

ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ №

м. Дніпро

«_____» _____ 202__ р.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК», іменоване надалі «Банк», в особі Голови Правління Мороховського Вадима Вікторовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____, іменоване надалі по тексту «Агент», в особі _____, який(-а) діє на підставі Статуту/_____, з другої сторони, що надалі за текстом цього Договору іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона, у відповідності з нормами Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі- **Закон про ПВК/ФТ**), Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого Постановою Правління Національного банку України №65 від 19.05.2020 року №65 (далі-**Положення №65**), Положення про порядок емісії та еквайрингу платіжних інструментів, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 164 (далі-**Положення №164**), уклали цей Договір доручення (надалі по тексту – «Договір») про нижченаведене:

1. Терміни й визначення, що використовуються в Договорі

Агент – _____-юридична особа, з якою Банком укладений Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту;

Верифікація - заходи, що вживаються Агентом з метою перевірки (підтвердження) належності Клієнтові отриманих Агентом ідентифікаційних даних;

Договір про надання банківських послуг (далі - Договір банківських послуг) - укладений між Банком та Клієнтом договір про відкриття рахунку, випуск і обслуговування електронного платіжного засобу;

Веб-сайт Банку - веб-сайт Банку розміщений за посиланням: <https://bankvostok.com.ua>;

Ідентифікація - заходи, що вживаються Агентом для встановлення особи Клієнта шляхом отримання її ідентифікаційних даних;

Клієнт - фізична особа-працівник Агента, яка уклала або має намір укласти Договір банківських послуг;

Місце надання послуг Агентом– місцезнаходження Агента. Час та місце надання агентських послуг: місцезнаходження відповідного структурного підрозділу/посадової особи Агента визначається Агентом самостійно. Агент доводить інформацію Клієнтам про час та місце надання агентських послуг у порядку, передбаченому внутрішніми процедурами Агента;

Платіжний інструмент – пластикова платіжна картка (ПК), емітована Банком;

Співробітник Агента – працівник Агента, який є відповідальним за виконання умов цього Договору та погоджений Банком у Додатку №2 до Договору.

2. Предмет Договору

2.1. Банк доручає, а Агент виконує від імені та в інтересах Банку повноважень на вчинення наступних юридичних дій:

А) виконання Агентом, як Агентом з ідентифікації та верифікації, наступних дій:

- отримання від Банку документів Клієнтів, забезпечення заповнення та підписання Клієнтом;
- вироблення копій та забезпечення їх засвідчення з боку Клієнтів та Агента в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку з питань ПВК/ФТ, з урахуванням вимог та обмежень, установлених Законом про ПВК/ФТ та **Положенням №65**;
- передачу Банку всіх підписаних за засвідчених Клієнтом документів.

Б) виконання Агентом, як Агентом з передачі ПК наступних дій:

- отримання від Банку ПК, передачу Клієнту ПК та повернення до Банку розписки про отримання ПК, відповідно до п.163 Положення про порядок емісії та еквайрингу платіжних інструментів, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 164 (далі- **Положення №164**) та Закону України «Про платіжні послуги», на умовах, визначених цим Договором та додатками до нього.

2.2. Повний перелік обов'язків/повноважень, які Банк передає Агенту (далі - **Послуги**):

- -проводити ідентифікацію та верифікацію Клієнтів відповідно до умов, визначених цим Договором, а саме: здійснювати збір документів Клієнтів, виробляти та забезпечувати посвідчення копій документів Клієнтів самими Клієнтами та Агентом;

- -забезпечувати підписання Клієнтами Договорів банківських послуг та інших документів, переданих Банком та необхідних для укладання Договору банківських послуг з Клієнтами;

- -відправляти до Банку засвідчені Клієнтами та Агентом копії документів, підписані Клієнтом Договори банківських послуг та інші документи та інформацію (в тому числі документи, що стосуються ідентифікації та верифікації Клієнтів) до Банку. До моменту передачі до Банку вищенаведених інформації/документів, відповідальність за їх зберігання несе Агент;

- -після підписання Банком Договору банківських послуг, видавати Клієнту підписаний примірник Договору банківських послуг (з додатками) та передавати Клієнту ПК; Факт передачі Картки та здійснення її активації – підтверджує проходження Клієнтом ідентифікації та верифікації.

- передати Банку Розписку про одержання ПК з підписом Клієнта.

2.3. За надані Агентом послуги Банк сплачує Агенту винагороду у розмірі та на умовах, що визначені цим Договором та додатковими угодами до нього.

2.4. Повноваження Агента, що визначені цим Договором, ґрунтуються на підставі цього Договору та не вимагають додаткових документів від Банку (доручень, дозволів та ін.).

2.5. Перелік співробітників Агента, які є відповідальними за виконання умов цього Договору, визначається у Переліку згідно Додатку №2 до цього Договору.

