

Голова Правління Полікомбанку

_____ Микола ТАРАСОВЕЦЬ

ДОГОВІР № _____
банківського рахунку з фізичною особою - підприємцем
(типова форма)

м. Чернігів

"__" _____ 20__ р.

Акціонерне товариство "Полікомбанк", надалі **Банк,** в особі _____, який діє на підставі Статуту та довіреності від _____ № _____ з одного боку та **фізична особа-підприємець/особа, яка проводить незалежну професійну діяльність** _____, надалі **Клієнт,** що зареєстрований в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, номер запису _____ з іншого боку, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Банк відкриває Клієнту поточні рахунки відповідно до Інструкції НБУ "Про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків" та здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта відповідно до умов договору, обраного Тарифного пакету /Тарифів та вимог законодавства.
- 1.2. Клієнт обслуговується за Тарифним пакетом "_____". Під час дії цього договору Клієнт має право змінити Тарифний пакет, оформивши Заяву про зміну Тарифного пакету (Додаток № 1). Зміна Тарифного пакету за ініціативою Клієнта здійснюється не раніше 1-го числа місяця, наступного за місяцем подання Заяви про зміну Тарифного пакету.
- 1.3. Відповідно до умов цього договору Банк також може відкривати Клієнту рахунки, за якими здійснюються операції з використанням корпоративної платіжної картки Національної платіжної системи "Український платіжний простір", надалі **Картка,** відповідно до Заяви на приєднання до Договору про видачу корпоративної платіжної картки Національної платіжної системи "Український платіжний простір", надалі **Заява на приєднання,** та здійснює розрахунково-касове обслуговування в межах режимів їх використання з урахуванням положень цього договору та вимог законодавства.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Банк має право:

- 2.1.1. При отриманні документів на відкриття чи переоформлення рахунків здійснювати перевірку поданих документів на відповідність їх чинному законодавству. Для проведення належної перевірки Клієнта, актуалізації інформації про Клієнта вимагати надання як документів, так і відомостей, необхідних для з'ясування особи Клієнта, змісту його діяльності, реквізитів банку, в якому Клієнтом відкрито рахунок і номер поточного рахунка (за наявності) і за необхідності – джерел багатства (статків) та/або походження коштів Клієнта.
- 2.1.2. Здійснювати фінансовий моніторинг операцій Клієнта відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", нормативно-правових актів НБУ та вимагати від Клієнта надання додаткових документів і відомостей, що стосуються фінансової операції Клієнта, яка підлягає аналізу з метою виявлення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу.
- 2.1.3. Перевіряти відповідність заповнення реквізитів розрахункових документів, наданих Клієнтом, вимогам діючого законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.
- 2.1.4. Повертати без виконання розрахункові документи Клієнту, якщо вони не можуть бути виконані відповідно до діючого законодавства, в тому числі законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та нормативно-правових актів НБУ.
- 2.1.5. Виконувати розрахункові документи відповідно до черговості їх надходження та в межах залишку грошових коштів на поточному рахунку Клієнта. Банк може виконувати платіжні доручення Клієнта з

урахуванням сум, що надходять на рахунок Клієнта протягом операційного дня (поточні надходження).

