

ПРАВИЛА
аренды индивидуальных банковских сейфов в Банке
«Мир Привилегий» (общество с ограниченной ответственностью)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила аренды индивидуальных банковских сейфов (далее – Правила) в Банке «Мир Привилегий» (общество с ограниченной ответственностью) далее – Банк, устанавливают условия и порядок предоставления во временное пользование (аренду) индивидуальных банковских сейфов физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающихся в установленном законодательстве РФ порядке частной практикой.

1.2. Настоящие Правила содержат следующие термины и определения:

Договор - заключенный между Банком и Клиентом (далее совместно – Стороны) договор аренды индивидуального банковского сейфа;

Сейф - индивидуальный банковский сейф, расположенный в Хранилище ценностей клиентов, предназначенный для хранения Предмета вложения Клиента;

Сумма арендной платы - сумма денежных средств, оплачиваемая Клиентом одновременно за весь срок аренды Сейфа согласно Тарифам. Зависит от размеров выбранного Клиентом Сейфа и срока его аренды;

Хранилище ценностей клиентов (ХЦК) - специально оборудованное помещение в офисе Банка (г. Москва, ул. Поварская 23, строение 4) для хранения ценностей Клиентов на основании договоров аренды;

Предмет вложения – ценности и иное имущество, помещаемые Клиентом в Сейф;

Тарифы - тарифы на услуги предоставления в аренду Сейфов для Клиентов Банка, утвержденные приказом по Банку.

1.3. Сейф предоставляется Клиенту в аренду на срок установленный и утвержденный в Тарифах Банка. Конкретный срок аренды Сейфа, указывается в Договоре с Клиентом. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день хранилища, днем окончания срока аренды считается ближайший за ним рабочий день ХЦК.

1.4. За предоставление в аренду Сейфов взимается плата в соответствии с Тарифами, утвержденными в Банке действующими на дату заключения Договора.

1.5. Банк предоставляет Клиентам Сейф и ключ к нему в исправном состоянии, пригодном для хранения Предмета вложения. При этом Клиент несет ответственность за утерю/порчу ключа от Сейфа согласно заключенному Договору и в соответствии с действующими Тарифами.

1.6. Банк осуществляет контроль над доступом Клиентов в ХЦК. Доступ Клиента к сейфу осуществляется в установленные часы работы ХЦК.

1.7. Банк не несет ответственность за содержимое Сейфа, а только обеспечивает контроль доступа в ХЦК, где находится Сейф, предоставленный в аренду. Клиент обязан сам следить за тем, чтобы содержимое Сейфа не подвергалось повреждениям, вызванным взаимодействием хранящихся в нем предметов.

1.8. Банк не несет ответственности перед Клиентом за последствия действий лиц, осуществляющих доступ к Сейфу в соответствии с Договором, в случаях, когда в результате внешней (визуальной) проверки не имелось возможности выявить факты подделки или недействительности предъявляемых такими лицами документов.

1.9. Банк принимает все необходимые меры для защиты Сейфа от повреждений, в том числе меры, обязательность которых предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами или в установленном ими порядке (противопожарные, охранные и т.д.), и незамедлительно сообщает Клиенту о любых повреждениях Сейфа либо других обстоятельствах, которые могут привести к утрате или повреждению Предмета вложения.

1.10. Сейф используется исключительно для хранения Предмета вложения: документов, денежных средств, ценных бумаг, драгоценностей и другого имущества, помещенного в Сейф в виде закрытого вложения. Не допускается хранение опасных, быстросовламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия,

взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, предметов, требующих особых условий хранения (специальный температурный режим, освещенность, влажность), продуктов питания, иных опасных веществ и предметов, способных оказать вредное воздействие на человека и окружающую среду или на имущество Банка, а также предметов и веществ, запрещенных к хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.11. Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении Сейфа или потребовать досрочного возврата ключа от Сейфа и передачи Сейфа, расторжения Договора, если Предмет вложения имеет явные признаки предметов, запрещенных к хранению.

1.12. При возникновении каких-либо подозрений на Предмет вложения Банк имеет право попросить визуально осмотреть предмет.