3. Обов'язки та права Сторін. Порядок виконання Договору

3.1. Банк зобов'язується:

3.1.1. Організувати взаємодію між Сторонами та постійне навчання співробітників Агента відповідно до затверджених процедур Банку з метою підтримання належного рівня їх знань вимог процедури ідентифікації та верифікації Клієнтів Банку відповідно до внутрішніх документів Банку з питань ПВК/ФТ, шляхом ознайомлення співробітників Агента із вимогами Інструкції здійснення агентами ідентифікації та верифікації клієнтів, передавання клієнтам платіжних карток емітованих ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі – Інструкція):

-до початку виконання Агентом своїх обов'язків за цим Договором,

-не пізніше 5 (П'яти) робочих днів із дати затвердження, унесення змін до Інструкції;

- не рідше одного разу на рік.

Для цього Банк надає Агенту доступ до сторінки вебсайту Банку, де розміщена ця Інструкція.

3.1.2. Прийняти надані Агентом належним чином послуги за актом наданих послуг (Додаток №1 до Договору) та оплатити Агенту винагороду на умовах та в строки, що визначені цим Договором.

3.1.3. Забезпечувати здійснення контролю за дотриманням Агентом (його співробітниками) вимог внутрішніх документів Банку з питань ПВК/ФТ, зокрема, але не виключно, здійснення ідентифікації та верифікації, а також з питань, що стосуються процедури передавання Клієнтам ПК, в т.ч. шляхом проведення періодичних перевірок.

У випадку виявлення/фіксування порушень в діяльності Агента/співробітників Агента повідомити Агента про виявлені порушення та провести всі необхідні дії для недопущення подібних порушень в майбутньому.

3.1.4. Інформувати Агента про будь-які зміни, що можуть вплинути на виконання Сторонами умов цього Договору. Надавати Агенту всю необхідну документацію.

3.1.5. Забезпечувати Агента довідковими, інформаційними та іншими матеріалами, що є необхідними для надання послуг за цим Договором.

3.1.6. До початку надання послуг за цим Договором письмово проінформувати Агента про вичерпний перелік інформації/документації, яку Агент зобов'язаний довести до відома Клієнтів, а також щодо вимог внутрішніх документів Банку з питань ПВК/ФТ тощо, що стосуються процедур здійснення ідентифікації, верифікації, здійснення діяльності щодо передавання ПК, захисту прав споживачів фінансових послуг, захисту/нерозголошення персональних даних Клієнтів, відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію Клієнтів та цього Договору.

3.1.7. Оприлюднити інформацію про Агента на веб-сайті Банку в актуальному переліку Агентів, з якими співпрацює Банк.

3.1.8. Здійснювати контроль за відповідністю діяльності Агента вимогам законодавства України у сфері ПВК/ФТ, передавання ПК, захисту прав споживачів фінансових послуг, захисту/нерозголошенню персональних даних Клієнтів, відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію. Контроль за діяльністю Агента здійснюється з дотриманням порядку, який визначено законодавством України, нормативно - правовими актами НБУ та внутрішніми документами Банку.

3.1.9. Протягом усього строку дії цього Договору та протягом 3 (Трьох) років після його припинення, не розголошувати інформацію про Агента та умови цього Договору, що відноситься до конфіденційної інформації, крім випадків, передбачених цим Договором та чинним законодавством України. До конфіденційної інформації також відноситься інформація, що пов'язана з предметом, умовами, ходом виконання цього Договору і отриманими результатами, порядок та розмір розрахунків між Сторонами, паролі, тощо.

3.1.10. Передати Агентові документи, які формуються Банком для підпису у Клієнта за актом приймання-передачі документів Агенту (Додаток №5 до Договору) та прийняти від Агента документи, отримані та оброблені Агентом в процесі надання послуг Банку, за актом приймання-передачі документів Банку (Додаток №6 до Договору).

3.2. Агент зобов'язується:

3.2.1. Надавати Банку Послуги, що є предметом цього Договору, а також підтримувати взаємодію з Банком згідно умов цього Договору.

3.2.1.1. Забезпечити протягом строку дії Договору технічну спроможність здійснення співробітниками Агента ідентифікації та верифікації Клієнтів в рамках, визначених цим Договором, на належному рівні (в т.ч. наявність комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем).

3.2.1.2. Забезпечити захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі інформації, що містить банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, персональні дані Клієнтів.

3.2.2. Надавати Клієнтам інформацію (Додаток №4 до Договору) в письмовій/електронній формі шляхом ознайомлення Клієнтів з такою інформацією, у т.ч у вигляді посилання на веб-сайт Банку до початку виконання Договору та ознайомлювати Клієнтів з Правилами надання банківських продуктів та послуг фізичним особам в ПАТ «БАНК ВОСТОК» (частина Договору про надання банківських послуг), які розміщені на сайті Банку за посиланням: www.bankvostok.com.ua та/або розмістити ці Правила у доступному для огляду клієнтами місці

3.2.3. Не брати з Клієнтів плату за надання послуг відповідно до цього Договору.