- 2.1.6. Здійснювати примусове списання коштів з рахунку Клієнта без його розпорядження на підставі рішення суду, а також у випадках, встановлених законом, договором між банком і Клієнтом або умовами обтяження, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на банківському рахунку.
 - 2.1.7. Відмовляти Клієнту у видачі готівки на різні потреби у разі:
 - неподання заявки напередодні дня одержання готівки;
 - заповнення чека з виправленнями та/або помилками;
 - виконання банком вимог законодавства у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення .
 - 2.1.8. Не зараховувати на поточний рахунок Клієнта надходження по валютним операціям (в тому числі в гривні) до надання в Банк документів, необхідних для здійснення Банком функцій валютного контролю.
 - 2.1.9. Здійснювати договірне списання коштів з рахунку Клієнта, якщо таке право Банку передбачено відповідним договором.
 - 2.1.10. У разі проведення операції купівлі/продажу/обміну (конверсії) валюти самостійно здійснювати списання валюти, що продається та комісійної винагороди за проведення операції згідно наданих заявок, а також продати куплену іноземну валюту, що не була переказана за призначенням, у визначений нормативними актами НБУ строк.
 - 2.1.11. У разі купівлі іноземної валюти за гривню Банк перераховує на балансовий рахунок 2900 такий обсяг коштів у гривнях, що достатній для здійснення операцій з купівлі зазначеного в заяві обсягу іноземної валюти, перерахованого за курсом гривні до іноземної валюти в день зарахування коштів у гривнях на балансовий рахунок 2900, але не нижче ніж офіційний курс гривні до іноземної валюти, установлений Національним банком України на цей день. У разі зміни курсу іноземної валюти в день здійснення операції з купівлі іноземної валюти Банк додатково зараховує кошти в гривнях на балансовий рахунок 2900 у сумі, якої не вистачає для виконання заяви клієнта про купівлю іноземної валюти. Якщо клієнт не має можливості перерахувати додаткову суму гривень на купівлю іноземної валюти та згоден на придбання меншої суми іноземної валюти, то банк здійснює купівлю іноземної валюти на суму меншу, ніж зазначена в заяві про купівлю іноземної валюти. Невикористаний залишок повертається Клієнту.
 - 2.1.12. Використовувати кошти на рахунку Клієнта, гарантуючи його право безперешкодно розпоряджатися цими коштами.
 - 2.1.13. Вимагати розірвання цього договору у разі відсутності операцій за цим рахунком протягом одного року.
 - 2.1.14. Відмовити Клієнту в його обслуговуванні в разі невиконання вимог другого речення п. 2.1.1. та пунктів 2.1.2, 2.4.10. цього договору.
 - 2.1.15. Для здійснення валютного нагляду за дотриманням Клієнтом (резидентом) граничних строків розрахунків, в разі переказу ним коштів (в тому числі в гривні) на користь нерезидента, надходження від нерезидента коштів (в тому числі в гривні) на користь резидента або, якщо резидент зазначений у реєстрі вивізних митних декларацій, вимагати від останнього (залежно від виду операції) оригінали або копії договору з нерезидентом, актів, рахунків (інвойсів) або інших документів, що підтверджують здійснення експорту (імпорту) товарів та інших документів, необхідних Банку для здійснення валютного нагляду за своєчасністю розрахунків за експорт, імпорт товарів та проведення інших валютних операцій.
 - 2.1.16. Для здійснення валютного нагляду за валютними операціями Клієнта (нерезидента) вимагати від останнього документи (інформацію) про такі операції, якщо подання відповідних документів (інформації) передбачено законодавством України.
 - 2.1.17. Зупинити проведення операцій по рахунку, відмовити у проведенні операції/операцій по рахунку або здійснити замороження активів Клієнта у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення".
- 2.2. Клієнт має право:**
- 2.2.1. Самостійно розпоряджатися коштами, що знаходяться на його рахунку, крім випадків обмеження права розпорядження рахунком за рішенням суду або в інших випадках, встановлених законом, а також у разі зупинення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, передбачених законом.
 - 2.2.2. Надавати Банку розпорядження на списання коштів зі свого рахунку в національній валюті в межах залишку коштів на рахунку, якщо договірне списання коштів передбачено в договорі, який укладений між Клієнтом та отримувачем коштів.
 - 2.2.3. Закривати рахунки в Банку на підставі поданої ним заяви.

- 2.2.4. Надавати до Банку заяви та доручення на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України за допомогою системи "iFobs" або на паперових носіях до 11:00 за київським часом.
- 2.2.5. Відкликати з Банку заяву на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти до моменту її виконання Банком у повній або частковій сумі шляхом подання листа про відкликання заяви, складеного в довільній формі та підписаного Клієнтом або його представником на паперових носіях або за допомогою системи "iFobs".

