

Правила предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)

Настоящие Правила применяются только в отношении условий предоставления и пользования индивидуальными банковскими сейфами как в Центральном офисе Банка по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 73, так и в отделениях и филиалах Банка. К отношениям Сторон по заключенным ранее договорам аренды индивидуального банковского сейфа применяются условия настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО).

Настоящие Правила предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО) не распространяются на отношения сторон, связанные с арендой индивидуальных банковских сейфов при сделках с куплей-продажей недвижимости, а также с арендой индивидуальных банковских сейфов с условием ответственного хранения ценностей.

1. Термины, применяемые в настоящих Правилах

Банк – «СДМ-Банк» (публичное акционерное общество);

Банковский счет, Счет - счета, открываемые Банком на основании заключенного соответствующего договора с Клиентом;

Договор аренды индивидуального банковского сейфа (Договор аренды сейфа) - документ, выражающий намерение Клиента воспользоваться услугой по аренде Сейфа и о присоединении Клиента к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО), и все заключенные дополнительные соглашения к нему;

Клиент – арендатор сейфа:

- физическое лицо;
- юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющие открытые Банковские счета в «СДМ-Банк» (ПАО).

Правила предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО) – настоящие Правила предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО), далее по тексту «Правила»;

Сейф - индивидуальный банковский сейф Банка;

Стороны – Банк и Клиент;

Тарифы – тарифы, установленные «СДМ-Банк» (ПАО) для обслуживания Клиентов банка. Тарифы предоставляются для всеобщего ознакомления в Отделениях, Филиалах Банка и размещаются на сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.sdm.ru;

Центральный офис банка – Центральный офис Банка, расположенный по адресу г. Москва, Волоколамское шоссе д.73;

Хранилище - хранилище индивидуальных банковских сейфов в «СДМ-Банк» (ПАО).

2. Порядок присоединения к Правилам

предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)

Банк определяет возможность предоставления Клиенту услуг в соответствии с настоящими Правилами предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)

2.1. на основании подписанного Клиентом Договора аренды сейфа, оформленного по утвержденной Банком форме (Приложение № 1 к настоящим Правилам). Подписание Банком Договора аренды сейфа является согласием Банка по предоставлению соответствующих услуг.

2.2. Взаимные права и обязанности Банка и Клиента, предусмотренные настоящими Правилами, Тарифами, устанавливаются с момента подписания Сторонами Договора аренды сейфа.

Банк имеет право отказать в предоставлении услуг по аренде Сейфа.

2.3. Подписывая Договор аренды сейфа, Клиент подтверждает присоединение к настоящим Правилам.

2.3.1. Договор аренды сейфа физического лица должен быть подписан лично Клиентом – физическим лицом, в присутствии сотрудника Банка.

2.3.2. Договор аренды юридического лица должен быть подписан уполномоченным лицом Клиента-юридического лица - единоличным исполнительным органом организации, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати юридического лица, и заверяется печатью организации;

2.3.3. Клиент/уполномоченное лицо Клиента предоставляет паспорт и/или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Клиент - физическое лицо - нерезидент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации и миграционную карту.

2.3.4. В случае отказа Клиента в представлении указанных выше документов Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении услуг в соответствии с настоящими Правилами.

2.3.5. Предоставление услуг в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами Клиентами – юридическими лицами - нерезидентам производится только по согласованию с курирующим заместителем Председателя Правления Банка.

2.4. Для аренды каждого Сейфа Стороны подписывают отдельные Договоры аренды сейфа, даже в том случае, если одному и тому же Клиенту предоставляются в пользование два и более Сейфа.

2.5. Настоящими Правилами не устанавливаются правила пользования индивидуальными банковскими сейфами с особыми условиями доступа/с ответственным хранением ценностей.

2.6. Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении услуг по аренде Сейфа в соответствии с настоящими Правилами при наличии у Клиента задолженности по договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.

3. Услуги, предоставляемые в соответствии с настоящими Правилами предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)

3.1. В соответствии с настоящими Правилами Банк предоставляет Клиенту в аренду Сейф в соответствии с действующим законодательством РФ, Договором аренды сейфа, настоящими Правилами. Клиент обязуется пользоваться Сейфом в соответствии с настоящими Правилами и обязуется выполнять все обязанности, вытекающие из настоящих Правил.

3.2. Банк несет ответственность перед Клиентом за пригодность и охрану помещения, где расположены Сейфы, а также за исправное внешнее состояние Сейфов.

4. Правила пользования Сейфом

4.1. Сейф предназначен для размещения в нем материальных ценностей и документов (далее – предметы или объекты).

4.2. Количество и размер предметов, размещенных в Сейфе, ограничивается только техническими характеристиками Сейфа.

4.3. Клиент или его доверенное лицо имеют свободный доступ к Сейфу в рабочие часы Банка в установленном настоящими Правилами порядке и самостоятельно следят за его содержимым.

