

ПРАВИЛА

предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов,
 размещенных в хранилищах ценностей клиентов (Депозитариях)
 Публичного акционерного общества «БАНК УРАЛСИБ»
 (версия 1.0)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Арендная плата	– сумма денежных средств (плата за предоставление в аренду индивидуального банковского сейфа), установленная Тарифами и оплачиваемая Клиентом одновременно за весь срок аренды при заключении Договора
Банк	– Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ»
Гарантийная плата	– сумма денежных средств, установленная Тарифами и оплачиваемая Клиентом при заключении Договора в целях обеспечения исполнения обязательств, предусмотренных Договором
Договор	– договор аренды индивидуального банковского сейфа, оформленного в письменной форме между Клиентом и Банком
Индивидуальный банковский сейф (Сейф)	– выдвижной бронированный ящик, запирающийся на два ключа, расположенный в Депозитарии, предназначенный для хранения Ценностей Клиента, замок которого открывается Сотрудником депозитария и Клиентом
Ключ	– ключ(-и) от замка Сейфа, передаваемый(-ые) Клиенту на срок аренды Сейфа
Клиент	– сторона (арендатор) или стороны (арендаторы) по Договору - юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой
Представитель	– лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на Доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица
Сотрудник депозитария	– сотрудник Банка, ответственный за открытие, закрытие Депозитария, непосредственное обслуживание Клиентов, а также за оформление, ведение и сопровождение Договоров
Тарифы	– Тарифы на предоставление в аренду индивидуальных банковских сейфов физическим и юридическим лицам в ПАО «БАНК УРАЛСИБ», утвержденные приказом, действующие на дату предоставления услуги/ момент наступления срока оплаты
Учетная карточка Клиента	– документ, в котором отражаются необходимые данные по каждому(-ым) Клиенту(-ам)
Хранилище ценностей	– специально оборудованное помещение Банка, соответствующее

клиентов (Депозитарий)	требованиям действующих государственных стандартов Российской Федерации, предназначенное для хранения Ценностей Клиентов
Ценности	– 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 (далее – Правила) предоставления услуги по аренде индивидуальных банковских сейфов, размещенных в Хранилищах ценностей клиентов (Депозитариях) Публичного акционерного общества «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Банк), устанавливают правила, условия и порядок пользования Индивидуальным банковским 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. Требования настоящих Правил распространяются как на Клиентов, так и на Банк. Настоящие Правила являются типовыми и определяют положения Договора, заключаемого между Банком и Клиентами.
- 2.3. Заключение Договора осуществляется в Порядке, предусмотренном ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации в форме присоединения Клиента к настоящим Правилам в целом путем подписания Договора.
- 2.4. Сейф предоставляется в пользование Клиенту на основании заключенного с Банком Договора для хранения драгоценных металлов и камней, иных ценностей, в том числе документов без принятия Банком ответственности за содержимое Сейфа.
- 2.5. Не допускается помещение и хранение в Сейф и хранение опасных, быстровоспламеняющихся 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.
- 3.3. При получении непосредственного доступа к Сейфу Клиент проверяет его техническую исправность и отсутствие внутренних и внешних повреждений.
- 3.4. Осуществление вложения Клиентом Ценностей в Сейф является подтверждением отсутствия обнаружения внешних и внутренних повреждений, отсутствия претензий Клиента к технической исправности и состоянию Сейфа. Акты приема-передачи 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 и Гарантийной платы, а так же других комиссий в случае, если такие предусмотрены Договором и Тарифами.
- 3.8. Арендная плата за весь срок аренды подлежит оплате Клиентом одновременно в день подписания Договора. Оплата Гарантийной платы осуществляется одновременно при заключении Договора, а так же каждый раз в случае выдачи нового Ключа вследствие его утраты, приведения в нерабочее состояние Сейфа, и/или замка от Сейфа. Клиенты также вносят Гарантийную плату в качестве «обеспечительного взноса» в целях обеспечения исполнения своих обязательств по Договору. НДС удерживается из суммы Гарантийной платы по факту ее использования Банком.
- 3.9. Арендная и Гарантийная платы, оплата аренды Сейфа сверх срока действия Договора, платы за хранение Ценностей в хранилище ценностей Банка, иные комиссии оплачиваются Клиентом в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент оказания соответствующей услуги/возникновения соответствующего обязательства Клиента по оплате. Если внесенная Гарантийная плата оказалась недостаточной для покрытия расходов Банка, недостающая сумма подлежит возмещению Клиентом.
- 3.10. При досрочном расторжении Договора и освобождении Сейфа по инициативе Клиента, в случаях отсутствия вины Банка внесенная Клиентом Арендная плата не возвращается (в том числе в случаях