2.3. Банк зобов'язується:

- 2.3.1. Відкривати поточні та інші рахунки Клієнту не пізніше десяти календарних днів після отримання Банком повного пакета документів на відкриття рахунку, передбаченого Інструкцією НБУ " Про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків".
- 2.3.2. Дотримуватися правил здійснення безготівкових розрахунків, розрахунків за операціями, що проведені з допомогою Картки та порядку здійснення операцій з готівкою, встановленого Національним банком України.
- 2.3.3. Виконувати в той же день операції по розрахункових документах в національній валюті, які надійшли в Банк від Клієнта:
- 2.3.3.1. На паперових носіях до 15-00 години.
- 2.3.3.2. По системі "iFobs" – до 16-30 години.
- 2.3.4. Виконувати платіжні доручення в іноземній валюті за умови виконання Клієнтом вимог п.2.4.7 та при наявності достатніх коштів на рахунку, на таких умовах:

Вид платежу	Термін виконання (списання з рахунку клієнта)		Дата валютування	
	Долари США	Євро		
Терміновий	До 16-00	До 16-00	В день отримання	В день отримання
Строковий	До 16-00	До 16-00	В день отримання	На 2 робочий день
Звичайний	До 16-00	До 16-00	В день отримання	На 3 робочий день

- 2.3.5. Надавати Клієнту, який не обслуговується в системі "iFobs", виписки з особових рахунків на паперових носіях наступного дня після виконання операцій по рахунку особам, уповноваженим керівником Клієнта на їх отримання.
- 2.3.6. Надавати Клієнту, який обслуговується в системі "iFobs", виписки з особових рахунків за день або за звітний період тільки в електронному вигляді. Виписки з особових рахунків на паперових носіях надаються Клієнту на письмовий запит, за окрему плату, згідно з діючими Тарифами/Тарифними пакетами Банку особам, уповноваженим керівником Клієнта на їх отримання.
- 2.3.7. В разі втрати Клієнтом виписки на його письмову вимогу, за окрему плату, згідно з діючими тарифами Банку, видавати на паперових носіях її дублікат з поміткою в правому верхньому куті "ДУБЛІКАТ".
- 2.3.8. Надавати Клієнту консультаційні послуги по відкриттю та закриттю рахунків, з питань безготівкових розрахунків, касових операцій та з питань використання Карток і технології розрахунків.
- 2.3.9. Здійснювати прийом готівки :
- до 15–00 години з зарахуванням сум, що надійшли, на поточний рахунок Клієнта цього ж дня;
 - після 16-00 години з прийомом коштів до вечірньої каси та зарахуванням сум на поточний рахунок Клієнта на наступний робочий день Банку.
- 2.3.10. Гарантувати таємницю банківських рахунків та проведених Клієнтом операцій за цими рахунками. Відомості про операції та рахунки Клієнта можуть бути надані Клієнту та особі, уповноваженій діяти від його імені, по телефону та на паперових носіях при наявності письмового дозволу Клієнта, підписаного керівником та завіреного печаткою (Додаток № 2). Довідки третім особам з питань проведення операцій по рахунках Клієнта надавати лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 2.3.11. У випадку змін у законодавстві України, що регулює правила здійснення розрахунків, Банк повідомляє про це Клієнта з подальшим укладенням додаткової угоди до цього договору.
- 2.3.12. Надавати на вимогу Клієнта:
- довідки, дублікати виписок – в 3 денний термін після отримання листа Клієнта;
 - чекові книжки – в 3 денний термін після отримання заяви Клієнта;
 - підтвердження, що пов'язані з уточненням платіжних реквізитів, повернення або відкликання розрахункового платіжного документа – не пізніше наступного дня, після отримання від Клієнта листа;
 - підтвердження факту надходження коштів від контрагента на рахунок Клієнта – в 3 денний термін після звернення Клієнта.
- 2.3.13. Виконувати доручення Клієнта на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти відповідно до наданих ним заяв на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти протягом 30 днів, починаючи з дня їх оформлення.
- 2.3.14. Повертати без виконання заяву на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти до моменту її виконання у разі надання Клієнтом листа про відкликання заяви.

