

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ БАНКОВСКИМИ СЕЙФАМИ В «СДМ-Банк» (ПАО) ПРИ АРЕНДЕ С УСЛОВИЕМ ОТВЕТСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ**

Настоящие Правила применяются 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.

### **1. Термины, применяемые в настоящих Правилах пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при аренде с условием ответственного хранения**

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

**Доверенное лицо** – физическое лицо, действующее от имени Клиента на основании нотариально заверенной доверенности на право использования Сейфа;

**Договор аренды индивидуального банковского сейфа с условием ответственного хранения (Договор аренды сейфа)** - документ, выражающий намерение Клиента воспользоваться услугой по аренде Сейфа и о присоединении Клиента к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами;

**Клиент** – физическое лицо, арендатор Сейфа;

**Ответственное хранение** – хранение денежных средств Клиентов в Хранилище с указанием в Договоре аренды сейфа суммы хранимых денежных средств.

**Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами** – настоящие Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при аренде с условием ответственного хранения;

**Предмет вложения** – денежные знаки;

**Сейф** - индивидуальный банковский сейф Банка;

**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 пользования индивидуальными банковскими сейфами**

2.1. Банк определяет возможность предоставления Клиенту услуг в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами на основании подписанного Клиентом Договора аренды сейфа, оформленного по утвержденной Банком форме. Подписание Банком Договора аренды сейфа является согласием Банка по предоставлению соответствующих услуг.

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

2.3. Подписывая Договор аренды сейфа, Клиент подтверждает присоединение к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами. Договор аренды сейфа подписывается лично Клиентом в присутствии сотрудника Банка. Клиент предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

- 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.

2.4. -В случае отказа Клиента в представлении указанных выше документов Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении услуг в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами.

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

### **3. Услуги, предоставляемые в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами**

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

3.2. Сейф передается в аренду Банком Клиенту не ранее осуществления всех платежей, предусмотренных Договором аренды сейфа.

### **4. Правила пользования Сейфом**

4.1. Сейф предназначен для размещения в нем Предметов вложения.

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

4.3. Клиенты или Доверенные лица имеют свободный доступ к Сейфу в рабочие часы Банка в установленном настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами и Договором аренды сейфа 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 несет ответственности за состояние Сейфов в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы (землетрясения, наводнения, пожара, массовых беспорядков или военных действий в районе нахождения Банка).

4.6. В Сейф запрещается помещать предметы, которые могут:

4.6.1. 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;

4.6.2. поставить под угрозу:

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

4.7. Клиенты или Доверенные лица несут ответственность за ущерб, причиненный в результате размещения в Сейфе предметов, указанных в п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, даже в том случае, если они не знали о свойствах предметов, помещенных ими в Сейф.

4.8. В целях обеспечения безопасности, Банк правомочен проконтролировать содержимое Сейфа в присутствии Клиентов.

4.9. Для подписания Договора аренды сейфа Клиент предъявляет в Банк Предмет вложения в виде денежных средств для проверки и пересчета. Проверка и пересчет осуществляется кассиром Банка в присутствии Клиента и ответственного сотрудника Банка. После этого Предмет вложения в виде денежных средств упаковываются кассиром в инкассаторский мешок, который опломбируется. На ярлыке, прикрепленном к инкассаторскому мешку, указывается следующая информация:

- наименование Банка;
- номер Сейфа, в который будут помещены Предметы вложения;
- сумма Предмета вложения в виде денежных средств;
- дата вложения Предметов вложения в мешок.

Сведения подтверждаются подписью кассира, Клиента и ответственного сотрудника Банка.

- 4.10. После подписания Договора аренды сейфа инкассаторский мешок с Предметом вложения в виде денежных средств помещается в Сейф в присутствии Клиента и ответственного сотрудника Банка.
- 4.11. Ключ от Сейфа Клиенту не выдается. Ключ от Сейфа хранится в Банке в Хранилище. Односторонний доступ к Сейфу Клиента или сотрудника Банка запрещен. Доступ к Сейфу предоставляется только при условии одновременного присутствия Клиента и ответственного сотрудника Банка.
- 4.12. Факт принятия Предмета вложения на ответственное хранение имущества подтверждается внебалансовым кассовым ордером.

## **5. Арендная плата**

5.1. Размер арендной платы, который зависит от размера Сейфа и срока аренды устанавливается в соответствии с утвержденными Банком Тарифами на оплату аренды и других услуг, действующими на дату подписания Договора аренды сейфа или на дату заключения дополнительного соглашения о пролонгации срока действия Договора аренды сейфа.