4.4. Клиент или его доверенное лицо имеют право находиться в Хранилище ИБС не более 20 минут. В случае необходимости большего количества времени пребывания, Клиент, посредством телефонного звонка, обязан запросить сотрудника по работе с ИБС и сотрудника охраны (при наличии), о необходимом дополнительном времени пребывания в Хранилище ИБС.

4.5. Банк не принимает к сведению содержимое Сейфа, не отвечает за качество размещенных в нем предметов.

4.6. Банк не несет ответственности за состояние Сейфов в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы (землетрясения, наводнения, пожара, массовых беспорядков или военных действий в районе нахождения Банка).

4.7. В Сейф запрещается помещать предметы, которые могут

4.7.1. представить какую-либо опасность и причинить ущерб (вред, убытки):

- оружие и боеприпасы;
- взрывчатые вещества;
- легковоспламеняющиеся вещества;
- наркотические вещества;
- радиоактивные вещества;
- ядовитые вещества;
- вещества и продукты, подверженные порче или вызывающие распространение микроорганизмов, насекомых;

- другие предметы и вещества, изъятые из оборота.

4.7.2. поставить под угрозу:

- здоровье сотрудников Банка;
- безопасность Банка;
- сохранность Сейфа и/или любого другого имущества;
- сохранность предметов, принадлежащих третьим лицам и находящимся в других Сейфах.

4.8. Клиент или его доверенное лицо несет ответственность за ущерб, причиненный в результате размещения в Сейфе предметов, указанных в п. 4.6 настоящих Правил, даже в том случае, если он не знал о свойствах предметов, помещенных им в Сейф.

4.9. В целях обеспечения безопасности, Банк правомочен проконтролировать содержимое Сейфа в присутствии Клиента. Использование данного права не изменяет положений п. 4.4. настоящих Правил.

5. Порядок предоставления Сейфа

5.1. Клиенту может быть предоставлено право выбора Сейфа из имеющихся в наличии свободных Сейфов.

5.2. Клиент имеет право предоставить доступ к Сейфу иному лицу путем выдачи соответствующей доверенности, заверенной нотариально или уполномоченным сотрудником банка. Доверенность должна быть предоставлена в банк Клиентом-физическим лицом, лично; уполномоченным лицом Клиента-юридического лица,

единоличным исполнительным органом организации, имеющим право первой подписи в соответствии с банковской карточкой образцов подписей и оттиска печати юридического лица, и заверена печатью организации.

5.2.1. В случае поступления доверенности в Банк от Доверенного лица, Банк вправе совершить проверку законности предоставления доверенности всеми доступными средствами, связавшись с Клиентом, предоставившим доверенность, по телефонам, указанным Клиентом как контактные. В случае невозможности подтверждения законности предоставления доверенности, Банк вправе отказать в доступе к Сейфу Доверенному лицу.

5.3. При этом доверенность на право пользования Сейфом должна содержать следующие обязательные сведения:

- данные паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, доверенного лица,
- данные паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, доверителя – физического лица; наименование, ИНН доверителя – юридического лица;
- Указание номера Сейфа, к которому осуществляется доступ,
- Указание реквизитов Договора аренды сейфа (номер, дата подписания), на основании которого Клиент имеет право пользоваться Сейфом,
- Указание на предоставление доверенному лицу права доступа к Сейфу.
- Доверенное лицо – физическое лицо – нерезидент, в момент доступа к Сейфу, дополнительно предоставляет в Банк документы, подтверждающие право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации и миграционную карту.

5.3.1. Доверенность, выдаваемая от имени юридического лица, должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным на то лицом и скреплена печатью юридического лица.

При отсутствии в доверенности сведений, указанных в п. 5.2. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, Банк имеет право отказать доверенному лицу в доступе к Сейфу. Оригинал доверенности хранится в Банке и помещается в досье Клиента.

5.4. В случае выбора условия «Автоматическая пролонгация» в Договоре аренды сейфа срок действия аренды Сейфа автоматически пролонгируется на тот же срок на условиях и в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент пролонгации.

Пролонгация срока аренды Сейфа осуществляется без присутствия Клиента и оформления дополнительных документов.

5.5. Банк и Клиент имеют право внести изменения в Договор аренды Сейфа, путем подписания дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа. При этом оплата нового срока аренды сейфа и взыскание штрафных санкций производится в соответствии с Тарифами Банка, действующими на день подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа. Форма дополнительного соглашения в Приложении № 2 настоящего Порядка.

5.5.1. Дополнительное соглашение к Договору аренды Сейфа возможно заключить для внесения изменений в следующие параметры:

- Срок аренды Сейфа;
- Стоимость аренды, в том числе сумма залога за ключ;
- Форма оплаты стоимости аренды и залога за ключ;
- Реквизиты счета для списания стоимости аренды и залога за ключ;
- Наличие/отсутствие автоматической пролонгации.