- 2.3.15. Надавати комісійні послуги з купівлі/продажу/обміну (конверсії) іноземної валюти за дорученням та за кошти Клієнта.
- 2.3.16. Переказувати кошти з розподільчого рахунку на поточний рахунок Клієнта (резидента) за умови наявності в Банку документів (інформації), що підтверджують відповідність операції в національній валюті вимогам законодавства України та повертати не пізніше трьох робочих днів (не враховуючи день зарахування) кошти відправникові, якщо в Клієнта немає цих документів (інформації).
- 2.3.17. Проводити щоденне нарахування процентів на залишок коштів на поточних рахунках на кінець поточного дня згідно тарифів Банку. Виплата нарахованих процентів здійснюється в останній робочий день місяця шляхом зарахування сум нарахованих процентів на рахунки Клієнта.
- 2.3.18. Розміщувати на вебсайті Полікомбанку <https://www.policombank.com> актуальну версію довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

2.4. Клієнт зобов'язується:

- 2.4.1. Дотримуватися чинного законодавства, в тому числі законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та інших нормативно-правових актів НБУ, що регулюють правила здійснення безготівкових розрахунків та касових операцій.
- 2.4.2. Оформлювати розрахункові документи згідно з Інструкцією НБУ "Про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг" та надавати їх в Банк до закінчення операційного часу і в межах залишку наявних коштів на поточному рахунку.
- 2.4.3. Своєчасно здійснювати оплату за надані Банком послуги згідно з діючими на момент здійснення операції Тарифами/Тарифними пакетами Банку з урахуванням пп. 3.1, 3.2 договору.
- 2.4.4. Напередодні дня одержання готівкових коштів по телефону або при відвідуванні Банку повідомляти Банк до 15-00 про загальну суму, необхідну для видачі.
- 2.4.5. При наданні платіжного доручення на перерахування заробітної плати на рахунки працівників підприємств, що відкриті в банках або грошового чеку на отримання заробітної плати, надавати Банку платіжні доручення на перерахування обов'язкових платежів, передбачених законодавством України та Інструкцією НБУ "Про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг".
- 2.4.6. Здійснювати перевірку правильності зарахування або списання коштів на своїх рахунках. У випадку виявлення неправильно зарахованих або списаних коштів по рахунку, повідомити Банк про це протягом 3-х робочих днів з дня одержання виписки для здійснення виправної проводки.
- 2.4.7. Надавати до Банку:
- чинні на момент подання документи та достовірні відомості для проведення належної перевірки Клієнта, актуалізації інформації про Клієнта, у тому числі дані щодо кінцевих бенефіціарних власників Клієнта (за наявності), – до відкриття рахунку та протягом десяти робочих днів після зміни інформації, що раніше надавалась до банку;
 - по фінансових операціях, які підлягають аналізу з метою виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, додаткові документи та відомості, що стосуються цих операцій – на запит банку протягом десяти робочих днів;
 - по валютних операціях (в тому числі в гривні) разом з платіжним дорученням та заявками на купівлю іноземної валюти оригінали документів (уключаючи електронні документи) або копій в електронній/паперовій формі з оригіналів документів на паперових носіях інформації, що є підставою для здійснення платежу (копії документів в електронній формі створюються Клієнтом шляхом сканування з оригіналу документа на паперовому носії інформації та засвідчуються кваліфікованим/удосконаленим електронним підписом Клієнта (для юридичних осіб – підписом уповноваженої особи Клієнта), створеним відповідно до вимог законодавства у сфері надання електронних довірчих послуг (далі – електронна копія документа);
 - заяви на купівлю/продаж/обмін (конверсію) іноземної валюти, які мають містити такі обов'язкові реквізити:
 - найменування та місцезнаходження Банку, назву документа, дату складання, повне або скорочене найменування Клієнта, місцезнаходження, номер телефону/факсу, підставу для купівлі іноземної валюти, назву іноземної валюти, що купується/продається/обмінюється, словами та цифровий або літерний код іноземної валюти, суму купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, курс купівлі/продажу/обміну (можливе значення "за курсом уповноваженого банку"); номер поточного рахунку в іноземній валюті та в гривнях для зарахування або списання придбаної/проданої/обмінюваної іноземної валюти;
 - копії документів за експортними операціями (уключаючи розрахунки резидента з нерезидентом на території України), розрахунки за якими здійснюються через рахунки в Банку, в строк - до надходження коштів, або протягом десяти робочих днів після оформлення митних декларацій;
 - копії документів, що підтверджують завершення розрахунків за експортно-імпортними операціями;
 - документи по всіх валютних операціях, за якими Банк виконує функції агента валютного контролю відповідно до чинного законодавства України.
- 2.4.8. У разі зміни місцезнаходження та зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі, в місячний строк з дня внесення відомостей до ЄДР, письмово повідомити Банк про внесені зміни.