3.2.4. Розмістити на своїх ресурсах інформацію про себе як Агента відповідно до вимог, що встановлені чинним законодавством.

3.2.5. Відповідати вимогам, що встановлені чинним законодавством України для Агентів.

3.2.6. Організувати допуск співробітників до роботи з виконання завдань/повноважень, що визначені цим Договором, виключно після направлення до Банку Переліку співробітників Агента згідно Додатку №2 протягом 5 календарних днів з дня ознайомлення працівників Агента з Інструкцією у випадках, визначених п.3.1.1. Договору, та погодження (підписання) Банком такого Переліку.

3.2.7. Повідомляти Банк про звільнення/увільнення у зв'язку з призовом під час мобілізації співробітника Агента, який був зазначений у підписаному Сторонами Додатку 2 до Договору, не пізніше дня звільнення та допускати нових співробітників до виконання завдань/повноважень, що визначені цим Договором, виключно після виконання вимог п.3.2.6. Договору

3.2.8. Дотримуватися вимог Інструкції здійснення агентами ідентифікації та верифікації клієнтів, передавання клієнтам платіжних карток емітованих ПАТ «БАНК ВОСТОК». 3.2.9. Забезпечити захист та збереження банківської таємниці, комерційної таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних Клієнтів співробітниками Агента у відповідності до норм чинного законодавства.

3.2.10. Своєчасно, але не пізніше 2 (Двох) банківських днів, інформувати Банк про будь-які зміни або умови, що можуть вплинути на виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

3.2.11. Протягом усього строку дії цього Договору та протягом 3 (Трьох) років після його припинення, не розголошувати інформацію про Банк та умови цього Договору, що відноситься до

конфіденційної, крім випадків, передбачених цим Договором та чинним законодавством України. До конфіденційної інформації також відноситься інформація, що пов'язана з предметом, умовами, ходом виконання цього Договору і отриманими результатами, порядком та розміром розрахунків між Сторонами, паролі, тощо.

3.2.12. Для виконання перелічених в цьому Договорі зобов'язань (в повному обсязі або частково) не залучати третіх осіб (субагентів).

3.2.13. Не передавати ПК до завершення ідентифікації та верифікації Клієнта, заповнення та підписання Клієнтом всіх необхідних документів та отримання Клієнтом примірника Договору.

3.2.14. Агент не має права здійснювати ідентифікацію та верифікацію представника Клієнта.

3.2.15. Прийняти від Банку документи, які формуються Банком для підпису у Клієнта за Актом приймання-передачі документів Агенту (Додаток №5 до Договору) та передати Банку документи, отримані та оброблені Агентом в процесі надання послуг Банку за актом приймання-передачі документів Банку (Додаток №6 до Договору). Агент забезпечує передачу Банку всіх документів з ідентифікації/верифікації Клієнтів, всіх підписаних Клієнтами документів таким чином, щоб вони не були пошкоджені, забруднені під час пересилання/доставки, щоб було збережено інформацію про персональні дані Клієнтів.

3.2.16. Не перешкоджати та забезпечити Банку проведення періодичних перевірок виконання Агентом (співробітниками) Агента умов цього Договору, у.ч. шляхом допущення співробітників Банку до приміщення Агента, де співробітниками Агента виконуються зобов'язання за цим Договором, надання Банку документів, які вимагаються Банком, та письмових пояснень.

3.3. Порядок виконання Договору

3.3.1. Банк має право вносити зміни в технічний порядок надання Послуги та/або до процесу інформаційної взаємодії з Агентом, про що письмово інформує Агента на електронну адресу контактної особи Агента. У випадку незгоди Агента із новим технічним порядком надання Послуги, Сторони вирішують розбіжності шляхом переговорів. У випадку відсутності домовленості, будь-яка із Сторін має право ініціювати дострокове розірвання цього Договору.

3.3.2. Сторони мають право вимагати одна від одної інформацію/документи щодо сервісів, послуг, ліцензій, дозволів та іншу інформацію, необхідну для виконання умов цього Договору, згідно вимог чинного законодавства.

3.3.3. Агент має право діяти за межами зареєстрованого місцезнаходження Банку.

3.4. Співробітник Агента самостійно та за рахунок Агента отримує від Банку за Актом приймання-передачі документів Агенту (Додаток №5 до Договору) документи, які мають бути підписані Клієнтом.

3.5. Агент має забезпечити повернення Банку підписаних та засвічених Клієнтом документів протягом 7 (семи) календарних днів з дати отримання таких за Актом приймання-передачі документів Агенту.

