AVANGARD BANK

ТИПОВІ УМОВИ ДОГОВОРУ БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ

в редакції, що набрала чинності 08.09.2026 р.

1. Визначення термінів.

Автентифікація - процедура, що дає змогу Банку установити та підтвердити особу Клієнта, наявність у нього підстав для використання конкретного Платіжного інструменту, у тому числі шляхом перевірки індивідуальної облікової інформації Клієнта;

Автентифікаційні дані – ПІН, числові коди, унікальні логін (login) і пароль (password) Клієнта, інші дані, що надають можливість Автентифікувати Клієнта при його зверненні до Банку, в тому числі через Засоби дистанційного обслуговування, та використовуються при електронній взаємодії Сторін для доступу та здійснення операцій.

Банк – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК АВАНГАРД», код за ЄДРПОУ 38690683;

Заява про відкриття Рахунку – заява про відкриття поточного рахунку за формою згідно з додатком до Типових умов банківського рахунку або дії щодо реєстрації для користування Банківськими послугами за допомогою Мобільного застосунку або ініціювання відкриття Рахунку за допомогою Мобільного застосунку.

Заява про надання послуги – означає заяву про надання послуг на підключення до Системи «Клієнт-Банк» та/або заяву про відкриття Поточного рахунку з відміткою про підключення до Системи «Клієнт-Банк» за зразком, встановленим Типовими умовами, або дії щодо реєстрації в Мобільному застосунку та/або отримання Банківських послуг чи інші дії в Мобільному застосунку.

Операційний день – якщо інше не визначено Типовими умовами та/або Договором, це частина Робочого дня, протягом якої Банк, за наявності технічної можливості, залучений до виконання Платіжної операції, здійснює свою діяльність, необхідну для виконання Платіжних операцій. Тривалість Операційного дня встановлюється Банком самостійно та закріплюється у внутрішніх документах Банку. Клієнт самостійно ознайомлюється з інформацією про тривалість Операційного дня, що розміщується в загальнодоступних місцях в Банку, або на Сайті Банку або розсилається Засобами дистанційного обслуговування.

Операційний день для здійснення Платіжних операцій за допомогою Засобів дистанційного обслуговування – календарний день з 09-00 до 23-55, протягом якого Банк, за наявності технічної можливості, приймає від Клієнта Платіжні інструкції, інші розпорядження на переказ і на відкликання переказу, в тому числі операцій з купівлі та/або продажу безготівкової іноземної валюти за гривню.

Операційний час – частина Операційного дня Банку, протягом якої Банк приймає Платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість Операційного часу встановлюється Банком самостійно, з урахуванням режиму роботи платіжних систем, закріплюється у внутрішніх документах Банку та доводиться до відома Клієнта шляхом розміщення відповідної інформації в загальнодоступних місцях операційних залів в Банку, або на Сайті Банку або розсилається Засобами дистанційного обслуговування.

Платіжна інструкція – розпорядження особи, яка на законних підставах ініціює Платіжну операцію, Банку щодо виконання Платіжної операції шляхом формування та/або подання відповідної Платіжної інструкції, у тому числі із застосуванням Платіжного інструменту. До ініціаторів належать платник, отримувач, стягувач, обтяжувач.

Платіжна операція – будь-яке внесення, переказ або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього.

Платіжний інструмент - персоналізований засіб, пристрій та/або набір процедур, що відповідають вимогам Законодавства та погоджені Сторонами для надання Платіжної інструкції.

Поточний рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту для зберігання грошей і здійснення Платіжних операцій, в тому числі за допомогою Платіжних інструментів, а також для здійснення інших операцій відповідно до умов Договору та Законодавства. До Поточних рахунків також належать рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених Законодавством, та інвестиційні рахунки, що відкриваються нерезидентам-інвесторам для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а

також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні, а також інші рахунки відповідно до Законодавства.

Сайт Банку – сайт Банку у мережі Інтернет за адресою: https://avgd.ua/.

Система «Клієнт-Банк» та/або Мобільний застосунок – Засоби дистанційного обслуговування із системою захисту інформації, що є програмно-технічним комплексом та власністю Банку, та який дає Клієнту можливість: (i) отримувати комплекс інформаційних послуг за Поточним рахунком та/або будь-яким іншим рахунком Клієнта, відкритим в Банку (вкладним, позичковим та іншим), (ii) дистанційно та оперативно здійснювати управління Поточним рахунком на підставі Платіжних інструкцій та іншими Рахунками в Банку, (iii) подання Банку заяви про купівлю, продаж або обмін іноземної валюти (iv)обміну з Банком іншими документами, перелік та можливість прийняття яких Банком таким способом погоджена Сторонами; такі документи не є Платіжними інструкціями, проте носять розпорядчий та/або підтверджуючий характер та приймаються Банком до виконання як такі, та/або створюють, припиняють або змінюють права та/або обов'язки Сторін. (**Мобільний застосунок** – програмне забезпечення для роботи Клієнта-фізичної особи на смартфонах, планшетах та інших мобільних пристроях, що працюють під операційною системою iOS/Android).

Типові умови – Типові умови надання банківських послуг (з усіма змінами, доповненнями та додатками), що розміщені на Сайті Банку та обумовлюють окремі умови надання Банківських послуг, а також принципи, процедури ділових відносин між Сторонами, якими вони керуються при наданні Банківської послуги. Типові умови є невід'ємною частиною Типових умов банківського рахунку та доповнюють один одного.

Типові умови банківського рахунку – ці Типові умови договору банківського рахунку (з усіма змінами, доповненнями та додатками), що розміщені на Сайті Банку та обумовлюють окремі умови відкриття та обслуговування Поточного рахунку та надання послуг за допомогою Засобів дистанційного обслуговування.

Інші терміни. Якщо в Типових умовах банківського рахунку спеціально не визначено інакше, терміни та поняття, що вживаються з великої літери та не визначені в Типових умовах банківського рахунку мають таке ж значення, як у Типових умовах.

2. Типові умови банківського рахунку.

Прийняття Клієнтом Типових умов банківського рахунку. Клієнт, підписуючи будь-який Договір з метою відкриття Поточного рахунку та його обслуговування та/або щодо отримання послуг за допомогою Засобів дистанційного обслуговування (далі – Договір банківського рахунку або Договір), висловлює та підтверджує прийняття та повне розуміння змісту Типових умов банківського рахунку, а також свою згоду із Типовими умовами банківського рахунку та на їх розповсюдження на діючі та майбутні відносини між Сторонами та приймає на себе зобов'язання виконувати їх умови. Якщо до виконання Банком будь-якої дії чи операції Клієнт письмово не повідомив Банк про інше, вважається, що Клієнту відомо та він згодний із застосуванням Типових умов банківського рахунку та Банк може повністю покластися на таку згоду Клієнта.

Застосування Типових умов банківського рахунку. Типові умови банківського рахунку застосовуються до кожної та будь-якої Банківської або пов'язаної з нею послуги, що пропонується або надається Банком за Договором банківського рахунку, в тій частині, в якій Типові умови банківського рахунку за своїм змістом і суттю не суперечать умовам Договору банківського рахунку. Якщо між Сторонами не буде чітко в письмовій формі передбачено інше, або якщо інше не випливатиме зі змісту або суті відносин, кожна та будь-яка умова Типових умов банківського рахунку вважається як така, що належить до відповідного Договору банківського рахунку (є його частиною), доповнює його та застосовується до відносин між Сторонами. Клієнт зобов'язаний самостійно до отримання Банківської послуги ознайомитися із Типовими умовами банківського рахунку, що діють на дату отримання такої Банківської послуги.

Пріоритет застосування. За наявності будь-якої невідповідності або протиріччя між Типовими умовами банківського рахунку та Договором банківського рахунку, переважну силу мають умови Договору банківського рахунку, якщо інше прямо не передбачено в тексті такого Договору банківського рахунку.

