

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (АО)
от «17» декабря 2015г., Протокол № 737

ПРАВИЛА
пользования индивидуальными сейфовыми ячейками
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (АО)

Москва, 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок представления АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (АО) (далее «Банком») в аренду депозитных сейфовых ячеек (далее «сейф») физическим и юридическим лицам (далее «Клиентам») для хранения документов и ценностей.

1.2. Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации, внутренними документами АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (АО).

1.3. На Банк и Клиента распространяются все права, обязанности, требования и ответственность определенные Договором и Правилами.

1.4. Сейф предоставляется Клиенту во временное пользование на основании заключенного с Банком договора аренды на срок от двух дней до двух лет. По соглашению сторон срок аренды может быть продлен.

1.5. Размер арендной платы за аренду сейфа определяется в соответствии с тарифами Банка.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ

2.1. Сейф предназначен для хранения ценностей, денег, документов и иных предметов, не изъятых и не ограниченных в обороте законодательством Российской Федерации.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: хранить в сейфе огнестрельное, газовое и холодное оружие, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, зловонные, резкопахнувшие, радиоактивные и химические вещества, вносить в конструкцию ячейки, замка, кассеты, ключа какие-либо изменения или усовершенствования.

2.2. Банк вправе потребовать от Клиента предъявить для осмотра должностному лицу Банка имущество, хранящееся в сейфе, в случае наличия веских оснований полагать, что Клиент нарушил требования п. 2.1. настоящих Правил. В случае отказа Клиента предъявить к осмотру имущество, хранящееся в сейфе, Банк вправе расторгнуть Договор аренды индивидуальной сейфовой ячейки.

2.4. В случае нарушения требований, установленных п.2.1-2.2 настоящих Правил, Клиент несет материальную ответственность перед Банком в размере причиненного ущерба.

2.5. После внесения арендной платы Банк передает Клиенту кассету (остаётся в сейфе), ключ к сейфу и пропуск в хранилище сейфовых ячеек. Клиенту или его доверенному лицу **запрещается** изготовление дубликатов ключей от сейфа. Если будет установлено, что Клиент или его доверенное лицо пользуется дубликатом ключа, Банк вправе отказать Клиенту (доверенному лицу) в пользовании сейфом. По данному факту составляется Акт изъятия дубликата ключа, при этом Договор аренды расторгается.

2.6. Клиент обязан в присутствии сотрудника Банка удостовериться в том, что ключ и сейф находятся в исправном состоянии и что открыть сейф могут сотрудник Банка и Клиент только совместно.

2.7. Допуск Клиента в хранилище сейфовых ячеек осуществляется в соответствии с режимом его работы в присутствии сотрудника Банка при обязательном соблюдении Клиентом одновременно следующих условий:

- отсутствие задолженности у Клиента по арендным платежам, предусмотренным тарифами Банка;
- наличие у Клиента (или лица, имеющего право доступа к сейфу) Ключа от сейфовой ячейки;
- наличие документа, удостоверяющего личность и необходимого для идентификации личности Клиента.

2.8. Клиент помещает и изымает содержимое сейфа самостоятельно, без контроля со стороны Банка, без описи содержимого.

2.9. Каждый доступ Клиента к сейфу при посещении Банка фиксируется Клиентом и сотрудником Банка в журнале посещений сейфового хранилища. Время нахождения Клиента в хранилище сейфов не может превышать 10 минут.

2.10. Для заключения договора аренды сейфа Клиент-физическое лицо должен представить в Банк документ, удостоверяющий личность, с учетом требований п. 3.2 настоящих Правил.

2.11. Клиент - юридическое лицо предоставляет в Банк пакет документов, предусмотренных п.3.1 настоящих Правил, в случае отсутствия в Банке открытых счетов.

2.12. Клиент - физическое лицо в период действия Договора аренды может предоставить право пользования сейфом доверенному лицу, предъявив нотариально удостоверенную доверенность либо

доверенность, удостоверенную должностным лицом Банка. Уполномоченным на совершение данных действий приказом Президента Банка. Действие Доверенности ограничивается сроком ее выдачи и прекращается в случае поступления в Банк письменного заявления Клиента о ее отзыве.

2.13. Клиент - юридическое лицо в период действия Договора аренды может предоставить право доступа третьим лицам к банковскому сейфу путем предъявления доверенности за подписью руководителя организации, заверенной печатью. Допуск указанных лиц (включая руководителя организации) к работе с ячейкой осуществляется только при наличии в Банке нотариально заверенной карточки с образцами печати организации и подписей руководства организации.

Лица, сопровождающие Клиента или его доверенное лицо, доступа в сейфовое хранилище не имеют.

2.14. Все доверенности хранятся в Банке.

2.15. В последний день срока действия Договора Клиент обязан освободить сейф, сдать ключ от сейфа и пропуск в хранилище сейфовых ячеек.