5.6. После подписания Банком Договора аренды сейфа Клиент получает ключ от Сейфа. Клиент при подписании Договора аренды Сейфа передает Банку денежную сумму в обеспечение обязательства по возмещению убытков Банка в случае невозврата ключа, а также обязанностей в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящих Правил (далее - залог). Сумма залога может быть списана со Счета Клиента.

5.7. Банк возвращает Клиенту залог при наступлении одновременно следующих обстоятельств:

- прекращение предоставления услуг в соответствии с условиями Договора и настоящими Правилами;
- возвращение Клиентом ключа от Сейфа.

В случае, если в течение срока предоставления услуг в соответствии с настоящими Правилами Клиент утратит или повредит ключ, Клиент обязуется немедленно уведомить об этом Банк, а также возместить затраты Банка на замену сейфового замка и ключа в течение 5 (пяти) дней с момента, когда Банку станет известно об утрате или повреждении ключа. Если Клиент не возместит затраты на изготовление нового ключа в указанный выше срок, либо не возвратит ключ по прекращении предоставления услуг в соответствии с настоящими Правилами, Банк не возвращает принятый у Клиента залог, а направляет его на оплату работ по замене сейфового замка и ключа.

В целях настоящих Правил под заменой сейфового замка и ключа понимаются действия и расходы Банка по демонтажу старого сейфового замка, приобретению нового замка и ключа, установке на Сейфе нового замка, ремонт и/или возмещение ущерба, причиненного иному имуществу Банка и/или третьих лиц в связи с необходимостью осуществления указанных действий.

5.8. Новый ключ выдается Клиенту на основании его письменного заявления. В случае если изготовление нового ключа осуществлялось за счет залога, новый ключ выдается Клиенту при условии внесения им залога в соответствии с пунктом 5.4. настоящих Правил. При выдаче нового ключа в связи с его утратой/повреждением или при замене Сейфа, Клиент также должен расписаться в его получении. Новый ключ выдается только Клиенту. Доверенному лицу новый ключ не выдается.

6. Арендная плата

6.1. Размер арендной платы, который зависит от размера Сейфа и срока аренды, а также порядок ее внесения устанавливается в соответствии с утвержденными Банком Тарифами на оплату аренды и других услуг, действующими на дату подписания Договора аренды сейфа или на дату пролонгации срока аренды Сейфа, в случае если выбрано условие «автоматическая пролонгация» в Договоре аренды сейфа.

6.2. Клиент обязан внести арендную плату за весь период аренды в качестве предоплаты.

6.2.1. В случае отсутствия или недостаточности средств на счетах Клиента для оплаты полной суммы комиссии за срок хранения Предметов вложения в Сейфе, аренда Сейфа не продляется, Договор аренды сейфа расторгается, а Клиент оповещается о необходимости освободить сейф и вернуть ключ».

6.3. Банк имеет право отказать Клиенту в допуске к Сейфу, если Клиент задерживает оплату аренды или внесение других платежей, которые он обязан внести.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязанностей по возврату ключа и/или освобождению Сейфа арендная плата уплачивается по дату фактического исполнения указанных обязанностей или до наступления обстоятельств, указанных в пункте 10.2. настоящих Правил.

6.5. В случае возврата ключа до истечения 3 (трёх) месяцев свыше срока аренды Сейфа, допуск Клиента к Сейфу для извлечения вложенных в него предметов осуществляется только после оплаты Клиентом арендной платы за фактическое время пользования Сейфом.

7. Допуск к Сейфу

7.1. После подписания Банком Договора аренды сейфа Клиент получает допуск к Сейфу.

7.2. Допуск к индивидуальным Сейфам возможен только в часы работы Банка.

7.3. Доступ к Сейфу в Центральном офисе Банка.

Условия доступа к Сейфу в Центральном офисе применяются к отношениям Сторон, если Сейф предоставляется в аренду в Центральном офисе Банка.

7.3.1. При допуске к Сейфу осуществляется проверка личности Клиента/уполномоченного лица Клиента или его доверенного лица по:

- данным паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- данным набора Кода доступа,
- данным программного обеспечения банка,
- личной подписи,
- оригиналу Договора аренды сейфа.

7.3.2. После проверки, Клиент/уполномоченное лицо Клиента или его доверенное лицо:

- подписывает в присутствии сотрудника Банка регистрационную запись в Журнале регистрации посещений хранилища, в котором указывается: фамилия, имя и отчество Клиента/уполномоченного лица Клиента/единоличного исполнительного органа организации, имеющего право первой подписи в соответствии с банковской карточкой образцов подписей и оттиска печати юридического лица, наименование Клиента-юридического лица, номер арендуемого Сейфа; дату и время посещения;

- проходит в хранилище;

- открывает Сейф;

- работает с содержимым Сейфа в отдельной кабине;

- закрывает Сейф;

- при выходе из хранилища при наличии замечаний указывает в присутствии сотрудника Банка необходимую информацию в Журнале регистрации замечаний.