Зміни. Типові умови банківського рахунку можуть бути змінені, доповнені, викладені у новій редакції (далі – зміни) Банком в односторонньому порядку з повідомленням Клієнта про такі зміни шляхом розповсюдження інформації (повідомлень) Засобами дистанційного обслуговування, та/або поштою, та/або через розміщення відповідних повідомлень в загальнодоступних місцях в Банку, та/або на Сайті Банку.

Чинність змін. Якщо інше не передбачено Типовими умовами банківського рахунку, Договором та/або змінами, такі зміни набирають чинності з дати розміщення змін на Сайті Банку, що вважається повідомленням Клієнта про такі зміни, і застосовуються до відносин між Сторонами через 7 (сім) календарних днів з дати набрання чинності.

Вказаний в цьому пункті строк для застосування змін до відносин між Сторонами не поширюється на відносини з новими Клієнтами, які укладають Договір вперше (відсутній чинний Договір банківського рахунку між Сторонами), а також у випадку внесення змін, які покращують умови обслуговування Клієнтів (розширюють перелік послуг Банку та/або зменшують Тарифи) або спрямовані на виконання вимог Законодавства. В таких випадках зміни застосовуються до відносин між Сторонами з дати набрання чинності (розміщення змін на Сайті Банку).

Якщо протягом 7 (семи) календарних днів з дати набрання чинності змін Клієнт не надав письмових заперечень, то зміни вважаються прийнятими та погодженими Клієнтом. У разі отримання письмового заперечення Клієнта у зазначений строк, таке заперечення вважатиметься пропозицією Клієнта достроково розірвати Договір банківського рахунку. Датою розірвання Сторонами такого Договору банківського рахунку вважатиметься дата складання Банком письмової згоди достроково розірвати відповідний Договір банківського рахунку, про що повідомляється Клієнту.

Порядок оприлюднення (опублікування) Типових умов банківського рахунку. Типові умови банківського рахунку підлягають оприлюдненню шляхом розміщення в приміщеннях Банку та/або на Сайті Банку і такий порядок оприлюднення, встановлений Сторонами, є ними погоджений та прийнятний. Актуальними та чинними Типовими умовами банківського рахунку вважатимуться Сторонами Типові умови банківського рахунку останньої редакції, що розміщені на Сайті Банку та містять логотип Банку.

3. Поточний рахунок.

Рахунки. Банк відкриває Клієнту Поточні рахунки у валюті, у якій Банк має відповідний кореспондентський рахунок, для зберігання грошей та/або здійснення розрахунково-касових операцій, в тому числі за допомогою Платіжних інструментів, рахунки із спеціальним режимом використання та/або здійснення інших операцій відповідно до умов Договору та Законодавства. Якщо це дозволяється Законодавством, Клієнт має право відкрити в Банку декілька Поточних рахунків.

Банк має право використовувати кошти Клієнта, які розміщені на його Поточному рахунку, гарантуючи право Клієнта безперешкодно розпоряджатися цими коштами, якщо інше не передбачено умовами Договору. Винагорода за використання цих коштів Клієнту не нараховується та не сплачується, якщо інше не передбачено Договором.

У випадках та в порядку, передбачених Законодавством та/або Договором Банк має право повідомити Національний банк України та/або відповідний орган державної податкової служби про відкриття/закриття Поточного рахунку Клієнту.

Умови відкриття. Банк відкриває Клієнту Поточний рахунок за умови:

- надання Банку документів, необхідних для Ідентифікації Клієнта, та осіб, уповноважених діяти від його імені;
- надання Банку заяви про відкриття поточного рахунку, за формою згідно з додатком до Типових умов банківського рахунку або реєстрація Клієнта-фізичної особи в Мобільному

застосунку або вчинення інших дій на відкриття рахунку за допомогою Мобільного застосунку, а також інших документів, необхідних для відкриття Поточного рахунку відповідно до Законодавства;

- укладення Договору банківського рахунку.

Поточний рахунок із спеціальним режимом використання. У випадках, передбачених Законодавством на підставі Договору, Банк може відкрити Клієнту Поточний рахунок із спеціальним режимом використання про що зазначається в заяві про відкриття поточного рахунку і по відношенню до якого встановлюється спеціальний режим використання відповідно до умов Договору та Законодавства. Окрім інших умов, передбачених Договором, умовою відкриття Поточного рахунку із спеціальним режимом використання є наявність відкритого іншого Поточного рахунку Клієнта в Банку.

Кількість та валюта Поточних рахунків. Банк відкриває Клієнту Поточні рахунки відповідно до наданих Банку заяв про відкриття поточного рахунку, що в подальшому зберігаються Банком разом з Договором.

Валюта Поточного рахунку визначається Клієнтом у заяві про відкриття поточного рахунку. Поточні рахунки відкриваються за принципом мультивалютності, що полягає в можливості відкриття Поточних рахунків в різних валютах із однаковим номером Поточного рахунку. У зв'язку з цим в заяві про відкриття поточного рахунку Клієнт може вказати декілька різних валют, в кожній із яких буде відкрито Поточний рахунок.

Номер та день відкриття Поточного рахунку. Про відкриття Поточного рахунку Банк надає Клієнту довідку із зазначенням дати відкриття Поточного рахунку, його номера та інших реквізитів Поточного рахунку.

Операції. Банк здійснює операції за Поточним рахунком Клієнта, в тому числі з використанням Засобів дистанційного обслуговування та/або спеціальних (електронних) платіжних засобів, відповідно до порядку та умов, передбачених Договором та Законодавством.

В межах Договору Клієнт не отримує інших послуг від Банку та/або третіх осіб, ніж ті, які передбачені Договором.

Платіжні операції. Банк здійснює Платіжні операції за Поточним рахунком Клієнта відповідно до умов Договору, інших договорів між Сторонами та Законодавства. Для списання коштів з Поточного рахунку застосовуються Платіжні інструкції, в тому числі Платіжні інструменти, які визначені Законодавством, якщо інше не передбачено Договором. Платіжні інструкції Клієнта, в належній формі, які містять всі необхідні реквізити, що вимагаються для такої Платіжної інструкції відповідно до вимог Банку та Законодавства, приймаються протягом Операційного дня.

Платіжні інструкції можуть надаватися Клієнтом Банку: (і) в довільній паперовій або електронній формі із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів, відповідно до вимог Законодавства та які є необхідними для виконання такої Платіжної інструкції; (іі) за допомогою Засобів дистанційного обслуговування, в тому числі Мобільного застосунку, із заповненням реквізитів форм Платіжної інструкції, що ними вимагається.

Клієнт, ініціюючи Платіжну операцію, тим самим надає Банку згоду на її виконання, а також цим надає згоду на виконання Платіжної операції, ініційованої іншою особою, якщо виконання такої Платіжної операції є обов'язковим для Банку відповідно до вимог Законодавства. Розпорядження про відкликання згоди на виконання кожної Платіжної операції надається шляхом відкликання Платіжної інструкції в порядку встановленому Договором.

Операції з готівкою. Зарахування готівки на Поточний рахунок та видача Готівки з Поточного рахунку, а також інші операції з готівкою Клієнта можуть здійснюватися Банком протягом Операційного дня у порядку, встановленому Законодавством. Клієнт зобов'язаний узгоджувати з Банком строки здавання готівкової виручки (готівки) до каси Банку.

Ліміт виконання доручень Клієнта. Доручення Клієнта про списання коштів з Поточного рахунку приймаються та виконуються в межах залишку коштів на Поточному рахунку з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження) або якщо Договором та/або іншим договором між Сторонами

передбачено їх приймання та виконання в разі відсутності/недостатності коштів на Поточному рахунку в межах встановленого ліміту.

