

## ПРАВИЛА

### предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов, размещенных в хранилищах ценностей клиентов (Депозитариях) Публичного акционерного общества «БАНК УРАЛСИБ» (версия 3.0)

#### 1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Арендная плата</b>	– сумма денежных средств (плата за предоставление в аренду Индивидуального банковского сейфа), установленная Тарифами и оплачиваемая Клиентом одновременно за весь срок аренды при заключении Договора
<b>Банк</b>	– Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ»
<b>Договор аренды (Договор)</b>	– договор аренды Индивидуального банковского сейфа, заключенный в письменной форме между Клиентом и Банком
<b>Индивидуальный банковский сейф (Сейф)</b>	– выдвигной контейнер, запирающийся на два ключа, расположенный в Хранилище ценностей клиентов (Депозитарии), предназначенный для хранения Ценностей, замок которого открывается Сотрудником депозитария и Клиентом
<b>Ключ</b>	– ключ от замка Сейфа, передаваемый Клиенту на срок аренды Сейфа
<b>Клиент</b>	– сторона (арендатор) или стороны (арендаторы) по Договору - юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой
<b>Представитель</b>	– лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, Договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица
<b>Сотрудник депозитария</b>	– сотрудник Банка, ответственный за открытие, закрытие Депозитария, непосредственное обслуживание Клиентов, а также за оформление, ведение и сопровождение Договоров
<b>Стороны</b>	– Банк и Клиент при совместном упоминании
<b>Тарифы</b>	– Тарифы на предоставление в аренду индивидуальных банковских сейфов физическим и юридическим лицам в ПАО «БАНК УРАЛСИБ», утвержденные приказом, действующие на дату предоставления услуги
<b>Точка продаж</b>	– филиал, дополнительный офис, иное обособленное или внутреннее структурное подразделение Банка, в котором осуществляется открытие и обслуживание Договора
<b>Учетная Клиента карточка</b>	– документ, в котором отражаются необходимые данные по каждому Клиенту

<b>Хранилище ценностей Банка</b>	– специально оборудованные кладовая, сейфовая комната, отдельно стоящий сейф, соответствующие требованиям действующих государственных стандартов, внутрибанковских требований предназначенные для хранения Ценностей в операционной кассе ТП Банка
<b>Хранилище ценностей клиентов (Депозитарий)</b>	– специально оборудованное помещение Банка, соответствующее требованиям действующих государственных стандартов Российской Федерации, предназначенное для хранения Ценностей Клиентов
<b>Ценности</b>	– наличные денежные средства (в том числе иностранная валюта), драгоценные металлы и камни, ювелирные изделия, ценные бумаги, документы и другие предметы, помещенные Клиентом в Сейф

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** Настоящие Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов, размещенных в Хранилищах ценностей клиентов (Депозитариях) Публичного акционерного общества «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Правила) устанавливают правила, условия и порядок пользования Сейфом юридическими лицами, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и обязательны для исполнения Сторонами Договора.
- 2.2.** Настоящие Правила являются типовыми и определяют положения Договора, заключаемого между Банком и Клиентами.
- 2.3.** Заключение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, в форме присоединения Клиента к настоящим Правилам в целом путем подписания Договора.  
Банк заключает Договор при предоставлении Клиентом комплекта документов для заключения Договора согласно перечню Банка и/или документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.** Сейф предоставляется в пользование Клиенту на основании заключенного с Банком Договора для хранения Ценностей, в том числе документов, без принятия Банком ответственности за содержимое Сейфа.
- 2.5.** Не допускается помещение и хранение в Сейфе опасных, быстроспламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, предметов и продуктов питания (а также иных предметов, требующих особых условий хранения).
- 2.6.** Настоящие Правила являются частью Договора.