7.3.3. В целях безопасности Банка Клиент обязан по требованию Банка предъявить к досмотру предметы, которые он намерен положить на хранение в Сейф

7.4. Доступ к Сейфу в отделении (филиале) Банка:

7.4.1. При допуске к Сейфу осуществляется проверка личности Клиента/уполномоченного лица Клиента или его доверенного лица по:

- данным паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- личной подписи,

- данным набора Кода доступа,

- данным программного обеспечения банка,

- оригиналу Договора аренды сейфа.

7.4.2. После проверки личности Клиент/уполномоченное лицо Клиента или его доверенное лицо заполняет и подписывает в присутствии сотрудника Банка Журнал посещений ИБС, в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество Клиента/уполномоченного лица Клиента/единоличного исполнительного органа организации, имеющего право первой подписи в соответствии с банковской карточкой образцов подписей и оттиска печати юридического лица, наименование Клиента-юридического лица;

- номер арендуемого Сейфа;

- дата и время посещения;

- сведения о результате совместного осмотра Сейфа перед его открытием

(замечания, если таковые имеют место);

- сведения о совместном закрытии арендуемого Сейфа;

7.4.3. Индивидуальный Сейф запирается двумя сейфовыми ключами, один из которых находится у Клиента или его доверенного лица. Второй сейфовый ключ находится у Банка.

7.4.4. Индивидуальный Сейф может быть открыт или закрыт только в присутствии представителей обеих сторон: Клиента и Банка, за исключением случаев, предусмотренных разделом 10 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

7.4.5. Клиент (его доверенное лицо) совместно с сотрудником Банка открывают Сейф, после чего сотрудник Банка предоставляет Клиенту необходимое время для работы с содержимым Сейфа, по окончании которого производится совместное закрытие Сейфа. Клиент обязан сам следить за тем, чтобы Сейф был правильно закрыт.

7.4.6. В целях безопасности Банка Клиент обязан по требованию Банка предъявить к досмотру предметы, которые он намерен положить на хранение в Сейф.

8. Ключ от индивидуального Сейфа

8.1. Открытие/закрытие Сейфа осуществляется сейфовым ключом, который находится у Клиента или его доверенного лица, а также Банком с помощью электронной системы управления доступа к индивидуальным банковским сейфам (в Центральном офисе) или ключом (в отделении или филиале).

8.2. Индивидуальный Сейф может быть открыт или закрыт только в присутствии Клиента или его доверенного лица, за исключением случаев, предусмотренных разделом 10 настоящих Правил.

8.3. Клиент должен сам следить за тем, чтобы Сейф был правильно закрыт.

8.4. Ключ вручается Клиенту в день подписания Банком Договора аренды сейфа.

8.5. Изготовление дубликатов ключей Клиентом, Банком или третьими лицами запрещается.

8.6. В случае утраты (в т.ч. кражи) ключа Клиент должен незамедлительно, в письменной форме, известить об этом Банк. Выдача нового ключа производится за счет Клиента.

8.7. В случае, если ключ будет найден, он должен быть возвращен Банку.

8.8. Банк не несет ответственности за возможный ущерб в результате:

- изготовления дубликатов ключей Клиентом или его доверенным лицом;
- отсутствия заявления Клиента или доверенного лица об утрате (в т.ч. кражи) ключа.

9. Изменение условий предоставления аренды Сейфа в связи с ремонтом и/или демонтажем индивидуальных Сейфов

9.1. Банк имеет право потребовать освобождения Клиентом Сейфа в случае проведения работ по его совершенствованию или ремонту, а также в связи с перестановками в помещении, где находятся Сейфы, переводом Сейфов в другое помещение, закрытием или упразднением данной услуги.

9.2. В случаях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, Банк заблаговременно (не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до проведения работ) извещает об этом Клиента и приглашает его в установленный Банком срок посетить Банк для перемещения или изъятия содержимого Сейфа.

9.3. При наличии свободных Сейфов Банк предлагает произвести замену Сейфа, подлежащего освобождению, на Сейф, расположенный в этом же или другом помещении, на действующих условиях аренды Сейфа, при этом в Договор аренды сейфа вносятся изменения в части его предмета.

9.4. Во время перемещения имущества, содержащегося в Сейфе, Клиент или его доверенное лицо отвечает за его сохранность с момента изъятия из Сейфа до момента помещения в новый Сейф.

9.5. Если Клиент не согласен с предложенными условиями или если новый Сейф не может быть предоставлен, Клиент вправе как до, так и после перемещения отказаться от дальнейшего пользования услугами, предоставляемыми в соответствии с настоящими Правилами, о чем он письменно уведомляет Банк, либо сторонами оформляется дополнительное соглашение. В этом случае Клиент имеет право на возмещение суммы арендной платы за оставшийся период аренды.

10. Вскрытие и демонтаж Сейфа

10.1. Вскрытие Сейфа с применением технических средств возможно в установленных настоящими Правилами случаях по заявлению Клиента или по инициативе Банка.