5.2. Общая сумма арендной платы, уплачиваемая Клиентом за пользование Сейфом за весь срок аренды Сейфа единовременно вносится Клиентом в кассу Банка или перечисляется на счет, указанный Банком.

5.2.1. Датой внесения (перечисления) арендной платы и Залога считается:

- при оплате наличными – дата внесения наличных денежных средств в кассу Банка
- при оплате безналичным путем – дата списания средств со счетов Клиента (при перечислении средств со счетов, открытых в Банке) либо дата зачисления средств на счет, указанный Банком (при перечислении средств со счетов, открытых в других кредитных организациях).

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

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

5.4. Пересчет и проверка денежных средств оплачивается Клиентом по Тарифам Банка, действующим на дату заключения Договора аренды сейфа.

5.5. Банк имеет право отказать Клиенту в допуске к Сейфу, если Клиент задерживает внесение платежей, которые он обязан внести.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязанностей по освобождению Сейфа арендная плата уплачивается по дату фактического исполнения указанных обязанностей или до наступления обстоятельств, указанных в пункте 12 настоящих Правил.

5.7. Если Клиент не внесет арендную плату в течение 10 (десяти) календарных дней после окончания срока аренды сейфа, Банк инициирует расторжение Договора аренды сейфа и вправе произвести вскрытие Сейфа и извлечь вложенные в Сейф Предметы вложения. Выявленные Предметы вложения помещаются на хранение в банк.

5.8. 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 проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

5.9. Если из Сейфа извлекаются предметы, указанные в пункте 12.5. настоящих Правил, Банк распоряжается ими в порядке, установленном этими пунктами.

## **6. Порядок предоставления Сейфа**

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

6.2. Клиент имеет право предоставить доступ к Сейфу иному лицу путем выдачи соответствующей доверенности, заверенной нотариально. При этом доверенность на право пользования Сейфом должна содержать обязательные сведения, указанные в разделе 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

6.3. 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.

## **7. Права, обязанности и ответственность Банка**

### **7.1. Банк имеет право:**

7.1.1. при изменении срока аренды Сейфа требовать оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату заключения дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа об изменении срока аренды;

7.1.2. отказывать в доступе к Сейфу Доверенным лицам Клиента, полномочия которых оформлены не в соответствии с условиями раздела 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, а также при наличии у Банка информации о признании доверенности недействительной, при обнаружении признаков ее подделки, в случае невозможности подтверждения законности предоставления доверенности либо в случае отмены доверенности или истечения срока, на который она была выдана;

7.1.3. 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:

- 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;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- неотложно при обнаружении Банком внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа;
- по истечении срока для посещения хранилища, установленного в соответствии с п. 12 настоящих Правил,
- при проведении работ по совершенствованию или ремонту Сейфа, перестановках в помещении, где находятся Сейфы, переводе их в другое помещение, закрытии или упразднении данной услуги;
- немедленно при нарушении Клиентом условий п. 4.6. настоящих Правил;
- в случае неосвобождения Клиентом Сейфа в течение 3 (трёх) месяцев после даты окончания срока аренды.

7.1.3. отказать Клиенту в предоставлении услуг по аренде Сейфа при наличии у Клиента задолженности по договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.

### **7.2. Банк обязуется:**

7.2.1. предоставить Клиенту во временное пользование Сейф в технически исправном состоянии;

7.2.2. обеспечить Клиенту или его Доверенным лицам доступ к Сейфу в любое время в соответствии с п. 4.3. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами в официально установленные часы работы Хранилища, при условии соблюдения сроков и условий доступа к сейфу в соответствии с Договором аренды сейфа;

7.2.3. бесплатно оказывать информационные услуги Клиенту о порядке пользования Сейфом и доступа в Хранилище Банка;

7.2.4. не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте и Договоре аренды сейфа, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.5. в случае поломки Сейфа или его замка, произошедшей не по вине Клиента, незамедлительно по письменному заявлению Клиента устранить за свой счет данные неисправности или, при наличии возможности, предоставить на время ремонта свободный сейф.

### **7.3. Ответственность Банка.**

7.3.1. Банк несет ответственность за сохранность арендованного Клиентом Сейфа и Предмета вложения в отсутствие Клиента в Хранилище и недопущение посторонних лиц в Хранилище Банка.

7.3.2. Банк принимает у Клиента на ответственное хранение Предмет вложения в виде денежных средств в размере, указанном в пункте 1. Договора аренды сейфа.