## 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ

- 3.1.** Для заключения Договора Клиенты предоставляют документы согласно установленному Банком перечню.
- 3.2.** Заключение Договора осуществляется при обязательном присутствии Клиента или его Представителя. На имя несовершеннолетних граждан Банком Договоры не заключаются.
- 3.3.** При получении непосредственного доступа к Сейфу Клиент проверяет его техническую исправность, отсутствие внутренних и внешних повреждений.
- 3.4.** Осуществление вложения Клиентом Ценностей в Сейф является подтверждением отсутствия внешних и внутренних повреждений, отсутствия претензий Клиента к технической исправности и состоянию Сейфа. Акты приема-передачи Сейфа не составляются.
- 3.5.** Сейф предоставляется в пользование на срок аренды, определенный Договором.
- 3.6.** Договор действует до полного исполнения сторонами своих обязанностей по Договору.
- 3.7.** Доступ к Сейфу предоставляется Клиенту только после поступления от Клиента в полном объеме Арендной платы, а также других комиссий или платежей в случае, если такие предусмотрены Договором и Тарифами.
- 3.8.** Арендная плата за весь срок аренды подлежит оплате Клиентом единовременно в день подписания Договора.
- 3.9.** Арендная плата, оплата аренды Сейфа сверх срока действия Договора, плата за хранение Ценностей в хранилище ценностей Банка, иные платы, штрафы, неустойки, пени и комиссии оплачиваются

Клиентом в соответствии с Тарифами, действующими на момент оказания соответствующей услуги. Если по вине Клиента нанесен ущерб оборудованию, средствам хранения, имуществу других Клиентов, находящемуся на хранении в Депозитарии, Клиент обязан возместить расходы Банка, понесенные им в связи с компенсацией нанесенного ущерба и восстановлением работоспособности оборудования.

- 3.10.** Все платежи в соответствии с Договором и Тарифами Клиент вправе осуществить как наличными денежными средствами, внесенными в кассу Банка, так и безналичным перечислением на счет Банка.
- 3.11.** Срок аренды Сейфа может быть продлен на тот же срок, на который заключен Договор, при условии заключения Дополнительного соглашения к Договору о продлении срока аренды Сейфа не позднее окончания текущего срока аренды Сейфа и при условии внесения Клиентом Арендной платы за предоставление в аренду Сейфа на новый срок в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты<sup>1</sup>.
- 3.12.** В случае досрочного прекращения пользования Сейфом:
- в связи с использованием Клиентом Сейфа для хранения предметов, запрещенных к вложению согласно пункту 2.5. настоящих Правил, а также в случае нарушения Клиентом условий пункта 6.3.5. настоящих Правил, Арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа возврату не подлежит;
  - в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, а также в связи с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6. настоящих Правил, Арендная плата подлежит возврату за неиспользованные дни аренды, начиная со дня, следующего за днем освобождения Сейфа и возврата Ключа;
  - по инициативе Клиента, внесенная Клиентом Арендная плата за неиспользованный срок аренды не возвращается.
- 3.13.** При необходимости внесения изменений в Правила и/или Тарифы, Банк не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления в силу данных изменений, обязуется довести их содержание до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации на официальном интернет-сайте Банка по адресу [www.uralsib.ru](http://www.uralsib.ru).
- 3.14.** Если в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения информации об указанных выше изменениях в Банк не поступает отказ Клиента от Договора в письменном виде, то по истечении указанного срока Правила и/или Тарифы считаются измененными по соглашению Сторон.
- 3.15.** Информация, связанная с исполнением Договора, передается Клиенту способом по выбору Банка:
- путем размещения соответствующей информации в подразделениях Банка;
  - путем размещения на официальном интернет-сайте Банка по адресу [www.uralsib.ru](http://www.uralsib.ru);
  - путем направления письменных уведомлений по указанным Клиентом адресу и/или адресу электронной почты либо путем направления SMS-сообщений по указанным Клиентом телефонам.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ**

- 4.1.** Помещение в Сейф на хранение Ценностей по Договору, заключенному с двумя арендаторами, осуществляется при одновременном присутствии обоих Клиентов. Клиенты определяют по договоренности между собой, кто является держателем Ключа. Все платежи в соответствии с Тарифами осуществляет один из Клиентов по их взаимной договоренности.
- 4.2.** Клиент вправе предоставить доступ к арендуемому им Сейфу Представителю, действующему на основании доверенности.
- 4.3.** Клиент должен любым доступным способом проинформировать Банк о выданной поверенному доверенности (если доверенность оформлена не в Банке), а также проинформировать Банк об отзыве такой доверенности
- 4.4.** Доверенность Клиента – физического лица должна быть оформлена по форме Банка и удостоверена следующим образом:
- по двусторонним Договорам – нотариально либо оформлена в Банке;
  - по трехсторонним Договорам - нотариально.
- 4.5.** Доступ к Сейфу осуществляется после предъявления Сотруднику депозитария Клиентом или Представителем документов, удостоверяющих личность, и оригинала Ключа. Изготовление дубликатов Ключа не допускается. До момента открытия Сейфа Клиент или Представитель Клиента удостоверяется в отсутствии повреждений Сейфа.
- 4.6.** Представитель, действующий на основании доверенности, обязан предъявлять оригинал доверенности Сотруднику депозитария для выполнения действий, на которые он уполномочен доверенностью, при каждом доступе к Сейфу.