10.2. Банк имеет право произвести вскрытие Сейфа с применением технических средств по собственной инициативе без присутствия Клиента с последующим отправлением ему в течение 5 (пяти) рабочих дней, письменного извещения в следующих случаях:

10.2.1. неотложно при обнаружении Банком обстоятельств, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Банка, безопасность Банка, сохранность имущества Банка, сохранность предметов, находящихся во вскрываемом или других Сейфах;

10.2.2. в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

10.2.3. неотложно при обнаружении Банком внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа;

10.2.4. по истечении срока для посещения хранилища, установленного в соответствии с п. 9.2. настоящих Правил,

10.2.5. при проведении работ по совершенствованию или ремонту Сейфа, перестановках в помещении, где находятся Сейфы, переводе их в другое помещение, закрытии или упразднении данной услуги;

10.2.6. немедленно при нарушении Клиентом условий п. 4.6. настоящих Правил;

10.2.7. в случае невозврата Клиентом ключа от Сейфа и неосвобождением Сейфа в течение 3 (трех) месяцев после даты окончания срока аренды.

• В случае отсутствия Клиента в течение 3 (трех) месяцев после прекращения срока аренды Сейфа Банк вправе вскрыть Сейф Клиента, в соответствии с действующими Правилами и безвозмездно списать сумму внесенного залога в доходы Банка. Выявленные Предметы вложения помещаются на хранение в банк.

- Открытие Сейфа и извлечение предметов осуществляется комиссией, назначенной Банком, с составлением акта (описи) извлеченных предметов. Копия акта (описи) высылается заказным письмом с уведомлением о вручении Клиенту в течение 5 (пяти) рабочих дней после ее составления. При этом корреспонденция, направленная в адрес Клиента и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентом с даты представления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

- Если из Сейфа извлекаются предметы, указанные в пунктах 10.3.3, 10.3.5. Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, Банк распоряжается ими в порядке, установленных этими пунктами.

10.3. Вскрытие Сейфа в случаях, предусмотренных п. 10.2 настоящего раздела, осуществляется в следующем порядке:

10.3.1. Для вскрытия Сейфа Банком назначается комиссия. В состав комиссии включаются:

- Для Центрального офиса - Руководитель структурного подразделения, осуществляющего предоставление услуг по аренде Сейфов или его заместитель; для отделений (филиалов) Банка – Руководитель отделения (филиала) или начальник операционного отдела отделения (филиала).

- Сотрудник Службы внутреннего контроля

- Сотрудник службы экономической безопасности

- Для Центрального офиса - Сотрудник отдела по работе с депозитными ячейками; для отделений (филиалов) Банка – Сотрудник операционного отдела отделения.

Вскрытие производится в присутствии всех членов комиссии. О вскрытии Сейфа составляется Акт о вскрытии и проверке содержимого Сейфа, в котором описывается состояние Сейфа и обнаруженные в нем предметы (далее в настоящем пункте – Акт). Акт подписывается всеми членами комиссии. Содержимое Сейфа, за исключением объектов, указанных в пунктах 4.6, 10.3.2 и 10.3.3 настоящих Правил, опечатывается и помещается на ответственное хранение (согласно описи). О дате вскрытия и о составлении Акта Банк письменно уведомляет Клиента заказным письмом с уведомлением о вручении. В последнем случае к уведомлению прилагается копия Акта.

10.3.2. С момента составления Акта обязательства Сторон по аренде прекращаются, а правоотношения Сторон регулируются нормами гражданского законодательства о безвозмездном хранении. Если извлеченные из Сейфа вещи обладают опасными свойствами, Банк вправе немедленно обезвредить или уничтожить их. Если при вскрытии Сейфа извлекаются объекты, изъятые из оборота, они немедленно передаются в соответствующий компетентный государственный орган, о чем делается отметка в Акте.

10.3.3. Если при вскрытии Сейфа извлекаются объекты, ограниченно оборотоспособные, их хранение и/или реализация осуществляются специализированными организациями в порядке ими предусмотренном.

10.3.4. Если при вскрытии Сейфа извлекаются документы (письма, свидетельства, патенты, лицензии, документы, удостоверяющие личность, и т.п.), то по истечении срока хранения, указанного в пункте 10.3.6. настоящих Правил, такие документы отправляются по почте с описью вложения или вручаются лицу, от которого эти документы исходят или выдавшему такие документы.

10.3.5. Если при вскрытии Сейфа извлекаются объекты, реализация которых возможна только с согласия третьих лиц (объекты авторского и смежного права, иные объекты интеллектуальной собственности, и т.п.), при неполучении согласия третьего лица на реализацию такие объекты после истечения сроков хранения (п. 10.3.6.) передаются этим третьим лицам с их согласия.

10.3.6. Если в течение 6 (шести) месяцев после составления Акта Клиент не обратится в Банк за выдачей имущества, находящегося на хранении в Банке, по истечении указанного срока Банк вправе продать имущество, а вырученные от продажи денежные средства (за вычетом задолженности Клиента перед Банком по аренде и хранению) внести в депозит нотариуса за счет Клиента.