Умови здійснення переказу та списання. Банк здійснює платежі з Поточного рахунку за таких умов:

- достатнього залишку коштів на Поточному рахунку, або достатнього ліміту овердрафту для здійснення платежу та утримання відповідної винагороди (оплати); та
- отримання Банком Платіжної інструкції у встановленій Банком формі згідно із Законодавством, оформленої належним чином уповноваженою особою/особами Клієнта та наявності у Платіжній інструкції всієї необхідної інформації для здійснення платежу;
- надання Банку всіх необхідних документів, що вимагаються для проведення платежу/списання, що вимагається Законодавством (в тому числі, але не виключно, документів, що вимагаються відповідно до валютного законодавства та/або вимагаються для здійснення Банком фінансового моніторингу).

Черговість списання коштів з Поточного рахунку. Банк виконує Платіжні інструкції відповідно до черговості їх надходження та в межах залишку грошових коштів на рахунку Клієнта з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження), якщо інше не встановлено цим або іншим договором між Сторонами.

Одночасне отримання різних Платіжних інструкцій. Якщо Банк одночасно отримує різні Платіжні інструкції стосовно одного Поточного рахунку, а на цьому Поточному рахунку не вистачає коштів для виконання всіх Платіжних інструкцій, Банк має право на власний розсуд та відповідно до Законодавства визначити, які Платіжні інструкції виконувати. Банк повертає невиконані Платіжні інструкції Клієнту. Банк не несе відповідальності за невиконання Платіжної інструкції через нестачу коштів на Поточному рахунку.

Строки виконання Платіжних інструкцій. Платіжні інструкції в національній валюті, що отримані протягом Операційного часу, виконуються протягом Операційного дня в якому одержано таку Платіжну інструкцію. Платіжні інструкції в національній валюті, що отримані від Клієнта після Операційного часу, виконуються наступного Операційного дня після одержання такої Платіжної інструкції, при цьому така Платіжна інструкція може бути виконана в цей же Операційний день за умови отримання оплати у розмірі, встановленого Тарифами.

Платіжні інструкції в іноземній валюті виконуються з датою валютування, зазначеною в Платіжній інструкції з урахуванням наступного: (i) Платіжні інструкції в іноземній валюті з поточною датою валютування, що отримані протягом Операційного часу, але не пізніше 14 години, виконуються з датою валютування, зазначеною в Платіжній інструкції; (ii) Платіжні інструкції в іноземній валюті з поточною датою валютування, що отримані протягом Операційного часу, але після 14 години, виконуються не пізніше наступного Робочого дня.

Повернення Платіжних інструкцій. У випадку неможливості виконання Платіжної інструкції у зв'язку із (i) ненаданням необхідних документів для його виконання або (ii) оформленням Платіжної інструкції та супровідних документів до неї із порушенням Законодавства та/або внутрішніх правил Банку, а також (iii) з інших підстав, передбачених Законодавством, Банк повертає таку Платіжну інструкцію разом із супровідними документами Клієнту. Повертаючи Платіжну інструкцію у день її надходження, Банк робить на його зворотному боці напис про причину повернення документа без виконання (з обов'язковим посиланням на статтю закону України відповідно до якої Платіжна інструкція не може бути виконана, або/та главу/пункт нормативно-правового акту Національного банку, який порушено) та зазначає дату його повернення (це засвідчується підписами відповідального виконавця і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа банку), якщо інший порядок повернення Банком Платіжних інструкцій та/або супровідних документів не передбачено Законодавством. Про причину повернення Платіжної інструкції, отриманої за допомогою Засобів дистанційного обслуговування, Банк повідомляє за допомогою того ж Засобу дистанційного обслуговування. У випадку неможливості виконання Платіжної інструкції у

зв'язку із недостатністю залишку коштів на Поточному рахунку, необхідних для його виконання, Банк повертає таку Платіжну інструкцію без виконання.

Відкликання Платіжних інструкцій. Клієнт має право відкликати Платіжну інструкцію до моменту списання коштів з рахунку Клієнта (момент безвідкличності) за умови погодження з Банком. Відкликання Платіжної інструкції здійснюється в такому ж порядку, як Платіжна інструкція була надана Банку, якщо інше не буде домовлено між Сторонами. Розпорядження про відкликання Платіжної інструкції надається в довільній формі із зазначенням реквізитів Платіжної інструкції, що відкликається, достатніми для її ідентифікації (дата, номер, сума тощо).

Інформація про Платіжні інструкції. Інформацію про дату і час отримання Платіжної Інструкції, про дату і час прийняття її до виконання, про відмову у прийнятті Платіжної інструкції до виконання (у разі відмови), а також відомості, які дають змогу Клієнту ідентифікувати виконану Платіжну операцію та інформацію про отримувача/платника (за наявності технічної можливості) та інші відомості, що супроводжують Платіжну інструкцію, суму Платіжної операції у валюті Рахунку Клієнта та у валюті Платіжної операції, суму всіх комісійних винагород та зборів, що утримані з Клієнта за виконання Платіжної операції (за наявності технічної можливості розмір кожної комісійної винагороди зазначається окремо), курс перерахунку іноземної валюти (якщо платнику надавалися послуги з виконання операцій з обміну іноземної валюти), дату і час прийняття до виконання Платіжної інструкції/ зарахування коштів на рахунок Клієнта, дату валютування, надається Банком Клієнту на його запит не менше одного разу протягом календарного місяця на безоплатній основі або Клієнт може самостійно ознайомитися з такою інформацією за допомогою Засобів дистанційного обслуговування (за наявності технічної можливості).

Право Банку на відмову. Банк має право зупинити та/або відмовити Клієнту у здійсненні: (i) платежів на користь одержувачів (бенефіціарів), зареєстрованих або розташованих в офшорних зонах або на території країни, що не співпрацює з FATF або відмовити у здійсненні платежів на рахунки (включаючи кореспондентські рахунки банків) одержувачів (бенефіціарів), відкритих у банках, що зареєстровані або розташовані на території країни, що не співпрацює з FATF або в офшорних зонах, перелік яких затверджується міжнародними нормативно-правовими актами та/або Законодавством; (ii) платежів, у призначенні яких зазначені найменування держав/територій/населених пунктів, що розташовані на території країни, що не співпрацює з FATF або в офшорних зонах, перелік яких затверджується міжнародними нормативно-правовими актами та/або Законодавством; (iii) платежів на користь одержувачів (бенефіціарів), або через осіб, що не дотримуються вимог FATCA, CRS; (iv) операцій, якщо їх здійснення, у тому числі з використання кореспондентських рахунків Банку, відкритих в іноземних державах, заборонено обмеженнями, встановленими Законодавством, законодавством іноземних держав, міжнародними санкціями, рішеннями судів та інших компетентних органів іноземних держав, або якщо учасником або вигодоодержувачем за операцією є особа, яку включено до переліку/списку осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції або санкції іноземних держав.

Банк має право: (i) відмовити Клієнту в обслуговуванні Поточного рахунку та/або повернути Клієнту Платіжну інструкцію без виконання, в тому числі у випадку, якщо у Банка виникають сумніви щодо повноважень осіб, що підписали Платіжну інструкцію, і Клієнт не надав належним чином оформлених документів щодо підтвердження їх повноважень; (ii) призупинити здійснення операцій та/або надання послуг за Договором у випадку, якщо не дотримано умов, передбачених Договором та/або якщо є прострочена заборгованість Клієнта перед Банком.

Видача Готівки з Поточного рахунку. Видача готівки з Поточного рахунку може здійснюватися за умови надання Клієнтом Банку письмового повідомлення у довільній формі про отримання готівки не пізніше ніж у встановлений в Тарифах строк до дня отримання готівки.

Зарахування готівки. Банк може зараховувати на Поточний рахунок кошти, що вносяться до каси Банку готівкою протягом Операційного часу, з датою валютування того ж Робочого дня, з урахуванням обмежень, установлених Законодавством. Клієнт здаватиме готівкову виручку

до каси Банку наступного дня за днем надходження готівкової виручки до каси Клієнта, якщо про інші строки здавання готівкової виручки до каси Банку завчасно не буде погоджено між Сторонами. Порядок та умови здавання готівкової виручки Клієнта в Банк, у зв'язку із наданням послуг з інкасації, визначається окремим договором між Сторонами.