3.6. Співробітник Агента самостійно та за рахунок Агента передає Банку за Актом приймання-передачі документів Банку (Додаток №6 до Договору) документи, які були підписані Клієнтом. співробітник Банку перед підписанням Акту приймання-передачі переглядає всі документи, отримані від Агента, на предмет наявності всіх копій документів, заповнених Опитувальників, договорів, наявності на копіях документів відповідних посвідчувальних написів, наявність підписів про отримання карток, перевіряє копії документів на предмет чіткості, відсутності виправлень, чинності документів, з яких була зроблена копія (наявність фото, дата дії тощо).

Після отримання пакету документів, що надійшов від Агента, співробітник Банку, у разі відсутності зауважень, підписує Акт приймання-передачі документів Банку.

У разі наявності зауважень до отриманого пакету документів з боку відповідального співробітника Банку, Агент повинен забезпечити негайне усунення всіх без винятку виявлених недоліків/порушень відповідно до претензії Банку та надати Банку докази зазначеного усунення /оновлені документи за Актом приймання-передачі документів Банку протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання зауважень від Банку.

4. Навчання Агента

4.1. Співробітники Агента зобов'язані проходити організоване Банком навчання з питань ПВК/ФТ щодо процедур ідентифікації та верифікації клієнта, передавання Клієнтам ПК, захисту персональних даних Клієнтів, відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну, конфіденційну інформацію, в т.ч. до початку виконання Агентом (його співробітниками) своїх

обов'язків за цим Договором та не пізніше 5 (П'яти) робочих днів із дати унесення змін до Інструкції, шляхом ознайомлення із вимогами актуальної версії Інструкції, розміщеної на вебсайті Банку.

У разі зміни внутрішніх документів Банку щодо ПВК/ФТ чи інших ВНД Банку, які ніяким чином не впливають та не змінюють процедури, які здійснюються Агентом в рамках даного Договору, навчання співробітників Агентства не проводиться.

4.2. Співробітнику Агентства після успішного проходження навчання надається право за умови дійсності даного Договору та перебування співробітника в трудових відносинах з Агентом проводити ідентифікацію/верифікацію Клієнта, видачу ПК Клієнту, та виконання інших процедур, передбачених даним Договором.

4.4. У разі, якщо співробітник Агентства, який раніше був зазначений у підписаному Сторонами Додатку №2 до Договору,:

- не пройшов наступне навчання;
- звільнився або був увільнений у зв'язку з призовом під час мобілізації ;
- Банком виявлена або отримана інформація, яка містить ознаки ненадійності співробітника; такий співробітник не допускається до виконання Агентом функцій за цим Договором.

Банк звертається до Агентства у спосіб, визначений п.10.4. Договору з повідомленням про внесення змін до Переліку згідно Додатку №2 та зазначає дату, з якої такий співробітник Агентства втрачає право на виконання цього договору.

У цьому разі Додаток № 2 до Договору змінюється в односторонньому порядку за ініціативою Банку та починає застосовуватися з урахуванням змін з дати, зазначеної у повідомленні Банку.

5. Порядок розрахунку розміру та сплати Банком винагороди за послуги Агентства.

5.1. Винагорода Агентства за надання Банку послуг за цим Договором сплачується Банком Агентству щомісячно. Винагорода розраховується в залежності від кількості ідентифікованих/верифікованих Агентом Клієнтів, з якими Банком укладено Договори банківських послуг /виданих Агентом ПК протягом одного календарного місяця. Розмір та розрахунок винагороди Агентства за календарний місяць визначаються в Акті наданих послуг (Додаток №1 до Договору).

Винагорода Агентства розраховується:

25,00(двадцять п'ять.) гривень 00 копійок, у т.ч. ПДВ за здійснення ідентифікації/верифікації 1 (одного) Клієнта, з яким Банком укладено Договір банківських послуг та Банком було отримано повний пакет документів за Актом приймання-передачі Банку згідно Додатку №6, у т.ч. видана ПК;

25,00 (двадцять п'ять) гривень 00 копійок, у т.ч. ПДВ за одну видану ПК Клієнту без формування справи Клієнта (перевипуск/втрата ПК).

5.2. Перегляд розміру винагороди здійснюється Сторонами шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

5.4. Агент до 10 числа місяця, наступного за звітним, направляє Банку в електронному вигляді для узгодження та підписання Акт наданих послуг шляхом, визначеним п.10.4. Договору. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання Акта наданих послуг в електронному вигляді, Банк повинен або погодити (підписати) Акт наданих послуг або направити Агентству відмову від погодження Акта наданих послуг з відповідними зауваженнями.

5.7. Банк зобов'язується здійснювати оплату винагороди Агентства, визначену в Акті наданих послуг протягом 5 робочих днів, наступних за днем підписання Акту наданих послуг.

5.8. Оплата винагороди Агентству Банком здійснюється на рахунок Агентства за наступними реквізитами:

Поточний рахунок:

Назва банку: ПАТ «БАНК ВОСТОК»

код ЄДРПОУ: _____

п\р – UA _____

призначення платежу: «Перерахування коштів згідно Акту наданих послуг від _____ згідно договору доручення № _____ від _____ 20__ року», в т.ч. ПДВ _____ гривень..

