

УТВЕРЖДАЮ:  
И.О. Председателя Правления  
ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»  
А.Ю. Люков  
«25» 08 2014г.

## Правила пользования индивидуальным сейфом

1. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

Арендодатель – ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», предоставляющий в аренду индивидуальный сейф, сторона по договору аренды индивидуального сейфа (далее Договор);

Арендатор – клиент ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», арендующий индивидуальный сейф, сторона по Договору.

Контролёр - представитель Арендодателя, уполномоченный обслуживать клиентов депозитного зала.

Настоящие Правила определяют порядок пользования Арендатором арендуемого им индивидуального сейфа для хранения ценностей.

2. Индивидуальный сейф предоставляется во временное пользование Арендатору на основании Договора. До момента заключения Договора сотрудником Арендодателя проводится идентификация Арендатора путем запроса соответствующих документов и получения необходимых сведений, в т. ч. путем заполнения анкеты установленного образца.

Документы, предоставляемые Арендатором при заключении Договора:

1) **Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):**

Идентификация Арендатора, являющегося юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), проводится сотрудником юридического управления Арендодателя.

Юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), не имеющими расчетного счета в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», предоставляются:

1. Копия Устава (все изменения к Уставу) с отметкой ИФНС РФ, заверенные нотариально, регистрирующим органом либо уполномоченным сотрудником Арендодателя в соответствии с действующими тарифами.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием ОКВЭД (действительна в течение 10 рабочих дней с момента ее выдачи), полученная Арендатором в ИФНС РФ (выписка из ЕГРЮЛ предоставляется в случае отсутствия сведений о юридическом лице на официальном сайте <http://nalog.ru> в разделе «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента» либо отсутствия актуальных сведений юридического лица).

3. Копии документов, подтверждающих право собственности (аренды, субаренды, безвозмездного пользования), на основании которых юридическое лицо пользуется зданием, помещением, заверенные представителем Арендатора, либо гарантийное письмо с подтверждением местонахождения Арендатора по адресу и его обязательство предоставить соответствующий документ в определенный в обязательстве срок.

4. Копия протокола (приказа) о назначении (избрании) руководителя (иного лица, действующего от имени Арендатора).

5. Доверенность либо ее нотариально удостоверенная копия с соответствующими полномочиями (в случае посещения индивидуального сейфа представителем Арендатора).

6. Карточка образцов подписей и оттиска печати, нотариально удостоверенная, либо ее копия, заверенная уполномоченным сотрудником Арендодателя, в котором открыт расчетный счет Арендатора, либо заверенная сотрудником Арендодателя согласно действующей процедуре и тарифам.

7. Копия паспорта руководителя (страницы 2, 3, 4, 5, 19), заверенная его владельцем либо представителем Арендатора. В случае посещения индивидуального сейфа представителем Арендатора также предоставляется копия его паспорта.

8. Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в п.7 настоящего пункта.

9. Один из указанных ниже документов о финансовом положении (для юридических лиц, период деятельности которых превышает 3 (три) месяца с момента государственной регистрации):

- бухгалтерский баланс с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- отчет о финансовых результатах с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее чем за 2 недели до момента обращения.

10. Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме).

11. Иные документы, необходимость в которых может возникнуть в ходе правовой экспертизы.

Юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), имеющими расчетный счет в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», предоставляются: документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право на заключение Договора и пользования индивидуальным сейфом, а также документ, удостоверяющий личность вышеуказанного лица в соответствии с действующим законодательством РФ.

2) **Для физических лиц:** документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Арендатор может предоставить право пользования индивидуальным сейфом на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке. Арендатор может составить одну доверенность на право пользования несколькими своими индивидуальными сейфами. В доверенности должна быть указана дата ее выдачи. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна. В случае, если в доверенности не указан срок ее действия, то доверенность действует в течение одного года с даты выдачи.

Сотрудник Арендодателя вправе удостовериться в личности доверенного лица и сделать об этом отметку на доверенности.

Доверенность на право пользования индивидуальным сейфом может быть оформлена сотрудником Арендодателя.

При каждом пользовании индивидуальным сейфом, Арендатор должен предъявить:

- физическое лицо – документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- физическое лицо, пользующееся индивидуальным сейфом по доверенности, – документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ, и доверенность (при первом предъявлении остается у Арендодателя и хранится вместе с экземпляром Договора Арендодателя), оформленную в установленном законодательством порядке;
- руководитель юридического лица – документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- представители юридических лиц – документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством РФ, и доверенность (при первом предъявлении доверенность остается у Арендодателя и хранится вместе с экземпляром Договора Арендодателя).