Зарахування національної валюти. Одержані на ім'я Клієнта перекази у національній валюті Банк зараховує на Поточний рахунок в строки, встановлені Законодавством.

Зарахування іноземної валюти. Зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок Клієнта здійснюється відповідно до Законодавства. Одержані перекази в іноземній валюті Банк зараховує на Поточний рахунок не пізніше наступного Робочого дня після вказаної в Платіжній інструкції дати валютування та за умови одержання підтвердження (виписка банку-кореспондента) від банку-кореспондента про зарахування цих коштів на кореспондентський рахунок Банку. Якщо реквізити валютного повідомлення про надходження коштів не відповідають реквізитам Клієнта, то Банк не зараховує кошти на Поточний рахунок Клієнта до одержання підтвердження з уточненням реквізитів платежу у порядку, передбаченому Законодавством. У випадку, коли валютним законодавством передбачено обов'язковий продаж іноземної валюти, Банк після продажу валюти зараховує кошти, отримані в результаті продажу, на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті, який був відкритий першим. У разі неможливості зарахування коштів на Поточний рахунок, який було відкрито першим, кошти зараховуються на Поточний рахунок у національній валюті, відкритий другим (та кожним наступним – якщо зарахування коштів на попередні рахунки є неможливим). Якщо інше не передбачено Договором та/або Законодавством, у випадку наявності у Клієнта декількох Поточних рахунків у національній валюті, відкритих у порядку та відповідно до умов Договору, Клієнт має право самостійно визначити Поточний рахунок для зарахування національної валюти, після здійснення Банком обов'язкового продажу іноземної валюти, за умови надання Банку відповідного повідомлення.

Поточний рахунок Клієнта-фізичної особи-нерезидента. Для зарахування на Поточний рахунок доходів з джерелом їх походження в Україні, що виплачуються Клієнту-фізичній особі-нерезиденту іншою фізичною особою-нерезидентом і підлягають оподаткуванню, Клієнт-фізична особа-нерезидент-отримувач доходів відкриває окремий Поточний рахунок і зазначає в заяві про відкриття Поточного рахунку (в полі «Додаткова інформація»), що Поточний рахунок відкривається для зазначених в цьому пункті цілей. За таким Поточним рахунком Клієнт-фізична особа-нерезидент (власник рахунку) зобов'язаний разом з Платіжною інструкцією на здійснення видаткових операцій одночасно подавати Банку платіжну інструкцію на перерахування суми податків, а у випадку не подання, Клієнт доручає Банку самостійно нараховувати, утримати та перерахувати суми податку під час здійснення за таким Поточним рахунком видаткових операцій.

Купівля, продаж та обмін іноземної валюти. Клієнт може купувати, продавати та обмінювати іноземну валюту відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, іншими договорами Клієнта з Банком та Законодавством. При виконанні зазначених операцій (купівля, продаж та обмін іноземної валюти) Банк надає Клієнту комісійні послуги, діє як комісіонер, та може на свій вибір (має право) обирати спосіб виконання доручення (заяви) Клієнта (як комітента). Банк не зобов'язаний розголошувати Клієнту умови договорів, що укладаються Банком на виконання доручення (заяви) Клієнта (як комітента) від свого імені (Банку). Для купівлі, продажу або обміну іноземної валюти Клієнт подає Банку заяву за встановленою в Банку формою не пізніше ніж за 1 день до її фактичного виконання, якщо інший строк не буде встановлений відповідно до Законодавства. Така заява виконується відповідно до вимог Законодавства та за умови: (i) достатнього залишку коштів на Поточному рахунку, необхідного для її виконання; (ii) надання Клієнтом Банку в належній формі документів, що вимагається Договором, іншими договорами Клієнта з Банком та Законодавством; (iii) дотримання інших вимог, встановлених Законодавством. Клієнт цим доручає Банку перераховувати з Поточного рахунку у відповідній валюті суму коштів, що потрібна для купівлі, продажу та обміну іноземної валюти, сплати комісійної винагороди та суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, а також інші збори та платежі, якщо такі збори та платежі сплачуються відповідно до Законодавства. Інформація про

куплену, продану та обмінену іноземну валюту зазначається Банком у виписці з Поточного рахунку. Банк має право вимагати та отримувати від Клієнта документи, необхідні для належного виконання Банком функцій агента валютного нагляду, що визначені Законодавством.

Порядок надсилання та отримання документів/відомостей для здійснення Клієнтом валютних операцій. З метою здійснення Банком повноважень у сфері валютного нагляду або пов'язаних із здійсненням валютних операцій, Сторони домовилися, що документи/відомості, необхідні для цього можуть надсилатись та отримуватись в електронній формі Засобами дистанційного обслуговування, в тому числі за допомогою Електронної пошти з/на адреси уповноважених представників Клієнта (або про яку повідомив Банку) на/з адреси електронної пошти Банку: fcc@avgd.ua або іншу адресу узгоджену з Банком. Електронні документи/електронні копії паперових документів, що надсилаються Клієнтом Банку на зазначену вище адресу електронної пошти Банку, мають містити електронний підпис (ЕП) відповідно до вимог Законодавства.

Інші операції. Банк здійснює операції з чеками, векселями, акредитивами, а також інші операції відповідно до порядку та умов, передбачених Законодавством, Договором, іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми документами Банку.

Грошове забезпечення акредитива. У випадку (і) необхідності у збільшенні суми коштів грошового забезпечення акредитива на суму можливих ризиків від зміни курсів іноземних валют, та/або (іі) необхідності сплати Клієнтом комісійної винагороди та відшкодування витрат Банку, що пов'язані з відкриттям акредитива, його обслуговуванням та/або з виконанням акредитива та/або (ііі) необхідності сплати іноземним банкам комісійної винагороди та відшкодування витрат, пов'язаних з обслуговуванням акредитива (авізування, підтвердження, виконання тощо), якщо перелічені обов'язки покладені на Клієнта (незалежно від того чи виступає Клієнт принципалом чи бенефіціаром за акредитивом) Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Клієнт цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку самостійно списувати грошові кошти в необхідному розмірі, для виконання таких зобов'язань, з Поточного рахунку Клієнта.

Арешт та примусове списання. Арешт коштів на Поточному рахунку та примусове списання (без доручення Клієнта) коштів з Поточного рахунку здійснюється на підставі та відповідно до Законодавства. У випадку арешту коштів на Поточному рахунку, операції за таким Поточним рахунком здійснюється з урахуванням обмежень, встановлених таким арештом.

Операції за Поточним рахунком із спеціальним режимом використання. Платіжні операції, а також будь-які інші операції за Поточним рахунком із спеціальним режимом використання Банк здійснює виключно в межах та відповідно до Законодавства. Якщо інше не передбачено Законодавством, Банк не несе відповідальності за недотримання Клієнтом режиму використання коштів, що знаходяться на Поточних рахунках із спеціальним режимом використання.

Помилкові платежі. Кошти помилково зараховані на Поточний рахунок або сплачені з Поточного рахунку повертаються в порядку, передбаченому Законодавством. У випадку помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок, Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це Банк та повернути такі кошти в строк не пізніше 3 (трьох) Робочих днів з моменту отримання коштів або відповідного повідомлення про помилковий платіж (помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта).

Клієнт зобов'язаний негайно після того, як така інформація стала йому відома, повідомити Банк у визначений Договором спосіб про факт виконання з його Поточного рахунку неналежної або неакцептованої Платіжної операції. Клієнт має право вимагати відшкодування коштів за неналежною Платіжною операцією, за умови повідомлення про це Банк протягом 90 календарних днів з дати списання коштів за такою операцією з його рахунку.