6. Відповідальність сторін

6.1. Агент несе відповідальність перед Банком за збереження/нерозголошення Агентом (його співробітниками) інформації про персональні дані Клієнтів, відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, якість надання Послуг.

6.2. За видачу ПК без ідентифікації/верифікації Клієнта або без отримання підписаної розписки Клієнтом про отримання ПК, незаповнення опитувальника як повністю, так і частково, не підписання Договору банківських послуг Клієнтом, підписання Договору банківських послуг з представником Клієнта та/або ідентифікацію представника Клієнта замість Клієнта; допущення до верифікації, ідентифікації, видачі ПК працівника Агента, який не пройшов навчання та відсутній у Переліку співробітників Агента (Додаток №2) до Договору або допущення до виконання Договору з Боку Агента осіб, які не є працівниками Агента, Агент сплачує Банку штраф у тому самому розмірі (а коли встановлений діапазон розмірів штрафів за певне порушення - у розмірі верхнього граничного значення), який встановлений для аналогічних (таких самих) порушень Банку згідно Постанови Правління Національного Банку України «Про затвердження Положення про застосування Національним банком України заходів впливу» №346 від 17.08.2012 року .

6.3. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, зазначених в п. 3.2. цього Договору (крім порушень, визначених п.6.2. Договору), Агент зобов'язується сплатити на користь Банку штраф у розмірі, що дорівнює розміру винагороди, яку мав би отримати Агент за Послугу, що він не надав або надав неналежним чином. Агент відшкодовує Банку всі збитки, що завданні порушенням умов цього Договору та підтверджуються належними доказами.

6.4. Обов'язок Агента сплатити штраф у випадках, передбачених цим розділом Договору, виникає на підставі письмової вимоги Банку. За згодою Сторін, заявленням вимоги про сплату штрафу вважається також звернення Банка з відповідними позовними вимогами до суду. Строк сплати штрафу є таким, що настав, на наступний календарний день від дати заявлення вимоги Банку про сплату штрафу, за згодою Сторін датою заявлення вимоги вважається дата її вручення Агенту під розписку або дата подання оператору зв'язку для направлення Агенту у вигляді поштового відправлення.

Агент сплачує штраф на користь Банку на рахунок у ПАТ “БАНК ВОСТОК”, м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202, який зазначений у письмовій вимозі Банку про сплату.

6.5. У разі встановлення Банком неналежного/неякісного/неповного/невчасного виконання обов'язків, покладених на Агента згідно цього Договору, надання Послуг співробітником або групою співробітників Агента, Банк має право провести перевірку їх роботи та/або пропонувати відсторонення відповідних осіб від процесу надання Послуг або заміни/виключення співробітника (-ів) або розірвати цей Договір в порядку, визначеному цим Договором. 6.6. Агент несе відповідальність за будь-які дії/бездіяльність своїх співробітників, що спричинили збитки Банку та/або Клієнту. В разі невідновлення/неможливості відновлення втрачених з вини Агента/співробітників Агента майна, ПК/документів Банку та/або Клієнта, Агент зобов'язаний негайно повідомити про це Банк.

6.7. За несвоєчасну сплату Агенту винагороди відповідно до умов цього Договору, Банк на письмову вимогу Агента сплачує останньому пеню в розмірі 0,1% від суми несвоєчасно перерахованої винагороди за кожен день прострочення, що діяла в період, за який нараховувалася пеня, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на момент проведення розрахунків.

6.8. Сплата неустойки й відшкодування збитків не звільняє Сторони від подальшого належного виконання цього Договору.

6.9. В разі втрати, пошкодження, знищення Договору банківських послуг, ПК, розписки про отримання ПК, Опитувальника Клієнта, які Агент зобов'язаний був передати Банку або Клієнту, Агент зобов'язаний негайно повідомити про таке Банк для отримання нових документів та/або ПК, які формує або передає Банк та забезпечити повторне підписання таким Клієнтом втрачених документів/повторну передачу Клієнту ПК у строк не більше 5 (П'яти) календарних днів з моменту повторного отримання документів/ПК від Банку.

6.10. Агент не несе відповідальність за зобов'язаннями Клієнта перед Банком, що виникають на підставі правочинів, укладених на підставі цього Договору за сприянням Агента.

7. Форс-мажор

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили,

що унеможлиблюють виконання відповідних зобов'язань в результаті подій надзвичайного характеру, які Сторона не могла ні передбачати ні запобігти розумними заходами.