Арендатор и/или его представитель обязан при каждом посещении индивидуального сейфа представлять документ, удостоверяющий личность. Арендодатель обеспечивает хранение копий документов, предоставленных Арендатором и/или его представителем для заключения Договора, в электронном досье Арендатора, представителя.

3. За пользование индивидуальным сейфом оплата производится в виде аванса за весь срок аренды, указанный в Договоре, согласно тарифам, утвержденным Правлением Банка. Арендатор вправе оплатить сумму арендной платы наличными средствами в день заключения Договора, либо безналичным перечислением не позднее двух рабочих дней со дня заключения Договора.

Размер арендной платы и порядок расчетов определяются Договором, при этом в случае, если последний день срока аренды Индивидуального сейфа выпадает на выходной/праздничный день, то срок аренды считается продленным на количество календарных дней до первого рабочего банковского дня включительно (далее – Срок продления), и Арендатор обязан в первый рабочий банковский день оплатить сумму арендной платы за Срок продления в размере тарифа, действовавшего на момент заключения Договора.

При вносе арендной платы наличными средствами Клиенту выдается документ установленной формы, подтверждающий оплату аренды индивидуального сейфа.

При безналичном перечислении арендная плата считается оплаченной при поступлении средств на счет Арендодателя.

4. После заключения Договора и внесения арендной платы Арендатор принимает от Контролера индивидуальный сейф и ключ от индивидуального сейфа по акту приема-передачи.

Арендатор должен в присутствии Контролера удостовериться в том, что индивидуальный сейф и ключ находятся в исправном состоянии и, что открыть индивидуальный сейф могут Контролер и Арендатор своими ключами только совместно.

5. Арендодатель имеет право вскрывать индивидуальный сейф в отсутствие Арендатора только в случае стихийных бедствий (пожар, наводнение и пр.), непредвиденных обстоятельств (производственная авария, возгорание содержимого сейфа, возникновения резких запахов и т.п.), в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также в случаях и на условиях, предусмотренных Договором. Вскрытие индивидуального сейфа производится комиссией, состоящей не менее чем из 3-х человек (из числа сотрудников Арендодателя, с привлечением стороннего незаинтересованного лица), с обязательным составлением акта о вскрытии.

6. Порядок работы Арендатора с индивидуальным сейфом:

6.1. Контролер вставляет в замочную скважину свой ключ и поворачивает его. Затем Арендатор вставляет в замочную скважину свой ключ и поворачивает его до открытия замка индивидуального сейфа.

6.2. После открытия замка Контролер возвращает свой ключ в исходное положение, вынимает его из замочной скважины и проходит на свое рабочее место.

6.3. Арендатор вынимает пенал (при его наличии) из индивидуального сейфа и может работать с ценностями либо на выдвижном столике у депозитной стойки, **при условии, что это не мешает другим клиентам депозитного зала**, либо на специально оборудованном рабочем месте в индивидуальной кабинке. Арендатор работает с ценностями без всякого контроля со стороны сотрудников Арендодателя.

6.4. После совершения необходимых операций Арендатор помещает ценности в пенал (при его наличии), затем помещает пенал в индивидуальный сейф и закрывает дверцу индивидуального сейфа на ключ.

6.5. Контролер осматривает рабочее место, где работал Арендатор и убеждается, что там не осталось посторонних предметов.

7. **Посещение депозитного зала Арендатором в сопровождении посторонних лиц не допускается.**

8. Количество одновременно находящихся в депозитном зале Клиентов допускается не более четырех человек.

9. Перед каждым использованием индивидуального сейфа Арендатор обязан сделать отметку в Книге регистрации посещений клиентов. Книга регистрации посещений клиентов состоит из отдельных Листов регистрации (Приложение №1), которые после заполнения Клиентом заверяются подписью Контролера при каждом случае пользования индивидуальным сейфом.

10. После пользования индивидуальным сейфом Арендатор обязан проверить в предоставленной ему Контролером Карточке посещений индивидуального сейфа (Приложение №2) дату и время пользования индивидуальным сейфом, которые заполняет Контролер, и заверить внесенные данные своей подписью.

**11.** В случае утраты ключа от индивидуального сейфа Арендатор обязан в письменном виде заявить о факте утраты Арендодателю. Арендатор обязан оплатить штраф за изготовление ключа согласно тарифов на изготовление дубликата ключа, а также оплатить затраты на вскрытие индивидуального сейфа и приведение его в работоспособное состояние.