<sup>1</sup> Заключение дополнительного соглашения и продление срока Договора выполняется Банком при наличии технической возможности.

- 4.7. Отзыв доверенности, оформленной в Банке, осуществляется путем предоставления Клиентом в Банк письменного заявления, оформленного в произвольной форме.
- 4.8. В случае несвоевременного предоставления в Банк заявления об отзыве доверенности, ответственность за возникновение возможных негативных последствий возлагается на Клиента.
- 4.9. В случае заключения Договора, устанавливающего особые условия доступа к Сейфу, Клиенты имеют право единоличного доступа к Сейфу в установленные Договором периоды времени (даты) и при выполнении условий, предусмотренных Договором.
- 4.10. В случае заключения Договора с несколькими клиентами – совместный доступ к Сейфу всех лиц, являющихся Клиентами по одному Договору, возможен в любой период срока аренды в соответствии с режимом работы соответствующего подразделения Банка.
- 4.11. При каждом доступе Клиента или его Представителя к Сейфу Сотрудник депозитария вносит соответствующую запись в Учетную карточку Клиента (по форме Банка), заверяет указанную запись своей подписью и обеспечивает заверение подписью Клиента (его Представителя).
- 4.12. Перед уходом из Депозитария Клиенты должны закрыть Сейф своим Ключом.
- 4.13. Клиенты, заключившие Договор, предусматривающий особые условия доступа, могут осуществить возврат Ключа (единолично независимо друг от друга) при условии, что все комиссии, причитающиеся Банку, оплачены Клиентами, Сейф находится в исправном состоянии и не содержит Ценностей. Такая сдача Ключа и Сейфа будет означать исполнение Сторонами всех обязанностей по Договору и прекращение его действия.
- 4.14. При утрате Ключа, а также если замок и/или Ключ пришли в негодность не по вине Банка, Клиент должен немедленно письменно уведомить об этом Банк. В этом случае Клиент обязан внести «Плату за утерю ключа, нарушение рабочего состояния сейфа», установленную Тарифами, а также возместить все затраты Банка в случае, если плата, установленная Тарифами, недостаточна для возмещения нанесенного ущерба.
- 4.15. В Депозитарии запрещается проводить фото и видео съемку, использовать мобильный телефон или иное средство связи, а также любое электрическое оборудование без соответствующего разрешения Банка.

## **5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ**

- 5.1. Банк не вправе вскрывать Сейф в отсутствии Клиента до окончания срока, установленного Договором, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4. настоящих Правил.
- 5.2. Вскрытие Сейфа Банком в присутствии Клиента может производиться при утрате/поломке Клиентом Ключа от Сейфа.
- 5.3. Вскрытие Сейфа в присутствии Клиента в случае, указанном в пункте 5.2. настоящих Правил, производится после предоставления Клиентом в Банк заявления об утере Ключа.
- 5.4. Вскрытие Сейфа Банком без присутствия Клиентов может производиться в следующих случаях:
- наличие оснований полагать, что на хранение в Сейф помещены запрещенные для хранения предметы, которые могут нанести ущерб Ценностям, хранящимся в смежных Сейфах, зданию Банка и его сотрудникам (задымление, возгорание содержимого Сейфа, появление постороннего запаха, превышение радиационного фона над допустимыми нормами, наличие шума и иных звуков в Сейфе и т.д.) без возмещения Клиенту убытков;
  - при получении Банком документов, предусматривающих выемку, наложение ареста на Ценности, находящиеся в Сейфе и т.д., оформленных компетентными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - при неволе Клиентом Ценностей в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока аренды Сейфа, установленного Договором;
  - при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, которые невозможно ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами: стихийных бедствий, аварий, пожара, затопления, взрыва, военных действий, массовых беспорядков, противоправных действий третьих лиц;
  - при переезде, ремонте Депозитария или закрытии Точки продаж.
- 5.5. В случае реализации событий, указанных в первом абзаце пункта 5.4. настоящих Правил, если обстоятельства не позволяют Банку потребовать от Клиента немедленно забрать Ценности либо Клиент не выполняет данное требование, Ценности могут быть обезврежены или уничтожены Банком без возмещения Клиенту убытков. Банк не несет в таком случае ответственности перед Клиентом и третьими лицами за убытки, причиненные в связи с нахождением данных Ценностей в Сейфе.
- 5.6. В случае переезда, ремонта Депозитария или закрытия Точки продаж Банк направляет Клиентам заказные письма с уведомлением об изменении места нахождения Точки продаж, ремонте или закрытии и необходимости изъятия Ценностей из ячеек с предложением передачи Ценностей на