У випадках і в порядку передбаченому Законодавством Клієнт має право на відшкодування суми виконаної акцептованої Платіжної операції, ініційованої отримувачем. Запит з вимогою відшкодування суми Платіжної операції повинен бути наданий Клієнтом Банку протягом 60

календарних днів після списання коштів з його рахунку у довільній формі із обов'язковим зазначенням реквізитів Платіжної операції у порядку надання повідомлень, визначеному Договором.

Отримувач зобов'язаний відшкодувати Банку заподіяну шкоду внаслідок незастосування посиленої клієнтської автентифікації у випадках, якщо її застосування вимагається відповідно до Законодавства або умов договору з надавачем платіжних послуг.

Банк має право на час встановлення правомірності переказу у разі надходження від банку-ініціатора повідомлення про неналежний переказ коштів або опротестування неналежної платіжної операції платником та/або на вимогу надавача платіжних послуг платника: (i) зупиняти зарахування коштів на Рахунок Клієнта; (ii) заблокувати кошти у сумі такої операції на рахунку Клієнта на строк до 30 календарних днів.

Клієнт доручає Банку, а Банк має право у випадку зарахування Банком на Рахунок Клієнта помилкової платіжної операції, неакцептованої платіжної операції, неналежної платіжної операції здійснювати дебетовий переказ грошових коштів з Рахунку в безумовному порядку і без додаткового узгодження/погодження або дозволу Клієнта в сумі зазначених вище платіжних операцій.

Підтвердження та перевірка операцій за рахунком. Банк підтверджує здійснення операцій за Поточним рахунком шляхом видачі виписок з Поточних рахунків не пізніше наступного Робочого дня після здійснення відповідної операції. За бажанням Клієнта, Банк може надавати Клієнту довідки, повідомлення або підтвердження щодо проведених операцій за Поточним рахунком, за умови отримання оплати відповідно до чинних Тарифів. Клієнт зобов'язаний регулярно, але не менше ніж один раз на рік, перевіряти виписки щодо правильності проведення операцій та негайно повідомляти Банк про розбіжності. Клієнт повинен перевіряти, що розпорядження, які надаються ним або від його імені, виконуються Банком правильно. У разі виявлення будь-якої неточності або відсутності повної інформації, Клієнт зобов'язаний без затримки повідомити про це Банк. Якщо протягом 10 Робочих днів після дати видачі виписки з Поточного рахунку, довідки, повідомлення або підтвердження в інший спосіб, Клієнт не подає Банку письмових заперечень стосовно змісту такого документу, вважається, що Клієнт згоден та підтвердив правильність змісту таких документів. Щорічно, у перший Робочий день року, Банк надає Клієнту виписку-підтвердження щодо залишків на Поточному рахунку, за яким такі залишки обліковуються, за станом на 1 січня відповідного року. Клієнт повинен перевірити правильність інформації та підтвердити залишки на Поточному рахунку або повідомити Банк про розбіжності. Якщо до 31 січня цього ж року Банк не отримав від Клієнта підтвердження залишків на Поточному рахунку в письмовому вигляді, залишки на рахунку Клієнта вважаються підтвердженими.

Отримання виписки та виписки-підтвердження здійснюється в приміщенні Банку. Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта щодо наявності виписок та виписок-підтвердження в приміщенні Банку або інших обставин, що стосуються рахунку. Клієнт підтверджує, що він розуміє та приймає на свій власний рахунок усі ризики, відповідальність та усі фінансові збитки та втрати, а також інші претензії, що можуть виникнути у зв'язку з тим, що Клієнт не був ознайомлений зі станом рахунку в зв'язку з не отриманням виписки та виписки-підтвердження у Банку. Клієнт погоджується та підтверджує, що Банк не несе ніякої відповідальності за будь-які та усі претензії Третіх сторін стосовно відшкодування збитків, втрат або іншої відповідальності у зв'язку з несвоєчасним отриманням виписки та виписки-підтвердження у Банку стосовно стану рахунку Клієнта.

Оплата послуг Банку за Поточним рахунком. Клієнт сплачує Банку вартість послуг за обслуговування Поточного рахунку в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах та відповідно до обраного Клієнтом Тарифного пакету, шляхом договірного списання Банком відповідної суми з Поточного рахунку Клієнта.

Тарифний пакет визначається Клієнтом при відкритті першого Поточного рахунку та може бути змінений Клієнтом шляхом (i) подання до Банку заяви про зміну Тарифного пакету; або (ii) визначення для наступного Поточного рахунку, що відкривається, застосування іншого

Тарифного пакету ніж Тарифний пакет, що діє по відношенню до відкритих Поточних рахунків Клієнта. Новий Тарифний пакет застосовуватиметься до всіх Поточних рахунків починаючи з 1 числа наступного місяця після місяця отримання заяви Клієнта.

Клієнт, у випадку подання Банку в письмовій формі заяви (пропозиції) та прийняття (акцепту) її Банком, має право змінити Тарифний пакет повністю або частково (далі – «Індивідуальний тариф»). Про прийняття (акцепт) Банком заяви (пропозиції Клієнта) та встановлення Індивідуального тарифу Клієнт повідомляється письмово. Індивідуальний тариф вступає в силу, починаючи з дати, зазначеної у повідомлені Банку. Індивідуальний тариф може бути змінений Клієнтом в порядку, встановленому цим пунктом або скасований (припинений) Банком в односторонньому порядку, про що Банк повідомляє Клієнта за 3 Робочих дні до припинення дії Індивідуального тарифу. Протягом періоду дії Індивідуального тарифу, по відношенню до нього (i) не застосовується тариф визначений Тарифним пакетом, вибраний Клієнтом або змінений відповідно до умов Договору, а (ii) положення Договору щодо зміни Тарифів застосовується, але починає діяти після закінчення періоду дії Індивідуального тарифу.

Зміна Тарифів. Банк має право, а Клієнт погоджується, що Банк може, повідомивши про це Клієнта, змінити у будь-який час Тарифи в односторонньому порядку для будь-якого Поточного рахунку, відкритого на підставі Договору. Повідомлення Клієнта здійснюється Банком шляхом розміщення інформації про нові Тарифи в приміщеннях Банку та/або на Сайті Банку та/або шляхом надсилання повідомлення Засобами дистанційного обслуговування.

Якщо інше не передбачено Типовими умовами банківського рахунку, Договором та/або змінами, такі зміни Тарифів набирають чинності з дати розміщення інформації про нові Тарифи Банку в приміщеннях Банку та/або на офіційному Сайті Банку та/або надсилання повідомлення Засобами дистанційного обслуговування, що вважається повідомленням Клієнта про такі зміни Тарифів, і застосовуються до відносин між Сторонами через 7 (сім) календарних днів з дати набрання чинності.

Вказаний в цьому пункті строк для застосування нових Тарифів до відносин між Сторонами не поширюється на відносини з новими Клієнтами, які укладають Договір вперше (відсутній чинний Договір банківського рахунку між Сторонами), а також у випадку внесення змін, які покращують умови обслуговування Клієнтів (розширюють перелік послуг Банку та/або зменшують Тарифи) або спрямовані на виконання вимог Законодавства. В таких випадках зміни застосовуються до відносин між Сторонами з дати набрання чинності (розміщення інформації про нові Тарифи Банку в приміщеннях Банку та/або на офіційному Сайті Банку та/або надсилання повідомлення Засобами дистанційного обслуговування).

При цьому Банк не відповідає за ознайомлення Клієнтом з інформацією щодо зміни Тарифів Банку. Клієнт зобов'язується самостійно та своєчасно ознайомлюватися з чинними Тарифами Банку перед ініціюванням будь-якої операції та оплачувати послуги Банку згідно з чинними Тарифами та несе усі ризики у зв'язку з невиконанням цього обов'язку. В будь-якому випадку, новий розмір (ставки) Тарифів (як в бік збільшення, так і в бік зменшення) вважається погодженим Клієнтом.