- 2.4.9. Надавати в письмовій формі підтвердження залишків по всіх рахунках Клієнта станом на 1 січня. У випадку ненадання підтверджень протягом січня місяця поточного року–залишок коштів вважається підтвердженим.
- 2.4.10. Надавати на вимогу Банку в 10-ти денний строк всі необхідні документи для формування справи з юридичного оформлення рахунку відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ.
- 2.4.11. Не використовувати поточні рахунки, за якими здійснюються операції з використанням Картки, для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.
- 2.4.12. Виконувати операції в межах залишку коштів на рахунках Клієнта з використанням Картки та не допускати виникнення несанкціонованої заборгованості. У випадку виникнення такої заборгованості своєчасно здійснити поповнення рахунку для її погашення та сплатити відповідні комісії згідно Тарифів Банку.
- 2.4.13. На письмове повідомлення Банку про відмову в обслуговуванні Клієнта на підставі статті 15 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" надати до Банку заяву про закриття рахунку протягом одного робочого дня з дати отримання такого повідомлення.
- 2.4.14. Самостійно ознайомлюватися не рідше одного разу на рік з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, розміщеною на вебсайті Полікомбанку <https://www.policombank.com>.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 3.1. Клієнт сплачує Банку плату за відкриття рахунку та за здійснення розрахунково-касового обслуговування згідно з Тарифами/Тарифними пакетами Банку, діючими на момент здійснення банківської операції.
- 3.2. Оплата за надані Клієнту послуги, здійснюється у строки, зазначені в Тарифах/Тарифних пакетах Банку, але не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому були надані послуги.
- 3.3. З підписанням цього договору Клієнт свідчить про ознайомлення та згоду з Тарифами/Тарифними пакетами Банку, що діють на дату укладення цього договору, а також про отримання їх екземпляру.
- 3.4. Банк повідомляє Клієнта про внесення змін та/або доповнень до діючих Тарифів/Тарифних пакетів Банку шляхом розміщення на дошках оголошень в операційних приміщеннях Банку, на вебсайті Полікомбанку <https://www.policombank.com> або іншим узгодженим сторонами способом.
- 3.5. Клієнт уповноважує Банк:
 - списувати без попереднього погодження з поточних рахунків Клієнта вартість послуг, наданих Банком Клієнту згідно з Тарифами/Тарифними пакетами Банку, діючими на момент здійснення банківських операцій;
 - здійснювати виправні проводки по всіх рахунках належних Клієнту у випадках допущення помилок працівником Банку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань по цьому договору сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.
- 4.2. За несвоєчасну оплату послуг згідно з Тарифами/Тарифними пакетами Банку у строки, передбачені п. 3.2. договору, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожний день прострочення, починаючи з першого робочого дня наступного місяця.
- 4.3. Контроль за рухом і цільовим використанням коштів за рахунками Клієнта з використанням Картки, здійснюється Клієнтом.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