хранение в Депозитарий Банка/Филиала по новому месту нахождения Точки продаж/другой Точки продаж.

- 5.7.** Дополнительно Клиенты информируются о ремонте, переезде, закрытии Точки продаж любым способом по усмотрению Банка:
- путем размещения объявления на территории Депозитария;
  - путем размещения объявления на информационном стенде в зале клиентского обслуживания Точки продаж;
  - путем размещения информации на официальном интернет-сайте Банка по адресу [www.uralsib.ru](http://www.uralsib.ru).
- 5.8.** В случае востребования Ценностей после окончания срока аренды, содержимое Сейфа выдается Клиенту, наследникам, Представителям только после уплаты всех комиссий Банка, установленных Тарифами и причитающихся Банку на момент востребования Ценностей.
- 5.9.** Наследование Ценностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при предъявлении в Банк наследником(ами) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего право на наследование (свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию, выданное нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации совершать данные действия).
- 5.10.** Указанный документ (нотариально заверенная копия на бумажном носителе) остается в Банке.
- 5.11.** Передача Клиентом Сейфа в субаренду третьим лицам не допускается.
- 5.12.** Страхование содержимого Сейфа Банком не производится.
- 5.13.** Арендная плата, комиссии, взносы, обязанность по уплате которых уже выполнена Клиентом по заключенному Договору, не подлежат изменению в рамках срока аренды Сейфа, независимо от изменения Банком Тарифов.
- 5.14.** Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **6.1. Банк обязуется:**

- 6.1.1.** Предоставить Клиенту в аренду Сейф, находящийся в Депозитарии, Ключ от Сейфа, предоставляющий право на доступ к Сейфу (его открытие).
- 6.1.2.** Обеспечить Клиенту возможность помещать и изымать содержимое Сейфа вне чье-либо контроля, в том числе со стороны Банка, в соответствии режимом работы Депозитария. В случае несоответствия режима работы Банка режиму работы Депозитария Банк размещает на информационном стенде в зале клиентского обслуживания информацию о режиме работы Депозитария.
- 6.1.3.** Осуществлять визуальный контроль за доступом и очередностью прохода Клиентов в помещение, в котором находится Сейф. Сотрудник депозитария обязан присутствовать одновременно с Клиентом в помещении Депозитария в зоне видимости.
- 6.1.4.** Не разглашать третьим лицам сведения о Клиенте, его Представителях, номере Сейфа, а также о самом факте аренды Сейфа, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.1.5.** Обеспечить целостность и исправность Сейфа во время действия Договора, при условии исполнения Клиентом своих обязательств по Договору.
- 6.1.6.** Предоставить Клиентам возможность ознакомления с настоящими Правилами любым способом по усмотрению Банка:
- путем размещения Правил на информационном стенде в зале клиентского обслуживания;
  - путем размещения информации на официальном интернет-сайте Банка по адресу [www.uralsib.ru](http://www.uralsib.ru).

### **6.2. Банк вправе:**

- 6.2.1.** Вскрыть Сейф в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 5.4. настоящих Правил и действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2.2.** Считать действительными все извещения, направленные Клиенту, если они отправлены заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по последнему указанному Клиентом адресу либо переданы Клиенту под расписку.
- 6.2.3.** Направлять Клиентам по адресу их регистрации/адресу фактического проживания, указанному в Договоре, на номер мобильного телефона и/или на адрес электронной почты, указанные Клиентом при заключении Договора, материалы и информационные сообщения следующего характера:
- уведомления о предстоящем переезде, ремонте, закрытии Депозитария;
  - предварительное напоминание/уведомление об окончании срока аренды по Договору;
  - предупреждение о наступлении срока получения Банком права на вскрытие Сейфа в одностороннем порядке в связи с истечением 30 (тридцати) дней со дня окончания срока аренды;

- требования о необходимости предоставления/обновления сведений и документов, необходимых Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**6.2.4.** Проводить проверки наличия/отсутствия сведений о банкротстве Клиента в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве без согласия Клиента в случаях, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Федеральный закон №127-ФЗ). При наличии сведений о банкротстве Клиента предоставление доступа к Сейфу осуществляется в соответствии с условиями и порядком, предусмотренными Федеральным законом №127-ФЗ.