расторжения Клиентом Договора при несогласии с изменением Правил или Тарифов Банком в одностороннем порядке). Гарантийная плата, ранее внесенная Клиентом, возвращается Клиенту в случае отсутствия повреждений Сейфа и Ключа, а также при отсутствии иных обязательств Клиента перед Банком.

- 3.11.** 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.
- 3.12.** Гарантийная плата может быть использована Банком в случае невыполнения Клиентом обязательств по Договору:
- для оплаты стоимости аренды Сейфа сверх срока аренды, установленного в п.1.2 Договора;
 - для оплаты сумм неустоек и штрафов или иных наступивших и не выполненных денежных обязательств, установленных Договором;
 - возмещения возможных убытков Банка, связанных с повреждением и/или утратой его имущества в случаях отсутствия вины Банка (порчи или утери Клиентом ключа от Сейфа, поломки Клиентом замка Сейфа, вскрытия и ремонта Сейфа в случае его несвоевременного освобождения Клиентом).
- 3.13.** Продление срока аренды осуществляется путем заключения нового Договора. Продление срока аренды выполняется не позднее последнего дня срока аренды установленного Договором. Новый срок аренды определяется со дня, следующего за днем окончания каждого предшествующего срока аренды.
- 3.14.** При необходимости внесения изменений в Правила и/или Тарифы, Банк не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты вступления в силу данных изменений, обязуется довести их содержание до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации на официальном интернет-сайте Банка в сети интернет по адресу www.uralsib.ru.
- 3.15.** Если в течение 10 календарных 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 или Тарифы считаются измененными по соглашению Сторон.
- 3.16.** Любая информация передается Клиенту по выбору Банка:
- путем размещения соответствующей информации в подразделениях Банка;
 - путем размещения на официальном интернет-сайте Банка www.uralsib.ru;
 - путем направления письменных уведомлений по указанному Клиентом адресу и/или адресу электронной почты либо путем направления SMS-сообщений по указанным Клиентом телефонам или иным общедоступным способом.

4. ОСОБЕННОСТИ АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ

- 4.1.** Помещение в Сейф на хранение Ценностей по трехстороннему Договору осуществляется при одновременном присутствии обоих Клиентов. Клиенты определяют по договоренности между собой, кто является держателем Ключа (Ключей), все выплаты по Тарифам Банка 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 Банком).
- 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.
- 4.7.** Отзыв, прекращение Доверенности осуществляется путем предоставления Клиентом в Банк письменного заявления, оформленного в произвольной форме.
- 4.8.** В случае несвоевременного предоставления в Банк отзыва 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 доступа к Сейфу при выполнении условий, предусмотренных Договором.

- 4.10.** При каждом доступе Клиента или его Представителя к Сейфу Сотрудник депозитария вносит соответствующую запись в учетную карточку (по форме Банка), заверяет указанную запись своей подписью и обеспечивает заверение подписью Клиента (его Представителя).
- 4.11.** Перед уходом из Депозитария Клиенты должны закрыть Сейф своим Ключом.
- 4.12.** 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 действие.
- 4.13.** 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 Гарантийная плата, внесенная Клиентом будет использована Банком для возмещения затрат, понесенных при выполнении работ по изменению конструкции или замене замка.