1.13. Клиент обязан незамедлительно письменно извещать Банк об обстоятельствах, имеющих отношение к Договору и Правилам, об отмене или утрате документа, удостоверяющего личность, изменении места жительства (места пребывания), номеров контактных телефонов, (для юридических лиц также о смене руководителя и/или главного бухгалтера, изменении места нахождения и иных изменениях), а также в случае замены документов и/или внесения изменений в документы, представленные при заключении и представить в Банк подтверждающие документы или надлежаще оформленные копии этих документов. Клиент несет риск неблагоприятных последствий, связанных с таким не извещением / несвоевременным извещением.

2. Порядок заключения Договора

2.1. Для заключения Договора Клиент – физическое лицо представляет в Банк паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Клиент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой, предоставляет документы согласно перечню документов, предъявляемых при открытии счета в Банке.

При реорганизации Клиента - юридического лица и переходе права собственности на Предметы вложения, находящиеся в Сейфе, к его правопреемнику, представитель правопреемника должен также предоставить в Банк нотариально удостоверенные документы, подтверждающие правопреемство юридического лица. При этом перезаключение Договора не требуется, так как к правопреемнику переходят все права и обязанности по Договору.

Предоставление доступа к Сейфу умершего Клиента и получение его содержимого производится наследнику (наследникам), исполнителю завещания – душеприказчику, нотариусу, иным лицам в соответствии с законодательством РФ после представления в Банк соответствующих правоустанавливающих документов (оригиналов и/или нотариально удостоверенных копий документов).

3. Расчеты за пользование Сейфом

3.1. Клиент оплачивает сумму арендной платы согласно действующим Тарифам на данную услугу одновременно за весь срок, указанный в Договоре. Размер арендной платы остается неизменным в течение действия Договора.

3.2. Клиент оплачивает штраф Банка за утерю/порчу ключа от Сейфа вскрытие Сейфа по вине Клиента в иных случаях, в соответствии с действующими Тарифами.

3.3. При заключении трехстороннего Договора Клиенты по договоренности между собой определяют, кто из них несет расходы за пользование Сейфа. Плательщиком суммы арендной платы и всех возможных расходов, связанных с арендой Сейфа, должен быть один и тот же Клиент.

4. Порядок пользования Сейфом

4.1. Для помещения в Сейф на хранение Предмета вложения Клиент принимает Сейф по акту приема-передачи в аренду Сейфа по форме Банка, получает ключ для открытия замка Сейфа.

4.2. Клиент по Договору может предоставить право пользования Сейфом другому лицу путем выдачи доверенности. Доверенность, выданная физическим лицом, оформляется либо в Банке, при этом заверяется подписью уполномоченного работника Банка, либо должна быть удостоверена нотариально. Доверенность, выданная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица с приложением печати юридического лица или удостоверена нотариально.

4.3. Банк предоставляет доступ к Сейфу Клиенту/представителю Клиента при предъявлении документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в Договоре/нотариально заверенной доверенности/доверенности оформленной в Банке, ключа от Сейфа.

- Клиент обязан любым доступным способом проинформировать Банк о выданной другому лицу доверенности.

- В случае отмены выданной доверенности письменно незамедлительно уведомить об этом Банк, указав Ф.И.О. представителя Клиента и дату выдачи отменяемой доверенности. Все риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиента.

4.4. До момента открытия Сейфа Клиент удостоверяет отсутствие повреждений Сейфа. Клиент после получения ключа обязан опробовать его на открытие и закрытие сейфа в присутствии работника Банка.

В ХЦК одновременно к одному Сейфу допускаются не более трех лиц, за исключением случаев, предусмотренных особыми условиями допуска Клиента к Сейфу в соответствии с Договором

4.5. Перед уходом из ХЦК Клиент должен закрыть Сейф своим ключом.

4.6. При утере/порче ключа от Сейфа Клиент должен немедленно уведомить об этом Банк. Клиент оплачивает штраф за утерю/порчу ключа от Сейфа в соответствии с действующими Тарифами.

При утере/ порче ключа от Сейфа и в случае наличия свободного Сейфа аналогичных размеров Клиенту предлагается заключить новый Договор на аренду нового Сейфа идентичного размера без доплаты.

При отсутствии свободного Сейфа аналогичных размеров, договор аренды сейфа подлежит расторжению на основании заявления клиента о досрочном расторжении Договора аренды индивидуального банковского сейфа. С Клиентом заключается новый Договор по аренде другого сейфа. При этом часть суммы арендной платы по предыдущему Договору, за исключением фактического срока нахождения Предмета вложения в предыдущем Сейфе учитывается при определении суммы арендной платы по новому Договору.