**6.2.5.** Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3. Клиент обязуется:**

**6.3.1.** Представлять в Банк сведения и документы согласно перечню Банка и/или документы и сведения, необходимые Банку для осуществления функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3.2.** Соблюдать настоящие Правила. Подписывая Договор, Клиент подтверждает, что с Правилами и Тарифами ознакомлен и согласен.

**6.3.3.** Ознакомить с настоящими Правилами Представителей.

**6.3.4.** В случае утери Ключа от Сейфа, немедленно известить Банк любым доступным способом.

**6.3.5.** Не допускать повреждения арендованного имущества Банка (Сейф, Ключ, внутренний контейнер/при наличии).

**6.3.6.** По окончании срока аренды освободить Сейф от предмета хранения и сдать Ключ сотруднику Банка.

**6.3.7.** Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Тарифами.

**6.3.8.** За пользование Сейфом сверх срока аренды, установленного Договором, уплатить Банку стоимость аренды Сейфа и стоимость хранения Ценностей в хранилище ценностей Банка согласно Тарифам, действующим на день оплаты.

**6.3.9.** Клиент обязуется уведомить Банк об изменении адреса регистрации, адреса фактического проживания, контактных номеров телефонов, перемене имени, изменении реквизитов документа, удостоверяющего личность, изменении данных документа, подтверждающего право иностранного гражданина/лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, изменении гражданства не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента наступления указанных обстоятельств, обратившись в подразделение Банка лично с соответствующим заявлением.

**6.3.10.** В случае не извещения Банка об изменении реквизитов, все сообщения, направленные Клиенту Банком по ранее указанному адресу, считаются Клиентом полученными. В случае внесения изменений в документы, удостоверяющие личность, и/или замены документов, представленных при заключении Договора, Клиенты обязаны предоставить Банку надлежаще оформленные копии данных документов в течение 10 (десяти) календарных дней с даты внесения изменений/замены.

**6.3.11.** Клиент обязуется незамедлительно информировать Банк о подаче им или в отношении него заявления о признании его банкротом в письменной форме не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты наступления соответствующего события:

- в случае подачи заявления в суд о признании Клиента банкротом направить в Банк соответствующее уведомление с приложением копии заявления о признании его банкротом и указанием совокупной задолженности перед кредиторами;
- в случае получения Клиентом сведений об обращении стороннего кредитора в суд с заявлением о признании Клиента банкротом направить в Банк уведомление с приложением копии заявления о признании Клиента банкротом и указанием совокупной задолженности перед кредиторами.

**6.3.12.** Клиент обязан освободить Сейф в течение рабочего дня в последний день срока аренды:

- если последний день срока аренды приходится на нерабочий день Депозитария, днем окончания срока аренды считается первый следующий рабочий день Депозитария;
- если последний день срока аренды приходится на рабочий день, при явке Клиента на следующий рабочий день после окончания срока аренды Клиент должен будет внести плату за аренду Сейфа сверх срока, предусмотренного Договором, согласно Тарифам.

**6.4. Клиент вправе:**

**6.4.1.** Самостоятельно помещать и изымать Ценности из Сейфа.

**6.4.2.** Предоставить право пользования Сейфом одному или нескольким лицам по доверенности.

**6.4.3.** Досрочно расторгнуть двусторонний Договор в любое время путем предоставления в Банк письменного заявления о досрочном расторжении Договора, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в настоящие Правила и/или Тарифы, путем предоставления в Банк письменного заявления о досрочном расторжении Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты уведомления Клиента о внесении таких изменений в порядке, установленном Договором.

- 6.4.4.** Досрочно расторгнуть Договор, заключенный с двумя арендаторами, путем подачи Банку соответствующего совместно подписанного заявления или заявлений по отдельности от первого Клиента и второго Клиента.