Плата за користування коштами на Поточному рахунку. За користування коштами на Поточному рахунку Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти відповідно до чинних Тарифів.

Проценти нараховуються щомісячно, в останній день кожного календарного місяця, за весь такий календарний місяць та в день, що передує закриттю Поточного рахунку, виходячи із щоденного залишку грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку, з дня зарахування коштів на Поточний рахунок (включаючи цей день) по день повного списання коштів з Поточного рахунку (не враховуючи цей день). Нарахування процентів здійснюється із розрахунку фактичної кількості днів у році та фактичної кількості днів у місяці. Щоденний залишок за Поточним рахунком визначається Банком самостійно, як кредитовий залишок грошових коштів станом на кінець Операційного дня на Поточному рахунку у відповідній валюті.

Нараховані проценти сплачуються у валюті Поточного рахунку щомісячно, в перший Робочий день кожного календарного місяця, що слідує за місяцем нарахування процентів та в день, що передує закриттю Поточного рахунку і зараховуються на Поточний рахунок Клієнта на залишки по якому нараховувалися проценти, якщо Клієнт не повідомив про інший рахунок для таких цілей.

Банк припиняє нарахування процентів у випадках, передбачених Типовими умовами, Договором або Законодавством.

Підстави закриття Поточного рахунку. Поточний рахунок може бути закритий в таких випадках: (i) за заявою Клієнта; (ii) з ініціативи Банку; (iii) в інших випадках, передбачених Договором та/або Законодавством, в тому числі з ініціативи уповноважених Третіх осіб.

Клієнт має право закрити Поточний рахунок шляхом подання до Банку заяви про закриття Поточного рахунку та за умови відсутності у Клієнта невиконаних зобов'язань перед Банком, незалежно від строку їх виконання. Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком день. Якщо на Поточному рахунку немає залишку коштів, а заява подана в Операційний час, то датою закриття Поточного рахунку є день отримання Банком цієї заяви. Поточний рахунок не може бути закритий за заявою Клієнта у випадку, якщо на кошти на Поточному рахунку накладено арешт або зупинене проведення операцій за Поточним рахунком з підстав та в порядку, передбачених Законодавством.

Банк має право закрити Поточний рахунок у разі:

- відсутності операцій за Поточним рахунком протягом 1 року (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування процентів за залишками коштів на Поточному рахунку, якщо такі проводилися), незалежно від наявності/відсутності залишків коштів на Поточному рахунку;
- заборгованість Клієнта з оплати здійснених операцій та/або наданих послуг Банком, враховуючи суми нарахованих штрафних санкцій, перевищує 1 000,00 гривень, що не погашається Клієнтом протягом 60 (шістдесят) календарних днів з дати виникнення заборгованості у вказаній сумі;
- ненадання Клієнтом Банку документів на запит останнього, необхідних для виконання Банком функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу та/або вимагаються внутрішніми документами Банку та/або виникнення у Банка на його власний розсуд, підозри, що операції Клієнта та/або його діяльність в цілому та/або діяльність представників Клієнта містить ознаки діяльності з легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом та/або з фінансуванням тероризму та/або будь-яким іншим чином порушує чинне законодавство України щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA, CRS;
- з інших підстав, передбачених Законодавством.

У випадках, зазначених в цьому пункті, Банк має право закрити Поточний рахунок в односторонньому порядку, про що повідомляє Клієнта шляхом надсилання йому письмового повідомлення на останню відому адресу Клієнта; при цьому боргові зобов'язання Клієнта перед Банком, а також права Банку стосовно цих боргових зобов'язань за Договором залишаються чинними до моменту повного виконання боргових зобов'язань за Договором. Рахунок вважається закритим з дати, зазначеної Банком у повідомленні про закриття Поточного рахунку.

У випадку, якщо на Поточному рахунку є залишок грошових коштів, Клієнт, отримавши повідомлення Банку про закриття Поточного рахунку, зобов'язаний повідомити Банку реквізити іншого рахунку Клієнта в іншому банку України, для перерахування на нього залишку грошових коштів. У випадку, якщо Клієнт не повідомить Банку реквізити іншого рахунку Клієнта в іншому банку протягом строку вказаному у повідомлені, Банк має право, виключно на власний розсуд, перерахувати залишок грошових коштів на будь-який відомий Банку рахунок Клієнта або обліковувати такі кошти на окремому рахунку Банку та повернути їх Клієнту на його вимогу при зверненні до Банку.

Клієнт не має права в односторонньому порядку відмовитись або розірвати Договір чи припинити за його вимогою зобов'язання за Договором, якщо інше не передбачено угодою Сторін або Законодавством.

Форс-мажор. Сторона Договору, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.

Захист прав споживачів фінансових послуг. Клієнт має право звернутися з питань захисту прав споживачів до Банку, Національного банку України або до суду.

Звернення з питань виконання Договору. Клієнт може звернутися до Банку з питань виконання Сторонами умов Договору за контактами (телефон, адреса, електронна пошта), зазначеними в Договорі та/або на Сайті Банку, а також за допомогою Засобів дистанційного обслуговування.

Повідомлення про зміни. Про зміни в Тарифах і умовах надання послуги за Договором Банк повідомляє Клієнта у строки та в порядку встановлених в Типових умовах шляхом розміщення інформації про нові Тарифи та умови в приміщеннях Банку та/або на Сайті Банку та/або шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту Клієнта та/або Засобами дистанційного обслуговування.

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб. Умови відшкодування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) Клієнтам-фізичним особам (у тому числі фізичній особі – підприємцю) (далі – Вкладник*) коштів за вкладом*, а також перелік умов, за яких Фонд не відшкодовує кошти, передбачені Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб». Вкладник ознайомлений Банком до та в день укладення Договору з Довідкою про систему гарантування вкладів та в будь-який час Вкладник може ознайомитися на Сайті Банку та/або на сайті Фонду (http://www.fg.gov.ua). Банк надає Клієнту Довідку про систему гарантування вкладів не рідше ніж один раз на рік шляхом направлення на наявну в Банку адресу та/або електронну пошту Клієнта та/або за допомогою Засобів дистанційного обслуговування та/або особисто при зверненні в Банк.

_____

***** Терміни «вклад» та «вкладник» вживаються у значенні наведеному в Законі України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

4. Додатки:

- Форма Заяви про відкриття поточного рахунку (для суб'єктів господарювання);
- Форма Заяви про відкриття поточного рахунку (для фізичних осіб);
- Форма Заяви про надання послуг;
- Форма Заяви про зміну Тарифного пакету;
- Форма Акту прийому-передачі;
- Правила користування Засобами дистанційного обслуговування;
- Форма Заяви про закриття Поточного рахунку.

4.1. Форма Заяви про відкриття Поточного рахунку (для суб'єктів господарювання).