7.3.3. Банк обеспечивает возврат Клиенту суммы Предмета вложения в размере 100 % от объявленной суммы Предмета вложения (п.1. Договора аренды сейфа), за исключением денежных средств, вышедших из наличного денежного обращения в Российской Федерации и иностранных государств, в случае если объявленный срок обмена денежных средств истёк.

7.3.4. Банк не несет ответственности за изменение свойств, механические повреждения или уничтожение имущества Клиента, помещенного ими на хранение в Сейф, если это произошло в результате самопроизвольных действий указанного имущества или вследствие обстоятельств, указанных в п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

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

7.3.6. Банк может нести ответственность за повреждение или утрату Предмета вложения только в размере прямого действительного ущерба. Банк обязан возместить такой ущерб, в случае если его размер будет установлен и подтвержден способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

7.3.7. В случае утраты Предмета вложения по вине Банка, Банк несет перед Клиентом материальную ответственность в размере 100 % от объявленной суммы Предмета вложения (п.1. Договора аренды сейфа)

## **8. Права, обязанности и ответственность Клиента**

### **8.1. Клиент имеет право:**

8.1.1. с даты внесения арендной платы использовать Сейф для хранения Предмета вложения согласно условиям Договора аренды сейфа, кроме имущества и ценностей, изъятых из гражданского оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или запрещенных для хранения в арендованном Сейфе в соответствии с п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

8.1.2. в случае возникновения неисправностей Сейфа и/или сейфового замка, произошедших не по вине Клиента, требовать от Банка устранения неисправностей или предъявления исправного Сейфа без дополнительной оплаты;

8.1.3. предоставить право пользования Сейфом другому лицу на основании доверенности, удостоверенной нотариально, в течение всего срока действия Договора аренды сейфа, соблюдая условия указанные в разделе 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

8.1.4. продлить срок 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. В момент изъятия денежных средств, вторично осуществить пересчет кассиром Банка в присутствии Клиента и сотрудника Банка.

### **8.2. Клиент обязуется:**

8.2.1. единовременно оплатить Банку стоимость услуг по аренде Сейфа за весь срок аренды;

8.2.2. пользоваться арендованным у Банка имуществом (Сейфом, клиентским ключом от сейфового замка, сейфовым кейсом и сейфовым замком) в порядке, исключающем его повреждение и порчу;

8.2.3. соблюдать условия Договора аренды сейфа и настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами в течение всего срока аренды Сейфа;

8.2.4. в случае порчи или повреждения арендованного у Банка имущества, включающего Сейф, клиентский ключ от сейфового замка, сейфовый кейс и сейфовый замок, произошедших по вине Клиента и/или его Доверенного лица, уплатить штраф в соответствии с действующими на дату заключения Договора аренды сейфа Тарифами Банка, а также возместить фактический ущерб по ремонту и/или замене арендованного имущества;

8.2.5. в последний день срока аренды освободить Сейф от Предмета вложения;

8.2.6. в случае просрочки срока аренды Сейфа уплатить Банку задолженность по арендной плате за все дни просрочки в соответствии с Тарифами Банка, действовавшими на дату заключения Договора аренды сейфа;

8.2.7. извещать Банк об изменении своего местожительства и паспортных данных в течение 10 календарных дней с момента их изменения;

8.2.8. пользоваться Сейфом в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами, выполнять все обязанности, вытекающие из настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

### **8.3. Клиент несет ответственность.**

8.3.1. Клиент несет ответственность за надлежащую упаковку помещенного в Сейф Предмета вложения, исключаящую порчу Сейфа и/или сейфового кейса.

8.3.2. Клиент несет полную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентами в арендованный Сейф в нарушении условий раздела 4 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

## **9. Пользование Сейфом Доверенными лицами**

9.1. 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;

9.2. 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.

При отсутствии в доверенности сведений, указанных в п. 9.2. 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.

9.3. Подлинник доверенности должен поступить в Банк от Клиента, с которым заключен Договор аренды сейфа. 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.

10. Подлинник доверенности хранится в Банке.

11. Доступ Доверенного лица к арендованному Клиентом Сейфу предоставляется Банком при наличии у Доверенного лица гражданского паспорта, а также при наличии в Банке доверенности на него, оформленной в соответствии с п. 9.2. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

## 10. Допуск к Сейфу

10.1. После подписания Банком Договора аренды Сейфа Клиент получает допуск к Сейфу.

10.2. Допуск к Сейфу возможен только в часы работы Банка в установленном настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами и Договором аренды сейфа порядке.