10.3.7. С момента внесения денежных средств в депозит нотариуса, либо с момента уничтожения или обезвреживания имущества, либо с момента передачи имущества в соответствии с пунктами 10.3.2., 10.3.3, 10.3.4., 10.3.5., настоящих Правил, обязательства Банка перед Клиентом по аренде и хранению считаются исполненными.

10.3.8. Продажа имущества, предусмотренная в п. 10.3.6. настоящих Правил, осуществляется Банком путем запроса котировок (предложения делать оферты) по наибольшей цене из поступивших предложений.

10.3.9. Вместо реализации или передачи третьим лицам объектов, извлеченных из Сейфа, Банк вправе обратиться такие объекты в свою собственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.4. По просьбе Клиента и в его присутствии Банк производит вскрытие Сейфа с применением технических средств, о чем составляется Акт, в котором отражается причина вскрытия и по чьей инициативе производится вскрытие. Акт подписывается Клиентом и представителями Банка.

10.5. Вскрытие и ремонт Сейфа производится за счет Клиента в случаях, указанных в п. 10.2.2., 10.2.4., 10.2.6., 10.2.7. и 10.4. настоящих Правил.

10.6. Банк не несет ответственности за ущерб, нанесенный содержимому Сейфа при вскрытии.

10.7. Клиент обязан возместить Банку все расходы, понесенные им в результате вскрытия и ремонта Сейфа в случаях, предусмотренных пунктами 10.2.2., 10.2.4., 10.2.6., 10.2.7. и 10.4. настоящих Правил. Содержимое Сейфа возвращается Клиенту только после возмещения им всех расходов, понесенных Банком из-за вынужденного вскрытия и ремонта Сейфа, а также оплаты задолженности по арендной плате.

10.8. Если по заявлению лица, имеющего в момент подачи такого заявления допуск к Сейфу, немедленный демонтаж Сейфа невозможен по техническим причинам, допуск любых лиц, включая Клиента, к Сейфу не осуществляется до момента его демонтажа. Это правило распространяется также на лиц, получивших допуск к Сейфу в период с момента подачи заявления о демонтаже до момента демонтажа Сейфа.

11. Особые условия пользования индивидуальными банковскими сейфами

11.1. В случае введения в отношении Клиента индивидуальных тарифов, в отношении него не подлежат применению Тарифы, размещенные на сайте Банка и на информационных стендах в операционных залах Банка в части, противоречащей индивидуальным тарифам;

11.2. Особые условия пользования Сейфом наследников Клиентов – физических лиц:

11.2.1. В случае смерти Клиента его права и обязанности переходят к наследникам. При этом Договор аренды сейфа подлежит переоформлению на имя одного из наследников. Для этого наследник, вступивший в установленном порядке в право наследования, присоединяется к ПКО, представляет в Банк: документы в соответствии с требованиями п. 2.3 настоящих Правил, а так же:

- заявление на переоформление Договора аренды сейфа на свое имя;
- копию свидетельства о праве на наследство, заверенную нотариусом, либо иного нотариально удостоверенного документа, подтверждающего право на находящееся в Сейфе имущество.

11.2.2. Наследник оплачивает весь неоплаченный фактический срок аренды. Подлежащая к оплате сумма арендной платы исчисляется Банком исходя из ставок арендной платы, действующих в Банке на момент переоформления.

11.2.3. В случае окончания срока аренды, при обращении наследников, если содержимое Сейфа находится на хранении в Банке, содержимое Сейфа передается на основании оригинала свидетельства о наследстве, либо иного нотариально удостоверенного документа, подтверждающего право на находящееся в Сейфе имущество, лицам указанных в соответствующих документах.

11.2.4. В случае окончания срока аренды, при обращении наследников, если содержимое Сейфа находится на хранении в Банке, содержимое Сейфа передается только в присутствии всех наследников (или их должным образом уполномоченные лица), упомянутые в свидетельстве, или исполнитель завещания.

- Открытие Сейфа с использованием дубликата клиентского ключа осуществляется после оплаты наследниками или исполнителем завещания расходов банка по замене замка и погашения задолженности по арендной плате, если таковая имеется.

11.3. Особые условия допуска к Сейфу в случае отсутствия клиента и/или наличия в банке Решения государственного органа:

11.3.1. В случае отсутствия одного из Клиентов (*лишение свободы*) (*при отсутствии Доверенного лица*) вскрытие Сейфа производится на основании Решения госоргана о порядке передачи содержимого Сейфа указанным в решении лицам или изъятия его в пользу государства за вычетом компенсации затрат Банка на вскрытие и погашение задолженности по арендной плате, если таковая была.