7.2. До обставин непереборної сили відносяться події, на які Сторона не може вплинути й за виникнення яких не несе відповідальності, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха, дії та/або вимоги та/або обмеження, які встановлює для Банку Верховна Рада України шляхом прийняття відповідних законодавчих актів, Уряд України та Національний банк України, інші треті сторони шляхом прийняття відповідних підзаконних та локальних нормативних актів, в т.ч., але не виключно, стосовно банківського законодавства або його тлумачення у тих межах, у яких вони можуть завадити Банку у виконанні його обов'язків, встановлення обмеження на доступ до рахунків, іноземної валюти, інші, незалежні від Сторін обставини, що прямо перешкоджають Стороні або Сторонам виконанню обов'язків за цим Договором. Факт настання обставин форс – мажору повинен бути підтверджений відповідним документом Торговельно-промислової палати України.

7.3. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов'язання за цим Договором, повинна протягом 3 (Трьох) банківських днів в письмовій формі сповістити іншу Сторону про дату припинення зобов'язань у зв'язку з настанням обставин непереборної сили й про передбачувану дату припинення даних обставин. Неповідомлення Стороною, що зазнала впливу обставин непереборної сили, про початок таких обставин та /або ненадання підтвердження згідно п. 7.2. цього Договору іншої Сторони позбавляє таку Сторону можливості посилатися на них як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

7.4. Якщо невиконання зобов'язань за цим Договором, що сталося внаслідок настання обставин непереборної сили, визначені цим Договором триває більше 2 (Двох) місяців, то кожна Сторона має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, письмово сповістивши про це іншу Сторону.

8. Термін дії Договору, порядок зміни й розірвання Договору

8.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє по «__»____202__ року. Права та обов'язки Сторін за цим Договором виникають з дати набуття чинності цим Договором.

8.2. Агент має право розпочати виконання обов'язків за Договором після:

- оприлюднення Банком інформації про Агента на веб-сайті Банку в актуальному переліку Агентів ідентифікації та верифікації, з якими співпрацює Банк,
- проходження співробітниками Агента навчання та погодження (підписання) Банком Додатку 2 до Договору.

Банк повідомляє Агента про таке оприлюднення протягом одного робочого дня в порядку, визначеному п. 10.4 Договору.

8.3. Якщо на дату закінчення строку дії цього Договору будь-які з зобов'язань Сторін не виконані, вони залишаються чинними до їх повного виконання.

8.4. Сторони мають право дострокового розірвання цього Договору за згодою Сторін незалежно від причин розірвання шляхом направлення повідомлення іншій Стороні в порядку, визначеному п. 10.4 Договору за 60 (Шістдесят) календарних днів до плануємої дати розірвання та підписання Сторонами угоди про розірвання Договору.

8.5. Банк має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору та направити Агенту за 7 (сім) календарних днів до передбачуваної дати розірвання відповідне письмове повідомлення, в якому зазначається про дату, з якої даний Договір є розірваним за ініціативою Банку:

- у разі встановлення Банком фактів подання Агентом недостовірної або неповної інформації під час здійснення Банком аналізу надійності Агента.

- у разі будь-якого невиконання або неналежного виконання Агентом своїх зобов'язань за цим Договором;

- на вимогу НБУ або внаслідок виконання вимог НБУ;

- якщо Агент не відповідатиме вимогами законодавства для виконання цього Договору або внаслідок зміни законодавства Банк втратить право доручати виконання цього Договору.

У такому разі Договір буде розірвано починаючи з 8 (восьмого) календарного дня, якщо більш пізніша дата не буде зазначена в повідомленні, після (подія/факт, що настане раніше): (i) одержання повідомлення Агентом, або (ii) відмови Агента від одержання повідомлення або спливу строку зберігання відправлення.

8.6. У разі отримання від Банку повідомлення про розірвання Договору, Агент зобов'язаний негайно припинити виконання цього Договору та до дати його розірвання передати Банку за Актом приймання-передачі документів Банку всі документи, які Агент отримував від Банку, отримав від Клієнта, у т.ч. непередані ПК Клієнтам.

8.7. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється Додатковою угодою до цього Договору, яка набирає чинності з моменту підписання її Сторонами, якщо інше не передбачено цим Договором та в самій Додатковій угоді.

9. Порядок вирішення спорів

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

10. Інші умови

10.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

10.2. Сторони домовились здійснювати підписання та обмін первинними бухгалтерськими документами (акти та інші) у викладі паперових або електронних документів (Е-документи) із застосуванням до них кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису з кваліфікованим сертифікатом (далі – КЕП/УЕП) засобами телекомунікаційного зв'язку за допомогою відповідних систем електронного документообігу, таких як: «ВЧАСНО» або за допомогою системи дистанційного обслуговування програмно-технічного комплексу Банку.

Сторони домовилися, що згідно умов цієї угоди, мають право використовувати КЕП/УЕП при підписанні Е-документів наступні уповноважені особи Сторін:

Від Агента _____ телефон (_____) _____, електронна пошта _____.

Від Банку _____ телефон (_____) _____, електронна пошта _____.

Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені та підписані з використанням КЕП/УЕП, мають силу оригіналу та повну юридичну силу, обов'язкові для виконання, породжують права та обов'язки для Сторін. Е-документи, що підписані за допомогою КЕП/УЕП, беззаперечно визнаються Сторонами як належним чином оформлені та можуть бути представлені до суду в якості належних доказів, та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі електронних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

10.3. Передача прав і обов'язків Сторін третім особам за даним Договором заборонено.

10.4. Сторонами узгоджено, що обмін інформацією в процесі виконання цього Договору відбувається шляхом направлення листів електронною поштою (e-mail) уповноваженими особам

Сторін, призначеним з метою координації виконання умов цього Договору, за наступними адресами:

- від Банку:
Посада
Адреса електронної пошти:
Тел.

з фінансових питань та оформлення/надсилання документів

Посада
Адреса електронної пошти:
Тел.

- від Агента:

Посада
Адреса електронної пошти:
Тел.

з фінансових питань та оформлення/надсилання документів

Посада
Адреса електронної пошти:
Тел.

У разі зміни осіб, визначених цим пунктом, Сторона, що ініціює такі зміни, не пізніше 3(Трьох) банківських днів до моменту настання відповідних змін, повідомляє іншу Сторону цього Договору (шляхом направлення повідомлення на електронну адресу іншої Сторони, що вказана в цьому пункті Договору) нові контактні дані уповноважених працівників для здійснення взаємодії щодо належного виконання умов цього Договору.

10.5. Всі повідомлення та вимоги Сторін, які направляються згідно умов цього Договору, вважаються зробленими належним чином, якщо вони вручені під підпис Стороні (представникові Сторони), або направлені реєстрованим поштовим відправленням, або кур'єром. Якщо повідомлення та вимоги згідно умов цього Договору направляються через операторів зв'язку, то вони надсилаються за адресою місцезнаходження (місця проживання) Сторін, що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Якщо повідомлення чи вимоги не можуть бути вручені Стороні через відсутність Сторони/ посадових осіб Сторони за адресою місцезнаходження Сторони, що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відмову Сторони прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Сторони або з інших причин, документ вважається врученим такій Стороні (отриманий Стороною) у день, зазначений поштою або кур'єрською службою в повідомленні про вручення/відповідному бланку повідомлення, що використовується кур'єрською службою, із зазначенням причини невручення.

Передача Банку Агентом документів, отриманих від Клієнта у процесі виконання цього Договору здійснюється у спосіб, визначений цим пунктом та за адресою :_____.

10.6. Цей Договір складений українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають рівну юридичну силу, по одному для кожної з Сторін.

10.7. Всі зміни й доповнення до цього Договору діють лише в тому випадку, якщо вони узгоджені Сторонами, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками. Всі зміни та доповнення до цього Договору, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками Сторін, є його невід'ємними частинами.

11. Додатки:

Додаток №1. Акт № наданих послуг.

Додаток №2. Перелік співробітників Агента.

Додаток №3. Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані третіх осіб-Клієнтів Банку, які стали відомі в процесі виконання Договору доручення №___ від _____, укладеного _____ та ПАТ «БАНК ВОСТОК».

Додаток №4. Інформація, що надається Клієнтам.

Додаток №5. Акт приймання-передачі документів Агенту.

Додаток №5. Акт приймання-передачі документів Банку.

Всі Додатки до Договору є невід'ємною частиною Договору.

12. Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

БАНК

АГЕНТ

ПАТ «БАНК ВОСТОК»
49051, Україна, м. Дніпро,
вул. Курсантська, 24
к/р № UA763000010000032005113501026
в Національному Банку України
ЄДРПОУ 26237202,
тел. (0562) 333-444
В особі Голови Правління
В.В.Мороховський
М.П.

Платник податку на прибуток підприємств за
основною ставкою згідно ПК України.
Платник ПДВ, ППН
Тел.

Додаток № 1
до Договору доручення № _____
від _____ року

АКТ №_ наданих послуг

м. _____ 20__ року

_____, далі за текстом – Агент, в особі _____, який/-а діє на підставі _____,

з однієї сторони, і

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК», далі за текстом- Банк, в особі _____, який/-а діє на підставі _____, з іншої сторони,

уклали цей АКТ українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, про нижченаведене:

1. У відповідності до умов Договору доручення №___ від _____ року (надалі - Договір) за період з . 202 року по . 202 року Агент надав, а Банк отримав наступні послуги::

№	ШБ Клієнта	№ договору, дата договору	Ідентифікація/верифікація Клієнта	Видача ПК, дата	Відмітка співробітника Банку/зауваження (за наявності)	Всього винагороди) грн. в т.ч. ПДВ
1				ТАК		
2						
3						
4						
5						

Всього				
--------	--	--	--	--

1. Загальна кількість ідентифікованих/верифікованих Клієнтів, з якими між Банком та Клієнтами укладено Договори банківських послуг/виданих ПК становить: ____/____ (____/____).
2. Зобов'язання Агента по наданню послуг, передбачених Договором, виконані в повній відповідності з умовами Договору.
3. На момент підписання цього Акту, Банк не має претензій до Агента щодо якості та повноти наданих послуг.
4. Сума винагороди Агента за період з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. за послуги, надані за Договором становить _____ грн. __ коп. (_____ грн. __ коп.), у т.ч. ПДВ _____ грн. __ коп.