Заявление о досрочном расторжении Договора предоставляется арендатором (Представителем арендатора) лично Сотруднику депозитария в Точку продаж, в котором арендован Сейф (по адресу заключения договора) или в Точку продаж в случае переезда, ремонта Депозитария.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 7.1.** Банк несет ответственность за сохранность и целостность Сейфа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2.** Банк освобождается от ответственности за не сохранение содержимого Сейфа при условии наличия исправных замков и отсутствии признаков вскрытия, а также в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы.
- 7.3.** Банк освобождается от ответственности за последствия действий лиц, осуществляющих доступ к Сейфу в соответствии с Договором (присутствующих при допуске к Сейфу в соответствии с Договором), в том числе, в случаях, когда в результате внешней (визуальной) проверки не имелось возможности выявить факты подделки предъявляемых такими лицами документов, в том числе установить несоответствие личной подписи указанных лиц образцам подписей этих лиц, имеющимся в распоряжении Банка (то есть в случаях, когда для установления указанных фактов потребовалось бы проведение экспертизы).
- 7.4.** Банк не несет ответственности за подлинность документов, представленных Клиентом и/или его Представителями.
- 7.5.** Клиент несет материальную ответственность в полном объеме за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентом в Сейф.

## **8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

- 8.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 8.2.** В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 8.1. настоящих Правил, каждая Сторона должна без промедления направить извещение о них в письменном виде другой Стороне. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также к нему должны прилагаться официальные документы, удостоверяющие наличие указанных обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
- 8.3.** В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 8.1. настоящих Правил, срок выполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют указанные обстоятельства и их последствия.
- 8.4.** Если наступившие обстоятельства, указанные в пункте 8.1. настоящих Правил, и их последствия продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения требований Договора.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

Связанные с Договором споры при невозможности их разрешения путем переговоров сторон разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 10.1.** При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники не осуществляют действий, квалифицируемых применимым законодательством, как коррупционные, в том числе дачу, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или передачу ценностей, прямо или косвенно, в любой форме, в том числе в виде подарков, предоставления прав, услуг, имущества любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества и выгоды для себя или третьих лиц или иные неправомерные цели.

- 10.2. Любая информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Договора, в том числе, содержащая персональные данные (далее – «Персональные данные»), считается конфиденциальной и не подлежит разглашению одной из Сторон без письменного согласия на то другой Стороны/Сторон, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в частности, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ).
- 10.3. По окончании действия Договора каждая из Сторон обязуется не разглашать и не использовать в своих интересах и/или интересах третьих лиц информацию, ставшую ей известной в процессе исполнения Договора, в течение 3 (трех) лет с даты прекращения действия Договора без письменного разрешения Стороны, предоставившей информацию.
- 10.4. Стороны обязуются принять все необходимые меры безопасности для защиты информации, документов и материалов, полученных друг от друга в рамках Договора, от несанкционированного доступа третьих лиц и несут ответственность за сохранность указанной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.5. Сторона, допустившая неумышленное разглашение коммерческой тайны, ставшей известной в связи с исполнением Договора, другой Стороны, обязана незамедлительно известить об этом другую Сторону в письменной форме.
- 10.6. Стороны, являясь операторами Персональных данных, настоящим поручают друг другу, в целях исполнения Договора производить обработку Персональных данных, полученных Сторонами друг от друга на момент заключения Договора, а также передаваемых Сторонами друг другу в период действия Договора. Настоящим Стороны подтверждают, что согласие субъектов Персональных данных на обработку их Персональных данных было получено Сторонами в установленном законом порядке до передачи их другой Стороне.
- 10.7. Обработка Персональных данных может осуществляться Сторонами с использованием и без использования средств автоматизации, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, комбинировании, распространении (в том числе, передаче) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании.
- 10.8. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность Персональных данных и обеспечивать безопасность Персональных данных при их обработке, в том числе, ограничить распространение информации, связанной с исполнением Договора, только кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к их обработке.
- 10.9. При обработке Персональных данных должны соблюдаться требования к защите Персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности Персональных данных.
- 10.10. Стороны обязуются обрабатывать Персональные данные, полученные в рамках Договора, исключительно в целях исполнения Договора. Стороны обязаны при обработке Персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении Персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ, а также не передавать Персональные данные третьим лицам без прямого письменного согласия соответствующей Стороны на такую передачу.