**12.** Досрочное освобождение индивидуального сейфа по желанию Арендатора производится на основании его письменного заявления в порядке, определенном Договором аренды индивидуального сейфа. При досрочном расторжении договора сумма арендой платы пересчитывается, исходя из фактического срока нахождения индивидуального сейфа в аренде и соответствующего этому сроку тарифа:

- в случае если ранее уплаченная сумма арендной платы оказывается больше чем пересчитанная арендная плата, Арендодатель возвращает излишне полученную от Арендатора сумму арендной платы;
- в случае если ранее уплаченная сумма арендной платы оказывается меньше, чем пересчитанная арендная плата исходя из фактического количества суток нахождения индивидуального сейфа в аренде, Арендатор доплату арендной платы не осуществляет.

При досрочном расторжении договора аренды индивидуального сейфа минимальный размер тарифа не возвращается Арендатору.

**13.** До истечения срока аренды по Договору (в рабочий день) Арендатор обязан известить Арендодателя о дальнейших намерениях использования индивидуального сейфа. В случае если Арендатор желает и далее использовать индивидуальный сейф, то ему необходимо подписать с Арендодателем Дополнительное соглашение к Договору аренды индивидуального сейфа о продлении срока аренды.

В случае если Арендатор не освободил ячейку и не подписал с Арендодателем Дополнительное соглашение к Договору аренды индивидуального сейфа о продлении срока аренды, то Арендатор обязан оплатить неустойку в размере двойного тарифа арендой платы индивидуального сейфа, действующего на момент нарушения, за каждый день со дня окончания срока аренды (дня расторжения Договора) до дня освобождения индивидуального сейфа (дня вскрытия индивидуального сейфа в соответствии с п. 15 настоящих Правил и условиями Договора) включительно. При этом Арендодатель предпринимает все действия, не запрещенные законом, по взысканию с Арендатора неустойки и освобождению индивидуального сейфа от имущества Арендатора в соответствии п.15 настоящих Правил.

**14.** В случае наличия у Арендатора задолженности по неустойкам или иным платежам, возникшей в рамках заключенного Договора, Арендодатель имеет право не допускать Арендатора к арендованному индивидуальному сейфу до момента полного погашения задолженности.

**15.** По истечении 30 дней со дня окончания срока аренды по Договору либо в случае наличия задолженности по неустойке свыше 30 дней Арендодатель имеет право вскрыть индивидуальный сейф и изъять хранимое имущество с составлением соответствующего акта. Вскрытие индивидуального сейфа и составление акта о его вскрытии производится комиссией в составе не менее трех сотрудников Арендодателя и привлеченного стороннего незаинтересованного лица.

Изъятые имущество может быть возвращено Арендатору только после полной оплаты Арендатором неустойки согласно п.13 настоящих Правил. Изъятые из ячейки имущество Арендодатель хранит в течение 30 дней. По истечении этого срока Арендодатель вправе реализовать его либо уничтожить. Из вырученных от реализации средств Арендодатель погашает невыполненные Арендатором денежные обязательства, включая стоимость хранения, реализации и другие расходы.

**16.** Арендодатель не несет ответственности за содержимое индивидуального сейфа при условии целостности индивидуального сейфа. Также Арендодатель не несет ответственности, если повреждения содержимого Индивидуального сейфа, собственно Индивидуального сейфа вызвано внутренними свойствами и/или особенностями физико-химического строения предметов, помещенных Арендатором в Индивидуальный сейф.

**17.** Запрещается хранение в индивидуальном сейфе взрывчатых, легковоспламеняющихся, токсичных, радиоактивных и других веществ, способных оказать вредное воздействие на человека и/или окружающую среду, на хранение которых требуется специальное разрешение в соответствии с действующим законодательством РФ.

**18.** Арендодатель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила пользования индивидуальным сейфом, вызванные требованиями повышения безопасности и/или изменением законодательства РФ, известив об этом Арендатора не позднее, чем за две недели, путем размещения в помещениях Арендодателя информации об этом в доступных для Клиентов местах.

**19.** Прочие условия, права, обязанности и ответственность сторон определяются Договором (Приложения №№ 3, 4, 5) и действующим законодательством РФ.

<p style="text-align: center;"><b>Лист регистрации</b></p> <p>доступа к индивидуальному сейфу №_____, находящемуся в Депозитном зале ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» по адресу:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес подразделения Банка)</p> <p><b>Клиент(ы): (ФИО)</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата: « _____ » _____ 200__ г.</p> <p>Время: _____ : _____</p> <p>Подпись(и) Клиента(ов): _____</p> <p>_____</p> <p>Подпись Контролера: _____</p>
--