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.3.2. После проверки личности Клиент или Доверенное лицо заполняет и подписывает в присутствии сотрудника Банка Журнал посещений ИБС, в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество Клиента
- 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;

10.3.3. Проходят в Хранилище в сопровождении ответственного сотрудника банка;

- открывают Сейф;
- изымают содержимое Сейфа;
- закрывают Сейф;

10.4. Частичное изъятие содержимого сейфа не допускается.

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

- 10.5.1. 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.
- 10.5.2. После проверки личности Клиент или Доверенные лица:  
Перед посещением Хранилища Клиент или Доверенное лицо заполняет и подписывает в присутствии сотрудника Банка Журнал посещений ИБС, в котором указывается:
- фамилия, имя и отчество Клиента
  - 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;
- 10.5.3. Клиент или Доверенные лица совместно с сотрудником Банка открывают Сейф, изымают содержимое Сейфа, производится совместное закрытие Сейфа.
- 10.5.4. Частичное изъятие содержимого сейфа не допускается.

## **11. Ключ от индивидуального Сейфа**

- 11.1. Открытие/закрытие Сейфа осуществляется сейфовым клиентским ключом, который находится на ответственном хранении в Банке, а также Банком с помощью электронной системы управления доступа к индивидуальным банковским сейфам (в Центральном офисе) или ключом (в отделении или филиале).
- 11.2. Изготовление дубликатов клиентских ключей Клиентом, Банком или третьими лицами запрещается.
- 11.3. Индивидуальный Сейф может быть открыт или закрыт только в присутствии ответственного сотрудника Банка, Клиента или его доверенного лица, за исключением случаев, предусмотренных разделом 12 настоящих Правил.
- 11.4. Клиент должен сам следить за тем, чтобы Сейф был правильно закрыт.

## **12. Изменение условий предоставления аренды Сейфа**

- 12.1 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.
- 12.2. Банк вправе, в одностороннем порядке, прекратить предоставление соответствующей услуги по аренде Сейфа (односторонний отказ от договора)
- 12.3. 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:
- 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;
  - предусмотренных действующим законодательством РФ;
  - неотложно при обнаружении Банком внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа;
  - при проведении работ по совершенствованию или ремонту Сейфа, перестановках в помещении, где находятся Сейфы, переводе их в другое помещение, закрытии или упразднении данной услуги;
  - по истечении срока для посещения Хранилища и неосвобождения Сейфа в течение 3 (трех) месяцев после даты окончания срока аренды, указанного в п.2 Договора аренды сейфа.
- 12.3. В случаях, указанных в пункте 12.1. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, Банк заблаговременно (не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до проведения работ) извещает об этом Клиентов и приглашает их в установленный Банком срок посетить Банк для перемещения содержимого Сейфа. При этом корреспонденция, направленная в адрес Клиента и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентом с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.
- 12.4. Вскрытие Сейфа в случаях, предусмотренных п. 12.1 и 12.2. настоящего раздела, осуществляется в следующем порядке:

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

12.4.2. 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 вложения (далее в настоящем пункте – Акт). Акт подписывается всеми членами комиссии. Содержимое Сейфа, за исключением объектов, указанных в п. 4.5. 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, к уведомлению прилагается копия Акта. Копия Акта высылается 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 проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

12.5. С момента составления Акта о вскрытии и проверке содержимого Сейфа обязательства Сторон по аренде прекращаются, а правоотношения Сторон регулируются нормами гражданского законодательства о безвозмездном хранении.

12.5.1. Если извлеченные из Сейфа Предметы вложения обладают опасными свойствами, Банк вправе немедленно обезвредить или уничтожить их.

12.5.2. Если при вскрытии Сейфа извлекаются Предметы вложения, изъятые из оборота, они немедленно передаются в соответствующий компетентный государственный орган, о чем делается отметка в Акте.

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

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

12.7. Вскрытие и ремонт Сейфа производится за счет Клиента в случаях, указанных в п. 12.6. настоящих Правил.

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

12.9. Клиент обязан возместить Банку все расходы, понесенные им в результате вскрытия и ремонта Сейфа в случаях, предусмотренных пунктом 12.6 настоящих Правил аренды сейфа. Содержимое Сейфа возвращается Клиенту только после возмещения ими всех расходов, понесенных Банком из-за вынужденного вскрытия и ремонта Сейфа, а также оплаты задолженности по арендной плате.

12.10. 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.

12.11. Во время перемещения Предмета вложения, содержащегося в Сейфе, Клиент или его Доверенное лицо отвечают за его сохранность с момента изъятия из Сейфа до момента помещения в новый Сейф.