11.3.2. По решению государственного органа возможно наложение ареста, обращение взыскания на Предметы вложения, конфискация Предметов вложения, размещенных в Сейф Клиентом. Государственные органы, имеющие право выносить решения об аресте и/или обращении взыскания:

- Суд (в т.ч. Арбитражный суд) - Решение суда, далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Судья – далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Судебный пристав-исполнитель - далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Орган предварительного следствия – по постановлению органов предварительного следствия с обязательным указанием ссылки на судебное решение и наличии копии судебного решения (только наложение ареста), далее по тексту Порядка «Решение госоргана».

11.3.3. Открытие Сейфа производится в присутствии группы назначенных сотрудников:

- Руководителя структурного подразделения, осуществляющего предоставление услуг по аренде Сейфов или его заместитель,

для Филиалов – Директор филиала, в случае отсутствия, Главный бухгалтер,

для Отделений – Управляющий отделением, в случае отсутствия лицо его замещающее.

- Сотрудника Службы внутреннего контроля;
- Сотрудника Управления экономической безопасности;
- Сотрудника отдела по работе с депозитными ячейками (в Отделении – сотрудник по работе с клиентами), **для Филиалов** - сотрудник операционного отдела, иной сотрудник назначенный распоряжением уполномоченного лица;

- Уполномоченного представителя государственного органа (возможно несколько человек).

11.3.4. Вскрытие Сейфа на основании Решения госоргана производится в день представления в Банк Решения госоргана.

- О дате вскрытия и о составлении Акта/Протокола Банк обязан уведомить Клиента любым доступным способом (телефон, e-mail, система ДБО, в обязательном порядке заказным письмом с уведомлением о вручении). Уведомление должно быть направлено Клиенту в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты вскрытия Сейфа. 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.

12. Порядок прекращения предоставления услуг по аренде Сейфа и допуска к сейфу.

12.1. По прекращении предоставления услуг по аренде Сейфа (досрочном прекращении и/или в момент окончания срока действия Договора аренды Сейфа) Клиент обязан освободить Сейф и вернуть соответствующий ключ от него в исправном состоянии.

12.2. Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от услуг по аренде Сейфа (односторонний отказ от договора), подав лично или через доверенное лицо соответствующее заявление в Банк.

В случае выбора в Договоре аренды формы оплаты стоимости аренды сейфа и залога за ключ «безналично», передача заявления в банк возможна по системам ДБО.

- Арендная плата за неистекший (неиспользованный) срок аренды возврату не подлежит.

12.3. Банк вправе, в одностороннем порядке, прекратить предоставление услуги по аренде Сейфа (односторонний отказ от договора) в следующих случаях:

- при наличии у Клиента задолженности по Договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.
- в случае нарушения Клиентом настоящих Правил;
- принятие Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по банковскому счету Клиента в соответствии законодательством РФ;

- совершение Клиентом операций или сделок, характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, или финансирование терроризма;

- выявление признаков осуществления Клиентом деятельности в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (например, запутанный или необычный характер сделок, не имеющих очевидного экономического смысла или очевидной законной цели, несоответствие сделок целям деятельности Клиента, уклонение от уплаты налогов и др.);

- отказ в предоставлении Клиенту услуг дистанционного банковского обслуживания в соответствии с рекомендациями Банка России;

- несоответствие деятельности Клиента рекомендациям Банка России по выявлению признаков нереальности деятельности и сомнительных операций.

12.3.1. По прекращении предоставления услуг Банк возвращает Клиенту внесенный залог при условии возврата ключа от арендуемого Сейфа до момента установленной даты вскрытия Сейфа по инициативе Банка (до истечения 3(трёх) месяцев после окончания срока аренды Сейфа), и уплаты задолженности за полный срок просрочки аренды Сейфа и/или срок фактического размещения Предметов вложения в Сейфе, в соответствии с установленными Тарифами Банка.

12.4. Прекращение допуска Клиента к Сейфу.

12.4.1. при аренде Сейфа Клиентом - юридическим лицом, в случае истечения полномочий единоличного исполнительного органа, имеющего право распоряжаться имуществом, находящимся в Сейфе, согласно Договора аренды сейфа, до предоставления документов подтверждающих продление полномочий или назначение нового единоличного исполнительного органа;

12.4.2. при возникновении несоответствия в документах, представленных Клиентом, в том числе в части подтверждения полномочий лица, действующего от имени Клиента (по доверенности);

12.4.2.1. при аренде Сейфа Клиентом-юридическим лицом к таким несоответствиям относятся:

- противоречия в тексте учредительных документов, не позволяющие однозначно определить полномочия всех органов управления Клиента и порядка их избрания (назначения);

- предоставление корпоративных документов Клиента, содержащих информацию, не соответствующую информации, предоставленной в Банк ранее;

- заявления от полномочных органов управления (в том числе, но не ограничиваясь: единоличный или коллегиальный исполнительный орган, совет директоров, общее собрание участников или акционеров) Клиента и/или участников/акционеров Клиента, полномочных в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или учредительными документами Клиента принимать обязательные для Клиента решения, о наличии корпоративного спора и/или оспаривании полномочий органов управления Клиента а также иных представителей Клиента (в том числе действующих на основании доверенностей);

- наличие судебного спора между участниками/акционерами Клиента, органами управления Клиента, а также подача заявлений участниками/акционерами Клиента и/или органами управления Клиента в правоохранительные органы с целью оспорить полномочия органов управления Клиента и/или иных лиц, действующих от имени Клиента.