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 п.5.4 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 п.5.2 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.** При реализации Банком своего права на вскрытие Сейфа, Гарантийная плата Клиенту не возвращается, в том числе в случае, если Клиент был уведомлен надлежащим образом о событии, описанном в абзаце пятом пункта 5.4, но не явился в Точку продаж в срок, оговоренный в уведомлении.
- 5.6.** В случае реализации событий, указанных в абзаце первом п.5.4., 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.
- 5.7.** 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 (не позднее срока, указанного в Договоре аренды) с предложением передачи Ценностей на хранение в Депозитарий Банка/Филиала по новому месту нахождения Точки продаж/другой Точки продаж.
- 5.8.** Дополнительно Клиенты информируются о ремонте, переезде, закрытии Точки продаж любым способом на усмотрение Банка:
- путем размещения объявления на территории Депозитария;
 - путем размещения информации на официальном интернет-сайте Банка по адресу www.uralsib.ru.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** При неполучении Клиентом Ценностей, помещенных на хранение в Депозитарий, по истечении 12 месяцев по окончании срока аренды Сейфа, установленного Договором, в том числе и при уклонении

от их получения, Банк вправе распорядиться Ценностями на свое усмотрение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 5.11. Сумма, вырученная Банком от реализации Ценностей, возвращаются Клиенту (наследникам, представителям) за вычетом сумм комиссий, причитающихся Банку в соответствии с Тарифами, в том числе для покрытия расходов по вскрытию Сейфа, замене замка Сейфа, хранению Предмета хранения и расходов на реализацию Ценностей.
- 5.12. В случае если Клиент не обращается в Банк в течение пяти лет со дня вскрытия Сейфа, сумма, вырученная Банком от реализации Ценностей, или денежные средства, являющиеся Предметом хранения, будут являться доходами Банка.
- 5.13. Наследование Ценностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при предъявлении в Банк наследником (наследниками) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего право на наследование. Указанный документ (нотариально заверенная копия в бумажном виде) остается в Банке.
- 5.14. Передача Клиентом Сейфа в субаренду третьим лицам не допускается.
- 5.15. Страхование содержимого Сейфа Банком не производится.

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 открытию).
- 6.1.2. Обеспечить Клиенту возможность помещать и изымать содержимое Сейфа вне чьего-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 контроль за доступом и очередностью прохода Клиентов в помещение, в котором находится Сейф. Сотрудник депозитария присутствует одновременно с Клиентом в помещении Депозитария.
- 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 Правилами любым способом на усмотрение Банка:
 - путем размещения Правил на информационном стенде в зале клиентского обслуживания;
 - путем размещения информации на официальном интернет-сайте Банка по адресу www.uralsib.ru.

6.2. Банк вправе:

- 6.2.1. Вскрыть Сейф в одностороннем порядке в соответствии с п.5.4 Правил и действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2.2. Самостоятельно определять судьбу содержимого Сейфа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при невостробовании Клиентом содержимого Сейфа в течение 12 месяцев по окончании срока действия Договора.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. Проводить проверки наличия/отсутствия сведений о банкротстве Клиента в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве без согласия Клиента в случаях, установленных Федеральным законом № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». 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:
 - непредставления 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;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Клиент обязуется:

- 6.3.1. Соблюдать Правила. Подписывая Договор, Клиент подтверждает, что с Правилами и Тарифами ознакомлен и согласен.
- 6.3.2. Ознакомить с Правилами Представителей.

- 6.3.3.** В случае утери Ключа от Сейфа, немедленно известить Банк любым доступным способом.
- 6.3.4.** По окончании срока аренды освободить Сейф от предмета хранения и сдать Ключ сотруднику Банка.
- 6.3.5.** Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Тарифами.
- 6.3.6.** За пользование Сейфом сверх срока аренды, установленного Договором, уплатить Банку стоимость аренды Сейфа и стоимость хранения Ценностей в хранилище ценностей Банка согласно Тарифам Банка, действующим на день оплаты.
- 6.3.7.** Известить Банк об изменении реквизитов, указанных в Договоре, в течение 10 календарных дней с даты их изменения с указанием новых реквизитов. В случае неизвещения 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 календарных дней с даты внесения изменений/замены.
- 6.3.8.** 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.
- 6.3.9.** 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 том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в Правила и/или Тарифы) в любое время путем предоставления в Банк письменного Заявления о досрочном расторжении Договора.
- 6.4.4.** Досрочно расторгнуть трехсторонний Договор путем подачи Банку соответствующего совместно подписанного заявления или заявлений по отдельности от Первого Клиента и Второго Клиента

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 несохранение 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 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, имеющимися 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

Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору в случае, если такое неисполнение (ненадлежащее исполнение) будет

обусловлено наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы, как они определены в пункте 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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