2.16. Передача Клиентом сейфа в субаренду третьим лицам не допускается.

2.17. При прекращении договора аренды ключ от сейфа принимается сотрудником Банка только у Клиента, лица, указанного в договоре (с особыми условиями допуска) и имеющего право пользования сейфом, в данный период времени, или доверенного лица Клиента, уполномоченного на совершение таких действий. В случае самовольного оставления ключа лицом, не являющимся Клиентом Банка или его доверенным лицом по данному случаю сотрудниками Банка и охраны составляется Акт.

2.18. Клиент обязан:

- использовать сейф только по прямому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, а также каких-либо повреждений ключа и замка сейфа;
- обеспечить сохранность ключа от сейфа, а в случае его повреждения или утраты незамедлительно уведомить об этом Банк;
- возместить в полном объеме вред, нанесенный Банку и третьим лицам;
- следовать рекомендациям сотрудника Банка при посещении хранилища и пользовании сейфом;
- до истечения последнего рабочего дня срока аренды сейфа, уведомить Банк о своем намерении продлить договор аренды, и в случае согласия Банка, внести арендную плату в соответствии с текущими тарифами Банка;
- до истечения последнего дня аренды сейфа Клиент обязан произвести выемку вложений, показать сотруднику Банка пустую кассету, сдать ключ от сейфа и пропуск в хранилище сейфовых ячеек.

3. ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА

3.1. Клиент- юридическое лицо в случае отсутствия открытого в Банке счета перед подписанием Договора аренды предоставляет следующий комплект документов:

- Копию Устава, заверенную нотариально (с изменениями и дополнениями).
- Копию Учредительного договора (для ООО), заверенную нотариально (с изменениями и дополнениями).

Учредительные документы предоставляются в Банк с приложением копий свидетельств об их регистрации, заверенных нотариально.

- Реестр акционеров на текущую дату (для ОАО, ЗАО), копии решений о выпусках ценных бумаг, копии зарегистрированных отчетов об итогах выпуска ценных бумаг.

- Копию Свидетельства о государственной регистрации, заверенную нотариально, или копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственных реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, заверенную нотариально.

- Копию Свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, заверенную нотариально.

- Копию справки из Госкомстата.

- Копию Протокола общего собрания учредителей (акционеров, участников) или Решения учредителя (акционера, участника) о назначении руководителя организации, либо о продлении срока полномочий руководителя, либо переизбрании (назначении) его на новый срок.

Если в соответствии с учредительными документами организации назначение руководителя отнесено к компетенции Совета директоров (Попечительского Совета, иного органа), дополнительно предоставляется копия Протокола (Решения) учредителей (акционеров, участников) об избрании Совета директоров (Попечительского Совета, иного органа).

- Копию приказа о вступлении в должность руководителя организации.

3.2. Клиент - физическое лицо для подписания Договора аренды сейфа предоставляет в Банк документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;

- паспорт иностранного гражданина с приложением иного документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

3.3. Любые другие документы, предъявляемые в Банк в качестве документов, удостоверяющих личность, не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Если в период действия Договора аренды произойдет замена либо будут внесены изменения в документы, перечисленные в разделе 3 настоящих Правил, Клиент обязан в течение 10 (десяти) календарных дней, начиная с даты таких изменений, известить об этом Банк.

4. ВСКРЫТИЕ СЕЙФА

4.1. Банк имеет право на принудительное вскрытие сейфа в случае наступления форс-мажорных обстоятельств и по истечении тридцати календарных дней после окончания срока аренды сейфа, в случае если Клиент не сдал ключ и не освободил сейф, специально созданной комиссией Банка. Комиссия утверждается Приказом президента Банка в составе не менее трёх человек.

4.2. Банк обязан уведомить Клиента о дате и времени предстоящего вскрытия сейфа путем направления заказным письмом соответствующего Уведомления по реквизитам, указанным в Договоре аренды, но не менее чем за 10 (Десять) дней до предполагаемой даты вскрытия.

Результаты вскрытия оформляются соответствующим актом с описью вложений, при наличии таковых.

4.3. Обнаруженные вложения помещаются в сейф с описью вложений, и хранятся в Банке в течение одного года на условиях договора. По истечении одного года Банк в соответствии со ст. 899 Гражданского Кодекса Российской Федерации имеет право обратиться взыскание на обнаруженные вложения, с целью компенсации своих расходов по их хранению. Оставшиеся после компенсации расходов банка средства (но не менее 100 рублей), размещаются на депозите «До востребования», открытому на имя Клиента.

4.4. Если при вскрытии сейфа комиссией Банка будут обнаружены вещи, изъятые или ограниченные в гражданском обороте, Банк уведомляет об этом компетентные государственные органы и передает им обнаруженные вещи на основе соответствующего Акта.