### **13. Особые условия пользования индивидуальными банковскими сейфами**

13.1. 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;

13.2. Особые условия пользования Сейфом наследниками:

13.2.1. 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.
- 13.2.2. 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.
- 13.2.3. 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.
- 13.2.4. 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.
- 13.2. Особые условия допуска к Сейфу в случае отсутствия клиента и/или наличия в банке Решения государственного органа:
- 13.2.1. 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.
- 13.2.2. 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».
- 13.2.3. 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).
- 13.2.4. 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.

#### 14. Порядок прекращения предоставления услуг по аренде Сейфа

- 14.1. По истечении срока действия аренды Сейфа Банк возвращает Предмет вложения Клиенту при условии уплаты задолженности за полный срок просрочки аренды Сейфа в соответствии с установленными Тарифами Банка, если таковая имеет место.
- 14.2. По прекращении предоставления услуг по аренде Сейфа (досрочном прекращении и/или в момент окончания срока действия Договора аренды Сейфа) Клиент обязан освободить Сейф.
- 14.3. 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 «безналично», передача заявления в банк возможна по системам ДБО.

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

14.4. Банк вправе, в одностороннем порядке, прекратить предоставление соответствующей услуги по аренде Сейфа:

- при наличии у Клиента задолженности по Договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.
- в случае нарушения Клиентом настоящих Правил;

14.5. В случае отсутствия Клиента в течение 3 (трёх) месяцев после прекращения срока аренды Сейфа Банк вправе вскрыть Сейф Клиента, в соответствии с настоящими Правилами. Выявленные Предметы вложения помещаются на хранение в банк.

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

## **15. Приложения к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами**

Приложение № 1 Договор аренды индивидуального банковского сейфа с условием ответственного хранения

Приложение № 2. Подтверждение получения денежных средств при аренде с условием ответственного хранения.



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



Генеральная лицензия Банка России №1637

ID \_\_\_\_\_

## Договор аренды индивидуального банковского сейфа с условием ответственного хранения

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«СДМ-Банк» (ПАО), именуемый в дальнейшем Банк, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и Клиент \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду индивидуальный банковский сейф (далее - Сейф), для ответственного хранения имущества (далее – Предмет вложения), под которым понимаются Предметы вложения в виде денежных средств, в размере \_\_\_\_\_,

(сумма цифрами и прописью)

и осуществлять его обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при аренде с условием ответственного хранения (далее Правила)<sup>1</sup> и действующими на дату заключения настоящего Договора аренды сейфа Тарифами Банка.

2. Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду Сейф на следующих условиях:

|  |   |
|--|---|
| Размер Сейфа (мм)  |   |
| Номер Сейфа  | № _____   |
| Срок аренды  | с «__» _____ 20__ г. (включительно)<br>по «__» _____ 20__ г. (включительно) |
| Стоимость аренды за весь срок, с учётом НДС (арендная плата) |   |
| Место нахождения Сейфа                                       |   |

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

Клиент  \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

### ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

|  |  |
|--|--|
| Сотрудник Банка<br>(подпись при оформлении договора) | _____ / _____  |
| Сотрудник Банка<br>(подпись при закрытии договора)   | Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют).<br>Договор закрыт.<br>_____ / _____ |

<sup>1</sup> Время пребывания Клиента в Хранилище Банка ограничено 20 минутами

при аренде с условием ответственного хранения.



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



Генеральная лицензия Банка России №1637

## Подтверждение

### Передача денежных средств в Банк.

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

на ответственное хранение сдал, претензий к состоянию инкассаторского мешка и пломбе не имею.

|                          |  |                         |
|--------------------------|--|-------------------------|
| Подпись клиента<br>_____ | ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно)<br>_____ | Дата<br>«__» __ 20__ г. |
|--------------------------|--|-------------------------|

### Возврат денежных средств Клиенту.

Денежные средства с ответственного хранения получил в полном объеме, в размере \_\_\_\_\_,  
(сумма цифрами и прописью)

претензий к Банку не имею.

|                          |  |                         |
|--------------------------|--|-------------------------|
| Подпись клиента<br>_____ | ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно)<br>_____ | Дата<br>«__» __ 20__ г. |
|--------------------------|--|-------------------------|

## ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

|  |   |
|--|---|
| Сотрудник Банка<br>(подпись при оформлении договора) | _____ / _____   |
| Сотрудник Банка<br>(подпись при закрытии договора)   | Сейф проверен. Денежные средства переданы клиенту.<br>_____ / _____ |