Від Агента : _____

Від Банку : _____

Додаток № 2
до Договору доручення № _____
від _____ року

Перелік співробітників Агента

м. _____ _____ 20__ року

_____, далі за текстом – Агент, в особі _____, який/-а діє на підставі _____,
з однієї сторони, і

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК», далі за текстом- Банк, в особі _____, який/-а діє на підставі _____, з іншої сторони,
Склали цей Перелік на виконання п.п. 3.1.1., 3.2.6. Договору доручення №__ від _____ року українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, про нижченаведене:

Прізвище, ім'я, по-батькові	Серія та номер паспортного документу, дата народження, РНОКПП	Номер мобільного телефону	Дата проходження навчання (дата ознайомлення з Інструкцією)	Підпис

Від Агента : _____

Від Банку : _____

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

Додаток № 3
до Договору доручення № _____

**Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають банківську таємницю, комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані третіх осіб-Клієнтів Банку, які стали відомі в процесі виконання Договору доручення №__ від ____, укладеного
_НАЙМЕНУВАННЯ АГЕНТА та ПАТ «БАНКВОСТОК»**

Я, _____
(прізвище, ім'я по-батькові)

підписанням цього Зобов'язання підтверджую, що я ознайомився/ознайомила з Інструкцією здійснення агентами ідентифікації та верифікації клієнтів, передавання клієнтам платіжних карток емітованих ПАТ «БАНК ВОСТОК», яка у тому числі встановлює вимоги щодо зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, комерційної таємниці або конфіденційної інформації Банку та мені зрозуміло, що я попереджений/попереджена про те, що за порушення даних зобов'язань могу бути притягнений/притягнена до адміністративної та кримінальної відповідальності згідно чинного законодавства України.

Мене повідомлено про необхідність дотримуватися наданих зобов'язань протягом трьох років з дати розірвання Договору доручення.

Ознайомлений (на) _____
дата _____ підпис _____

Додаток № 4
до Договору доручення № _____

Інформація, що надається Клієнтам

Найменування та місцезнаходження Агента _____

Інформація про державну реєстрацію Агента _____

«_____» діє в інтересах ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК».

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК»:

49051, м. Дніпро, вул. Курсантська, 24, Код ЄДРПОУ 26237202, к/р № UA763000010000032005113501026 в Національному банку України

Банківська ліцензія 204 від 18.10.2011, дата запису в Державному реєстрі банків 05.08.2021.

« _____ » є агентом Банку, який здійснює ідентифікацію та верифікацію клієнтів Банку - працівників Агента та є агентом з передавання платіжних карток на підставі Договору доручення № _____ від « ____ » _____ 202__ року.

« _____ » не отримує плати за свої послуги з фізичних осіб-клієнтів Банку.

АКТ ПРИЙМАННЯ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТІВ АГЕНТУ

м. _____

_____ 20_ року

_____, далі за текстом – Агент, в особі _____, який/-а діє на підставі _____,
з однієї сторони, і

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК», далі за текстом- Банк, в особі _____, який/-а діє на підставі _____, з іншої сторони,

уклали цей АКТ українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, про нижченаведене:

2. У відповідності до умов Договору доручення №__ від _____ року Банк передав, а Агент прийняв:

№	ПІБ Клієнта	№ договору, дата договору	Опитувальник+ Вкладення	Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб	Пластикові платіжна картка з розпискою про отримання ПК	Загальна кількість аркушів*
1						
2						
3						
4						
5						
Всього						

* Пластикові платіжна картка та розписка про отримання ПК не рахуються в загальну кількість аркушів.

Від Агента : _____

Від Банку : _____

АКТ ПРИЙМАННЯ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТІВ БАНКУ

м. _____

_____ 20_ року

_____, далі за текстом – Агент, в особі _____, який/-а діє на підставі _____,
з однієї сторони, і

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК», далі за текстом- Банк, в особі _____, який/-а діє на підставі _____, з іншої сторони,

уклали цей АКТ українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, про нижченаведене:

3. У відповідності до умов Договору доручення №__ від _____ року Агент передав, а Банк прийняв:

№	ПІБ Клієнта	Копія паспортного документу та дані РНОКПП	№ договору, дата договору	Опитувальник+ Вкладення	Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб	Розписка про отримання ПК	Загальна кількість аркушів
1							
2							
3							
4							
5							
Всього							

* Розписка про отримання ПК не рахується в загальну кількість аркушів.

Від Агента : _____

Від Банку : _____