4.5. При явке Клиента в течение года при условии оплаты задолженности по аренде сейфа, хранению вложений и замене замка в соответствии с действующими тарифами на день соответствующей оплаты, вложения выдаются Клиенту на основании оформленного Акта.

4.6. В случае утраты (повреждении, уничтожении и т.д.) Клиентом ключа от сейфа Клиент обязан предоставить в Банк соответствующее заявление с просьбой выдачи ему дубликата ключа для вскрытия сейфа.

Банк в течение двух рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления заявления, обязан рассмотреть заявление Клиента.

4.7. Ключ передается Клиенту под расписку установленной формы в опломбированном матерчатом пакете, не имеющем внешних повреждений.

4.8. Сейф вскрывается Клиентом самостоятельно в присутствии сотрудника Банка после оплаты Клиентом штрафа за утрату ключа.

4.9. После вскрытия Клиенту предоставляется свободный сейф, что оформляется Дополнительным соглашением к действующему Договору аренды.

4.10. В случае утраты (повреждении, уничтожении и т.д.) Клиентом ключа от сейфа, арендуемого с особыми условиями допуска Клиент и лица, указанные в условиях допуска обязаны прийти в Банк и составить соответствующее заявление с просьбой выдачи ему дубликата ключа для вскрытия сейфа.

Сейф вскрывается Клиентом в присутствии всех лиц, имеющих право доступа к сейфу, в присутствии сотрудника Банка, после оплаты Клиентом штрафа за утрату ключа.

После вскрытия сейфа Договор аренды расторгается.

При возникновении между лицами, указанными в Договоре аренды сейфовой ячейки, спорной/конфликтной ситуации, связанной с нарушением такими лицами действующего законодательства РФ (мошенническими действиями, неправомерным удержанием ключа от сейфа, иными действиями, препятствующими исполнению Договора), Банк вправе по заявлению одной или нескольких сторон конфликта при предъявлении ему документально подтвержденных сведений (документов) о наличии конфликта запретить/ограничить доступ к сейфу на время его разрешения сторонами, либо компетентными органами в порядке, установленном законодательством РФ. О запрете/ограничении доступа к сейфу Президентом/Вице-президентом Банка выносится соответствующее распоряжение.

4.11. Все убытки Банка связанные с хранением вложений вне срока аренды сейфа, его вскрытия, заменой замка взыскиваются с Клиента в судебном порядке.

4.12. Банк имеет право вскрыть сейф самостоятельно в отсутствие Клиента только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случаях, определенных договором аренды и настоящими Правилами.

4.13. В случае смерти Клиента - физического лица наследник (наследники) вправе обратиться в Банк с соответствующим нотариальным запросом об имуществе наследодателя, находящемся в сейфе. При этом необходимо представить в Банк: заверенную нотариусом копию свидетельства о смерти, а также документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей).

4.14. В случае реорганизации или ликвидации Клиента - юридического лица Банк передает вложения, хранящиеся в сейфе законному правопреемнику Клиента (его представителю), если таковой существует. Представитель организации – правопреемника должен иметь доверенность от организации – правопреемника и документы, подтверждающие реорганизацию или ликвидацию Клиента и переход права собственности на вложения Клиента.

4.15. На основании представленных документов Банк назначает дату вскрытия сейфа и формирует комиссию в составе не менее четырех человек от Банка с участием заявителя. До наступления даты вскрытия заявитель обязан оплатить неуплаченную наследодателем арендную плату, рассчитанную до даты смерти наследодателя, включая штрафные санкции за несвоевременное внесение арендной платы, расходы Банка по хранению содержимого сейфа от даты смерти наследодателя до даты вскрытия сейфа (выдачи содержимого сейфа наследникам), а также расходы по вскрытию сейфа, если заявителем не был представлен ключ от сейфа. По факту вскрытия сейфа комиссией составляется акт с описью вложений, копия которого передается заявителю.

При вскрытии сейфа по усмотрению Банка могут присутствовать другие заинтересованные лица.

4.16. После вскрытия сейфа и составления описи вложения помещаются обратно в сейф на хранение.

4.17. Передача наследникам содержимого сейфа производится на основании свидетельства о праве на наследство, выданного нотариусом, после погашения задолженности по хранению содержимого сейфа.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Внесение арендной платы и платы за дополнительные услуги Банка осуществляется в российских рублях.

5.2. Внесение арендной платы за весь срок действия Договора аренды осуществляется в день заключения Договора аренды.

5.3. При продлении срока действия Договора аренды оплата осуществляется в соответствии с тарифами, действующими на день пролонгации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Банк имеет право осуществлять проверки целевого характера - использования Клиентами сейфовых ячеек, с применением технических и иных средств.

6.2. Иные права и обязанности, а также ответственность сторон определены в Договоре аренды индивидуальной депозитной сейфовой ячейки и действующим законодательством Российской Федерации.