Банк имеет право прекратить допуск к Сейфу до момента полного прекращения корпоративного спора и предоставления Клиентом документов, соответствующих законодательству Российской Федерации и учредительным документам Клиента, подтверждающих полномочия лиц, действующих от имени Клиента. Банк также вправе потребовать письменных заявлений со стороны участников корпоративного спора о прекращении такого спора.

Банк прекращает допуск к Сейфу в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выявления корпоративного спора и/или выявления несоответствия в учредительных документах Клиента, о чем незамедлительно извещает Клиента.

При этом Клиент (любые иные лица, в том числе акционеры или участники Клиента) не имеет права предъявлять Банку какие-либо претензии, связанные с прекращением допуска к Сейфу по причинам, указанным в настоящем пункте.

12.5. Обязательства Сторон по аренде Сейфа прекращаются с момента составления акта о вскрытии.

13. Приложение к настоящим Правилам предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)

Приложение № 1 – Форма Договора аренды индивидуального банковского сейфа.



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23
Сайт банка www.sdm.ru
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

ИНН (ID) _____

Договор аренды индивидуального банковского сейфа № _____

г. _____ «__» _____ 20__ г.

«СДМ-Банк» (ПАО), именуемый в дальнейшем Банк, в лице _____, действующего на основании Доверенности № _____ от _____ и _____

(для юридического лица) в лице _____, действующий(ая) на основании _____, именуемый в дальнейшем Клиент, пришли к соглашению о нижеследующем.

Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду индивидуальный банковский сейф (далее - сейф) и осуществлять его обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО)¹ и настоящим Договором.

Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду сейф на следующих условиях:

1	Размер сейфа (мм)	
2	Номер сейфа	№ _____
3	Место нахождения сейфа	
4	Срок аренды	
5	Стоимость аренды за весь срок, с учётом НДС	
6	Залог за ключ	8 000 рублей
7	Форма оплаты стоимости аренды сейфа и залога за ключ	<input type="checkbox"/> наличными <input type="checkbox"/> безналично
8	Номер счета для списания стоимости аренды сейфа и залога за ключ	сч № _____
9	По окончании срока, указанного в п. 4, аренда сейфа автоматически продляется на тот же срок.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

Подписанием настоящего Договора Клиент подтверждает, что ознакомлен с Правилами предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО) и присоединяется к ним.

Клиент подтверждает, что ключ от сейфа получил «__» _____ 20__ г., претензий к состоянию сейфа не имеет.

Клиент _____ / _____ М.П. Банк _____ / _____ М.П.

Клиент подтверждает, что ключ от сейфа Клиент сдал «__» _____ 20__ г., сейф свободен от вложений, претензий к Банку не имеет.

Клиент _____ / _____ М.П. Банк _____ / _____ М.П.

ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Сотрудник Банка (подпись при оформлении договора)	_____ / _____
Сотрудник Банка (подпись при закрытии договора)	Ключ возвращен. Договор закрыт. Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют). _____ / _____

¹ Время пребывания Клиента в Хранилище Банка ограничено 20 минутами



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23
Сайт банка www.sdm.ru
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

ИНН (ID) _____

**Дополнительное соглашение к
Договору аренды индивидуального банковского сейфа № _____**

г. _____ «__» _____ 20__ г.

«СДМ-Банк» (ПАО), именуемый в дальнейшем Банк, в лице _____, действующего на основании Доверенности № _____ от _____ и _____

(для юридического лица) в лице _____, действующий(ая) на основании _____, именуемый в дальнейшем Клиент, пришли к соглашению о нижеследующем.

Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду сейф на следующих условиях:

1	Срок аренды	
2	Стоимость аренды за весь срок, с учётом НДС	
3	Залог за ключ	8 000 рублей
4	Форма оплаты стоимости аренды сейфа и залога за ключ	<input type="checkbox"/> наличными <input type="checkbox"/> безналично
5	Номер счета для списания стоимости аренды сейфа и залога за ключ	сч № _____
6	По окончании срока, указанного в п. 4, аренда сейфа автоматически продляется на тот же срок.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

Клиент _____ / _____
(для юридического лица) М.П.

Банк _____ / _____
М.П.

Клиент подтверждает, что ключ от сейфа Клиент сдал «__» _____ 20__ г., сейф свободен от вложений, претензий к Банку не имеет.

Клиент _____ / _____

Банк _____ / _____
М.П.

ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Сотрудник Банка (подпись при оформлении договора)	_____ / _____
Сотрудник Банка (подпись при закрытии договора)	Ключ возвращен. Договор закрыт. Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют). _____ / _____