- 5.1. За згодою сторін для здійснення платежів Банк приймає до платежу в межах певної суми платіжні доручення Клієнта понад залишок на його поточному рахунку (овердрафт) на умовах, що передбачаються окремим договором.
- 5.2. Банк за бажанням Клієнта надає останньому можливість обслуговування рахунків Клієнта в системі електронних платежів "iFobs", на умовах, що передбачені окремим договором. Крім того, Клієнт має право надавати в Банк розрахункові документи на паперових носіях, незалежно від наявності договору на розрахункове обслуговування через систему "iFobs", та в межах наявності залишку коштів на його поточному рахунку.
- 5.3. Надання Клієнту інших послуг, не передбачених умовами цього договору, оформляється окремими договорами.
- 5.4. З дня підписання цього договору всі раніше укладені договори банківського рахунку та додаткові угоди до них втрачають чинність.
- 5.5. Клієнт дає згоду на здійснення Банком дій з наданими ним персональними даними, у т.ч. на їх обробку та використання для фінансово-господарської діяльності Банку відповідно до чинного законодавства України та підтверджує, що ознайомлений зі своїми правами, що надані Законом України "Про захист персональних даних".

- 5.6. Клієнт підписанням цього договору підтверджує, що ознайомлений із тим, що виконання Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних. Обробка персональних даних відповідно до вимог зазначеного закону здійснюється без отримання необхідності згоди суб'єкта персональних даних, а Банк, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, повідомив про покладений на нього обов'язок з обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

- 6.1. Договір набирає чинності з дня його підписання та діє протягом невизначеного терміну.
 6.2. Договір може бути розірваний:
 • за ініціативою Клієнта на підставі заяви про закриття рахунку;
 • за ініціативою Банку у випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом зобов'язань по цьому договору ;
 • з підстав, передбачених чинним законодавством України.
 6.3. Банк може відмовитися від цього договору та закрити рахунки у разі відсутності операцій за цими рахунками протягом трьох років підряд та відсутності залишку грошових коштів на рахунках.
 6.4. Цей договір є розірваним з дати закриття рахунку.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ

- 7.1. Спори, що виникають між сторонами у зв'язку з виконанням цього договору, розглядаються згідно з чинним законодавством України.
 7.2. Взаємовідносини, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.
 7.3. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один примірник – Банку, другий – Клієнту.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Банк	Клієнт
Полікомбанк	_____
14013, м. Чернігів, вул. О. Молодчого, 46	_____
Кор. рах. UA073000010000032007109201026	_____
в Національному банку України	_____
Код ЄДРПОУ 19356610	_____
телефон _____,	_____
факс _____	_____
E-mail: info@policombank.com	_____
_____	_____
(посада)	_____ (_____)
_____ (підпис)	_____ (підпис)
м/п	м/п

Я, _____, підтверджую, що до укладення цього договору ознайомлений(на)
 з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб _____.
 (дата) (підпис)

Примірник договору отримав _____ (_____)
 (дата) (підпис) (П.І.Б.)

Додаток № 1
до договору банківського рахунку
від _____ № _____

Акціонерному товариству "Полікомбанк"

З А Я В А
про зміну Тарифного пакета

Прошу з _____ 20__ року обслуговувати по договору банківського рахунку
від _____ 20__ року № _____, _____
(найменування Клієнта, РНОКПП)

на умовах Тарифного пакета _____
(назва Тарифного пакету)

З Тарифами та умовами Тарифного пакета _____ ознайомлений.

(підпис)

(ПІБ ФОП)

дата

М.П.
(за наявності)

Відмітки банку:

Заяву прийняв: _____

(дата)

(підпис уповноваженої особи)

(ПІБ)

Додаток № 2
до договору банківського рахунку
від _____ . № _____

Акціонерному товариству "Полікомбанк"

ДОЗВІЛ
про надання інформації

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові ФОП)

дозволю надавати інформацію по телефону, на паперових носіях щодо стану рахунків та руху коштів по них _____

№ рахунку

(назва ФОП)

наступним працівникам (уповноваженим особам):

- | | |
|----------------------|--|
| 1. _____
(посада) | _____
(прізвище, ім'я, по батькові) |
| 2. _____
(посада) | _____
(прізвище, ім'я, по батькові) |
| 3. _____
(посада) | _____
(прізвище, ім'я, по батькові) |

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ дата

М.П.
(за наявності)

Начальник організаційно-правового
відділу

Тамара ФЕДОРОВА