4.7. Клиент несет полную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентом на хранение в нарушение п. 1.10 настоящих Правил.

4.8. Клиент не имеет права передавать ключ от Сейфа, а также разглашать сведения о Договоре аренды Сейфа третьим лицам, за исключением его представителя, действующего по доверенности, а также Клиент не имеет права изготавливать дубликаты ключа от Сейфа.

5. Порядок вскрытия Сейфа Банком

5.1. Банк не вправе вскрывать Сейф в отсутствие Клиента до окончания срока аренды за исключением случаев, когда он вынужден действовать в силу обстоятельств в интересах Клиента и лишен возможности получить его согласие, а также в случаях предусмотренных Договором и настоящими Правилами.

5.2. Вскрытие Сейфа Банком в отсутствие Клиента может производиться Банком в следующих случаях:

5.2.1. Возникновения пожаров, затоплений, взрывов и преступных посягательств третьих лиц, а также обстоятельств крайней необходимости, создающих угрозу для сохранности Предмета вложения (в том числе задымление, возгорание содержимого Сейфа, появление гнилостного запаха, превышение радиационного фона над допустимыми нормами, наличия шума и иных звуков в Сейфе и т.д.), а также при наличии оснований, при которых возможно предполагать, что на хранение в Сейф помещены запрещенные для хранения предметы, которые могут нанести ущерб ценностям, хранящимся в смежных Сейфах, зданию и работникам Банка.

При обнаружении в Сейфе опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ Банк немедленно сообщает об этом в компетентные органы для принятия соответствующих мер.

5.2.2. При получении Банком актов компетентного государственного органа/должностного лица, принятого в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающих выемку, Банк производит выдачу Предмета вложения, находящегося в Сейфе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. При неявке Клиента в Банк в установленный срок с даты отправки заказного письма с уведомлением по адресу, указанному в Договоре, о ликвидации ХЦК.

5.2.4. При неявке Клиента в Банк по истечении 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока аренды, указанного в Договоре.

5.3. Вскрытие Сейфа производится Комиссией, назначаемой приказом по Банку и оформляется Актом, на основании которого принимается соответствующее решение. А в случае выемки Предмета вложения дополнительно к Акту составляется опись вложения.

6. Порядок хранения Предметов вложения, изъятых из Сейфов в отсутствие Клиентов

6.1. В случае вскрытия Сейфа в отсутствие Клиента по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами и Договором, изъятое из Сейфа имущество принимается Банком на ответственное хранение в хранилище Банка. Клиент обязан забрать у Банка изъятый из Сейфа Предмет вложения незамедлительно с момента, когда он узнал или должен был узнать о вскрытии Сейфа и изъятии Предмета вложения, и несет риск неблагоприятных последствий, связанных с неисполнением / несвоевременным исполнением данной обязанности. Изъятое из Сейфа имущество выдается Клиенту / представителю Клиента по его требованию с одновременным подписанием соответствующего акта приема-передачи в соответствии с описью изъятого имущества.

6.2. Изъятый из Сейфа Предмет вложения хранится Банком в течение 3 (Трех) лет. Исключением являются случаи, когда Предмет вложения изымается компетентными государственными органами в силу действующего законодательства Российской Федерации, и случаи, указанные в пп. 6.3-6.4 настоящих Правил. По истечении указанного срока Банк вправе реализовать изъятый из Сейфа Предмет вложения в порядке, установленном п. 6.5 настоящих Правил.

6.3. Изъятые из Сейфа скоропортящиеся предметы, предметы, утратившие свои потребительские свойства, с истекшим сроком годности (сроком использования), а также предметы, дальнейшее хранение / реализация которых недопустимо (а) ввиду их свойств и характеристик, Банк вправе уничтожить незамедлительно после вскрытия Сейфа в присутствии комиссии, созданной для вскрытия Сейфа, и без выплаты Клиенту фактической стоимости данного предмета или иной компенсации.

6.4. Если изъятые из Сейфа Предметы вложения относятся к запрещенным к хранению предметам и веществам, указанным в настоящих Правилах, то они передаются в компетентные органы.