[початок Заяви]

Заява про відкриття поточного рахунку					
1. Загальна інформація:					
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»** (далі – Банк)				
Клієнт:	**найменування Клієнта** (далі – Клієнт)				
	Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків:				
	Код економічної діяльності (для **ФОП**):				
	Назва виду економічної діяльності (для **ФОП**):				
Підстава:	Договір банківського рахунку (далі – Договір рахунку).	від			
		№			
2. Клієнт звертається до Банку з проханням відкрити за Договором рахунку Поточний рахунок для здійснення господарської/підприємницької/незалежної професійної/інвестиційної діяльності/діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою, діяльності, а саме:					
Вид поточного рахунку:					
Вид валюти:					
Тарифний пакет					
3. Підключення до Системи «Клієнт-Банк» *(відмітити [X], де потрібно):*					☐ так ☐ ні
Робоче місце:	з використанням локального ПЗ				☐ так ☐ ні
	через інтернет-браузер				☐ так ☐ ні
Права доступу:					
Посада	Прізвище, ім'я та по-батькові	Мобільний телефон	Електронна пошта:	Оператор з правом підпису	
[посада]	[ПІБ]	[номер]	[e-mail]	☐ так ☐ ні	
[посада]	[ПІБ]	[номер]	[e-mail]	☐ так ☐ ні	
[посада]	[ПІБ]	[номер]	[e-mail]	☐ так ☐ ні	
Спосіб отримання стартового комплекту, даних та документації для підключення, налаштування та роботи Системи «Клієнт-Банк»:		на адресу електронної пошти			☐ так ☐ ні
		копіювання на носій Клієнта			☐ так ☐ ні
4. Підтверджуємо, що всі заяви та запевнення, зроблені Клієнтом в Договорі рахунку, відповідають дійсності і не відомо про жодні обставини, які змінили б це твердження.					
5. Додаткова інформація:					
Представник Клієнта:					
Посада:		**Підпис:**		М.П.	
Прізвище:		**Дата:**			

Відмітки Банку

Відкрити _____ рахунок дозволяю. (вид поточного рахунку) Керівник (уповноважена особа) _____ (підпис)	Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив Посада: Прізвище: Підпис:
Дата відкриття рахунку:	
Номер рахунку:	Головний бухгалтер (інша відповідальна особа) _____

[кінець Заяви]

4.2. Форма Заяви про відкриття Поточного рахунку (для фізичних осіб).

[початок Заяви]

Заява про відкриття поточного рахунку			
1. Загальна інформація:			
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»** (далі – Банк)		
Особа, яка відкриває рахунок:	[ПІБ]		
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків:	[номер]	
Особа, на ім'я якої відкривається рахунок: (далі – Клієнт)	[ПІБ Клієнта]		
Адреса для листування:			
Підстава:	Договір банківського рахунку (далі - Договір рахунку): (заповнити якщо на дату Заяви договір укладено)	від [дата]	
		№ [номер]	
Чи зареєстрована особа, на ім'я якої відкривається рахунок, фізичною особою-підприємцем, нотаріусом, адвокатом або судовим експертом або зайнята іншим видом незалежної професійної діяльності?			☐ так. ☐ ні
2. Прошу відкрити за Договором рахунку Поточний рахунок на ім'я Клієнта, а саме:			
Вид поточного рахунку:	Поточний		
Вид валюти:			
Тарифний пакет			
3. Підключити до Системи «Клієнт-Банк» *(відмітити [X], де потрібно):*			☐ так. ☐ ні
Робоче місце:	з використанням локального ПЗ		☐ так. ☐ ні
	через інтернет-браузер		☐ так. ☐ ні

Права доступу:

Прізвище, ім'я та по-батькові	Мобільний телефон	Електронна пошта:	Оператор з правом підпису
			☐ так. ☐ ні
Спосіб отримання стартового комплекту, даних та документації для підключення, налаштування та роботи Системи «Клієнт-Банк»:		на адресу електронної пошти	☐ так. ☐ ні
		копіювання на носій Клієнта	☐ так. ☐ ні

4. Мені відомо, що Поточний рахунок забороняється використовувати для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності. Письмові розпорядження підписуватимуться мною або уповноваженою мною особою за довіреністю. У разі зміни повноважень особи на право розпоряджатися рахунком зобов'язуюсь негайно повідомити про це в письмовій формі.
5. Усе листування щодо Поточного рахунку прошу надсилати за адресою, зазначеною в Договорі рахунку. Про зміну адреси повідомлятиму Банк письмово.
6. Підтверджуємо, що всі заяви та запевнення, зроблені Клієнтом в Договорі рахунку, відповідають дійсності і не відомо про жодні обставини, які змінили б це твердження.

7. Додаткова інформація*:	
Особа, яка відкриває рахунок:	
Підпис:	
Дата:	

*Для зазначення, що (i) рахунок відкривається для зарахування заробітної плати, стипендії, пенсії, соціальної допомоги та інших передбачених законом соціальних виплат, якщо рахунок відкривається для таких цілей або (ii) фізична особа займається підприємницькою та/або незалежною професійною діяльністю.

[кінець Заяви]

4.3. Форма Заяви про надання послуг.

[початок Заяви]

Заява про надання послуг					
1. Загальна інформація:					
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»**				
Клієнт:	[найменування Клієнта]				
	Код за ЄДРПОУ /податковий номер:	[код/номер]			
Підстава:	Договір банківського рахунку (далі – Договір рахунку).	від [дата] № [номер]			
2. Клієнт звертається до Банку з проханням надати послуги за допомогою Системи «Клієнт-Банк» по відношенню до:					
рахунку	[номер]	у валюті	[валюта]		
рахунку	[номер]	у валюті	[валюта]		
3. Підключити до Системи «Клієнт-Банк» *(відмітити [X], де потрібно):*					☐ так. ☐ ні
Робоче місце:	з використанням локального ПЗ				☐ так. ☐ ні
	через інтернет-браузер				☐ так. ☐ ні
Права доступу:					
Посада	Прізвище, ім'я та по-батькові	Мобільний телефон	Електронна пошта:	Оператор з правом підпису	
[посада]	[ПІБ]	[номер]	[e-mail]	☐ так. ☐ ні	
[посада]	[ПІБ]	[номер]	[e-mail]	☐ так. ☐ ні	
Спосіб отримання стартового комплекту, даних та документації для підключення, налаштування та роботи Системи «Клієнт-Банк»:		на адресу електронної пошти		☐ так. ☐ ні	
		копіювання на носій Клієнта		☐ так. ☐ ні	
4. Змінити пароль доступу до Системи «Клієнт-Банк» для:				☐ так. ☐ ні	
Посада	Прізвище, ім'я та по-батькові	Мобільний телефон			
[посада]	[ПІБ]	[номер]			
[посада]	[ПІБ]	[номер]			
5. Отримати новий стартовий комплект доступу до Системи «Клієнт-Банк» для:				☐ так. ☐ ні	
Посада	Прізвище, ім'я та по-батькові	Мобільний телефон			
[посада]	[ПІБ]	[номер]			
[посада]	[ПІБ]	[номер]			
6. Скасувати права доступу до Системи «Клієнт-Банк» для:				☐ так. ☐ ні	
Посада	Прізвище, ім'я та по-батькові	З якої дати			
[посада]	[ПІБ]	[дата]			
[посада]	[ПІБ]	[дата]			
[посада]	[ПІБ]	[дата]			
7. *Визначення*. Якщо інше не встановлено цією Заявою про надання послуги (далі – Заява), терміни, що використовуються у цій Заяві і визначені у Договорі рахунку, мають таке ж значення, як у Договорі рахунку.					
8. *Підтвердження*. Підтверджуємо, що всі заяви та запевнення, зроблені Клієнтом в Договорі рахунку, відповідають дійсності і не відомо про жодні обставини, які змінили б це твердження.					
Представник Клієнта:					
Посада:		**Підпис:**	М.П.		
ПІБ:		**Дата:**			

Відмітки Банку

Дата отримання Заяви: _____[дата]	Дата виконання Заяви: _____[дата]
_____ _____ відповідальна особа [підпис]	_____ _____ відповідальна особа [підпис]

[кінець Заяви]

4.4. Форма Заяви про зміну Тарифного пакету.

[початок Заяви]

Заява про зміну Тарифного пакету			
1. Загальна інформація:			
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»**		
Клієнт:	[найменування Клієнта]		
	Код за ЄДРПОУ /податковий номер:	[код/номер]	
Підстава:	Договір банківського рахунку (далі – Договір рахунку)	від [дата]	
		№ [номер]	
2. Клієнт звертається до Банку з проханням змінити Тарифний пакет за Договором рахунку, а саме:			
діючий Тарифний пакет	[назва Тарифного пакету]		
новий Тарифний пакет	[назва Тарифного пакету]		
3. Новий Тарифний пакет застосовуватиметься до всіх Поточних рахунків починаючи з 1 числа наступного місяця після місяця отримання заяви Клієнта. 4. Визначення. Якщо інше не встановлено цією Заявою про зміну Тарифного пакету (далі – Заява), терміни, що використовуються у цій Заяві і визначені у Договорі рахунку, мають таке ж значення, як у Договорі рахунку. 5. Підтвердження. Підтверджуємо, що всі заяви та запевнення, зроблені Клієнтом в Договорі рахунку, відповідають дійсності і не відомо про жодні обставини, які змінили б це твердження.			
Представник Клієнта:			
Посада:		**Підпис:**	М.П.
ПІБ:		**Дата:**	

Відмітки Банку

Дата отримання Заяви:	_____[дата]
	_____ _____ відповідальна особа [підпис]

[кінець Заяви]

4.5. Форма Акту прийому-передачі.