6.5. По истечении срока хранения, установленного п. 6.2 настоящих Правил, Банк имеет право реализовать Предмет вложения. Реализация указанного имущества осуществляется Банком самостоятельно или с привлечением третьих лиц, в том числе комиссионера, организатора торгов и т. д. Способ продажи Предмет вложения определяется Банком самостоятельно. Денежные средства, полученные от реализации Предмета вложения, направляются Банком в уплату вознаграждения и расходов по его хранению после изъятия из Сейфа, расходов по оценке и реализации Предмета вложения согласно п. 6.9 настоящих Правил.

6.6. В случае если осуществить реализацию Предмета вложения, изъятого из Сейфа, невозможно (не имеет денежной ценности), Банк вправе после направления Клиенту уведомления об уничтожении изъятого из Сейфа имущества не позднее чем за 14 (Четырнадцать) дней до даты уничтожения, в присутствии комиссии, созданной для вскрытия Сейфа, уничтожить Предмет вложения без выплаты Клиенту фактической стоимости данного предмета или иной компенсации, о чем составляется акт об уничтожении с описью предметов вложения, изъятых из Сейфа, в двух экземплярах. Способы уничтожения имущества определяются Банком самостоятельно.

6.7. В целях передачи имущества / вырученных от реализации имущества денежных средств Банк информирует Клиента о предстоящей реализации Предмета вложения, а также о факте проведения реализации и вырученных из нее денежных средств. Банк информирует Клиента путем направления ему письменного уведомления не позднее, чем за 14 (Четырнадцать) дней до даты реализации и не позднее рабочего дня, следующего за датой реализации. Банк также уведомляет Клиента о процедуре уничтожения, описанной в п. 6.3 настоящих Правил.

Все уведомления направляются Клиенту в соответствии с п. 9.1 настоящих Правил.

6.8. Все расходы Банка, связанные с хранением, оценкой, реализацией и, в случае необходимости, уничтожением Предметов вложения, возмещаются Клиентом в полном объеме и в соответствии с условиями Договора, настоящими Правилами и Тарифами.

6.9. В целях установления наличия / отсутствия денежной ценности Предмета вложения для принятия решения о его реализации / уничтожении Банк вправе привлечь специалиста по оценке (оценщика).

7. Порядок взаимодействия Банка и Клиента при завершении срока действия, расторжении, изменении Договора

7.1. Не позднее последнего рабочего дня срока аренды Сейфа, Клиент обязан освободить Сейф от Предметов вложения и вернуть уполномоченному сотруднику Банка, ключ от Сейфа и внутренний контейнер (при наличии) в исправленном состоянии, а также подписать акт приема-передачи индивидуального банковского Сейфа. После подписания акта приема-передачи Сейфа Договор считается расторгнутым.

7.2. Клиент вправе обратиться в Банк для продления Договора (при условии надлежащего выполнения Клиентом обязательств по Договору). Действие Договора продлевается путем заключения Дополнительного соглашения к Договору не позднее последнего дня срока аренды. Продление срока аренды осуществляется на условиях, действующих в Банке на день заключения Сторонами соответствующего Соглашения.

7.3. Договор в любое время может быть досрочно расторгнут Клиентом по его письменному заявлению.

7.4. При досрочном расторжении Договора Клиент, осуществляет действия, указанные в п. 7.1. настоящих Правил.

7.5. Банк вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Правила и Тарифы. Эти изменения доводятся до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации на стендах в офисе Банка и/или на сайте Банка не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления в силу изменений/новых Правил и Тарифов.

В отношении размера арендной платы за предоставления Сейфа в течение срока аренды, установленной Договором или дополнительным соглашением к Договору применяется размер арендной платы за Сейф, установленной на день заключения Договора или дополнительного соглашения к Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Разногласия, возникающие в ходе выполнения условий настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в предварительном порядке.

8.2. Срок рассмотрения претензий - 7 (Семь) рабочих дней.

8.3. Неурегулированные Сторонами согласно п.7.1, п.7.2 настоящих Правил разногласия и споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Прочие положения

9.1. Уведомления, извещения и иные сообщения в письменной форме вручаются Сторонами друг другу лично либо направляются заказными письмами: Клиенту – в соответствии с реквизитами, указанными в Договоре, в Банк – по адресу Банка. При этом корреспонденция, направленная в адрес Клиента и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентом с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

9.2. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора, заключаемого между Банком и Клиентом.

С Правилами аренды индивидуальных банковских сейфов в МП Банке (ООО) ознакомлен и обязуюсь соблюдать

(подпись Клиента / уполномоченного лица Клиента)