[початок Акту]

Акт прийому-передачі документів, засобів та даних для встановлення Системи «Клієнт-Банк»		від [дата]
1. Загальна інформація:		
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»**	
Клієнт:	[найменування Клієнта]	
	Код за ЄДРПОУ /податковий номер:	[код/номер]
Підстава:	Договір банківського рахунку (далі – Договір рахунку)	від [дата]
		№ [номер]
	Заява про надання послуг (далі – Заява)	від [дата]
2. Сторони склали цей Акт про те, що Банк передав, а Клієнт прийняв на електронних та/або паперових носіях наступні документи, засоби та дані для встановлення та роботи Системи «Клієнт-Банк»: - Стартовий комплект програмних засобів захисту та документацію для підключення Системи «Клієнт-Банк»; - Персональні дані для доступу та налаштування Системи «Клієнт-Банк» для кожної особи, якій надано права доступу відповідно до Заяви; - Документацію щодо роботи Системи «Клієнт-Банк».		
3. Акт підписаний в кількості із розрахунку один примірник для кожної Сторони.		
Підписи Сторін		
Банк:	**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК АВАНГАРД»**	
Представник Банку:	_____(_____) *підпис* *прізвище* м.п.	
Клієнт:	**[найменування Клієнта]**	
Представник Клієнта:	_____(_____) *підпис* *прізвище* м.п.	

[кінець Акту]

4.6. Правила користування Засобами дистанційного обслуговування.

Правила користування Засобами дистанційного обслуговування

1. Правила безпечної роботи з Засобами дистанційного обслуговування

1.1. Уникайте використання Системи «Клієнт-Банк» та/або Мобільного застосунку (далі - Система) з комп'ютерів/мобільних пристроїв в громадських місцях, а також з пристроїв, налаштування яких знаходиться поза Вашим контролем. Якщо це можливо, для роботи з Системою використовуйте окремий пристрій з обмеженим доступом, з якого не здійснюється відвідування Інтернет-сайтів, та на якому встановлено тільки необхідне для роботи Системи апаратне та ліцензійне програмне забезпечення. Регулярно відслідковуйте появу та по можливості встановлюйте всі виправлення з безпеки від виробників програмного забезпечення, що встановлено на Робочому місці.

1.2. Не відповідайте на листи з проханням вислати секретний ключ Електронного підпису (далі - ЕП), пароль та інші Ваші конфіденційні дані. Банк ніколи не надсилає запит на отримання у клієнтів конфіденційної інформації через електронну пошту, Сайт Банку або будь-яким іншим способом.

1.3. Не допускайте до Робочих місць Системи не уповноважених осіб.

1.4. Не встановлюйте і не зберігайте підозрілі файли, отримані з сумнівних джерел, завантажені з невідомих сайтів, надіслані електронною поштою або отримані на форумах. У випадку необхідності завантаження файлу, обов'язково перевірте його за допомогою антивірусу. Відмовтесь від відвідування сайтів сумнівного змісту.

1.5. Використовуйте на Робочому місці ліцензійні засоби антивірусного захисту відомих виробників. Регулярно оновлюйте антивірусні бази. Застосовуйте спеціалізовані програмні засоби безпеки: персональні фаєрволи, анти-шпигунське програмне забезпечення і т.п. з максимально можливими налаштуваннями безпеки.

1.6. Якщо це можливо, не працюйте на Робочому місці з правами адміністратора операційної системи.

1.7. Регулярно перевіряйте наявність оновлень програмного забезпечення Системи засобами Системи.

1.8. Використовуйте найновіші версії Системи.

1.9. Використовуйте для введення логінів/паролів віртуальну клавіатуру, що вбудована в нові версії програмного забезпечення Системи.

2. Правила використання ключа ЕП і пароля доступу до ключа ЕП

2.1. Використовуйте для зберігання файлів з секретними ключами ЕП окремі носії: CD/DVD, USB флеш-накопичувачі та інші. Не зберігайте секретні ключі ЕП на жорсткому диску.

2.2. Від'єднуйте носії з ключами ЕП, якщо вони не використовуються для роботи з Системою та зберігайте їх в сейфі або столі, що зачиняється на ключ.

2.3. Не розповсюджуйте паролі до секретних ключів, не записуйте їх та не зберігайте разом з носієм ЕП.

2.4. Вимоги до складності паролів:

- пароль не повинен співпадати з логіном користувача або бути його часткою;
- не використовуйте як пароль особисті дані і змістові значення (імена, назви, дати, словникові слова);
- якщо це можливо використовуйте довільні сполучення літерних символів різних регістрів, цифр та/або спеціальних символів (без лапок): ")", "(", "*", "%", "`", ".", "!" , "@", ",", "#", ";", ":", "$", "^", "&", "+", "-", і пропуск;
- довжина паролю - не менше 8-ми символів;
- повинен включати і літери і цифри; як мінімум одна літера у верхньому регістрі;

2.5. Замініть ключ ЕП у разі звільнення відповідального працівника, який мав доступ до ключа ЕП.

2.6. У разі виникнення будь-яких підозр на компрометацію (копіювання, втрату) секретних ключів ЕП або компрометацію середовища виконання (наявність в комп'ютері шкідливих програм) – обов'язково зверніться в Банк стосовно генерації нового ключа ЕП або його блокування.

2.7. Звертаємо Вашу увагу, що Банк не має доступу до Ваших секретних ключів і можливості підписання платіжних документів ЕП від Вашого імені. У Банку зберігається відкритий ключ Вашого ЕП, який використовується виключно для перевірки ЕП на підписаних Вашим секретним ключем електронних платіжних документах. Банк не несе відповідальності за збереження секретних ключів ЕП, які знаходяться у Вас, і можливі фінансові втрати у випадку виконання фальшивих платіжних документів, адже Ви - єдиний власник ЕП.

3. Клієнт ознайомлений та добре розуміє, що перелік, правил користування Засобами дистанційного обслуговування, не є вичерпним. Клієнт має право, на власний розсуд, застосовувати інші заходи, які на його погляд, є ефективними та забезпечують більш високий рівень безпеки користування Засобами дистанційного обслуговування.

4.7. Форма Заяви про закриття Поточного рахунку.

[початок Заяви]

Заява про закриття поточного рахунку			
1. Загальна інформація:			
Банк:	**АТ «БАНК АВАНГАРД»**		
Клієнт:	[найменування/ПІБ власника рахунку]		
	Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків:	[код/номер]	
2. Клієнт звертається до Банку з проханням закрити Поточний рахунок в Банку, а саме:			
Номер поточного рахунку:	[номер]		
Вид валюти:	[вид валюти]		
3. Залишок коштів за Поточним рахунком просимо перерахувати на рахунок Клієнта, а саме:			
Номер поточного рахунку:	[номер]		
Назва банку:	[назва банку]		
Код банку	[номер]		
Представник Клієнта			
Посада:		**Підпис:**	М.П.
ПІБ:		**Дата:**	

Відмітки Банку

Дата отримання Заяви: _____[дата]	Дата закриття Поточного рахунку: _____[дата]
_____ _____ відповідальна особа [підпис]	Головний бухгалтер _____ (інша відповідальна особа) [підпис]

[кінець Заяви]