

ПАМЯТКА
о порядке пользования индивидуальным банковским сейфом
в депозитарном хранилище АО «Датабанк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Памятка является инструкцией Арендатору о порядке взаимодействия с АО «Датабанк» (далее – Банк) по вопросам предоставления в аренду индивидуального банковского сейфа (далее - сейф) и его использования для хранения для хранения ценных бумаг, наличных денежных средств, в том числе иностранной валюты, документов и иных ценностей (далее по тексту – ценности).

1.2. Сейфы располагаются в специально оборудованном помещении Банка, именуемом депозитарным хранилищем.

1.3. Арендатор обязуется не хранить в арендуемом сейфе ценности, запрещенные к хранению:

- опасные предметы
- быстровоспламеняющиеся предметы
- наркотические и психотропные средства
- огнестрельное оружие
- взрывчатые, ядовитые, радиоактивные, токсичные и отравляющие вещества и предметы
- продукты питания
- объекты флоры и фауны
- иные предметы, требующие особых условий хранения

1.4. Арендатор имеет право пользоваться сейфом, как единолично, так и предоставить право его использования доверенному лицу. Представители Арендатора для получения доступа к сейфу должны предъявить доверенность, подтверждающую право такого доступа. Доверенности должны содержать ссылку на номер и дату Договора аренды, ссылку на номер сейфа и адрес Банка, в котором расположен сейф.

1.5. Доступ Арендаторов и их доверенных лиц к сейфу осуществляется в часы работы

депозитарного хранилища: с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30 за исключением выходных и праздничных дней. Время нахождения в депозитарном хранилище Банка ограничено 15 (пятнадцатью) минутами. Время нахождения может быть увеличено за дополнительную плату в соответствии с Тарифами Банка.

1.6. Сейф открывается при одновременном использовании 2 (двух) ключей различной конструкции. Один из ключей (контрольный) находится в Банке, второй передается Арендатору после подписания Договора и поступления Банку арендной платы на соответствующий счет (счета) Банка в сроки и размере, установленными Договором. Факт передачи ключа Арендатору фиксируется в Учетной карточке, подписанной ответственным сотрудником Банка и Арендатором.

1.7. Размеры арендной платы за пользование банковскими сейфами утверждаются правлением Банка в виде Тарифов.

1.8. До заключения с Банком Договора Арендатор должен быть ознакомлен с Правилами предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов АО «Датабанк», и с момента подписания Договора Арендатор принимает на себя обязанность по их соблюдению в течение всего срока действия Договора.

1.9. В соответствии с законодательством Банк обязуется соблюдать банковскую тайну в отношении факта наличия у Арендатора банковской ячейки и гарантирует неразглашение сведений о самом Арендаторе и его доверенных лицах.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЯЧЕЙКИ В АРЕНДУ И ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Банк заключает с Арендатором Договор аренды индивидуального банковского сейфа, находящегося в депозитарном хранилище Банка. До заключения Договора Арендатору предоставляется право ознакомиться с порядком доступа к сейфу.

2.2. Арендатор помещает ценности в кассету сейфа или непосредственно в сейф самостоятельно, без составления описи и извещения Банка о наименовании, количестве, стоимости и т.д. передаваемых на хранение ценностей, лично определяя параметры допустимости вложения предмета хранения в сейф.

2.3. Банк не несет ответственности за порчу предметов, требующих специальных условий хранения (особого температурного режима, влажности и т.д.) и вопреки таким требованиям и здравому смыслу помещенных Арендатором в сейф.

2.4. Осмотр, вложение, пересчет, частичное или полное изъятие ценностей из кассеты стандартного сейфа или кассеты нестандартного сейфа Арендатор производит в зале депозитарного хранилища без присутствия сотрудника Банка.

2.5. Банк не несет ответственности за сохранность содержимого сейфа при наличии исправных замков и отсутствии признаков его вскрытия.

2.6. Арендатор получает право доступа к сейфу с момента подписания Договора при условии внесения арендной платы в соответствии с Договором.

2.7. Для осуществления контроля доступа к сейфу Банк в лице директора назначает приказом ответственного сотрудника, который отмечает в Журнале посещений дату и время прихода в депозитарном хранилище и ухода из него Арендатора и/или его Представителя. Запись в Журнале посещения удостоверяется подписью Арендатора (его Представителя) и ответственного сотрудника Банка. В обязанности ответственного сотрудника Банка, также, входит проверка исправности сейфа и ключей к нему.

2.8. Арендатор вправе продлить срок аренды до дня окончания основного срока аренды, предоставив в Банк (лично, или по электронной почте SSaiapova@atabank.ru) Заявление о продлении срока аренды. Либо сообщить о своих намерениях устно - по телефону +7 (3412) 919-246. Новый срок аренды исчисляется со дня, следующего за днем окончания первоначального срока аренды. Арендная плата за новый срок пользования сейфом должна быть внесена в соответствии с Договором и Тарифами, действующими на момент оплаты. Оригинал Заявления, переданного Банку по электронной почте, факсу, предоставляется Арендаторами в подлиннике на бумажном носителе уполномоченному сотруднику при их первом последующем посещении Банка

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К СЕЙФУ

3.1. Для получения доступа к сейфу Арендатор предъявляет ответственному сотруднику Банка документ, удостоверяющий личность, и ключ от сейфа. Представитель Арендатора помимо документа, удостоверяющего личность, и ключа от сейфа должен предъявить надлежаще оформленную доверенность, подтверждающую право его доступа к арендованному сейфу и содержащую ссылку на номер Договора аренды, его дату, номер сейфа и адрес Банка, в котором арендован сейф.

3.2. Уполномоченный сотрудник Банка проводит Арендатора (его Представителя) в депозитарном хранилище Банка непосредственно к арендованному сейфу.

3.3. Замки сейфа открываются совместно Арендатором и ответственным сотрудником Банка с использованием имеющихся у них ключей. Сотрудник Депозитария открывает один из замков контрольным ключом, затем Арендатор (его Представитель) открывает своим ключом второй замок и, собственно, сейф и вынимает из него кассету с ценностями (в случае использования нестандартного сейфа - кассету).

3.4. Все действия с ценностями производятся Арендатором без присутствия ответственного сотрудника Банка, который находится в служебном помещении

депозитного хранилища, но не имеет права входить в депозитарное хранилище в момент работы в нем Арендатора (его Представителя).

3.5. По окончании необходимых операций с ценностями Арендатор (его Представитель) самостоятельно закрывает сейф, вызывает ответственного сотрудника Банка и в его сопровождении покидает депозитарное хранилище.

3.6. Банк имеет право отказать Арендатору в доступе в депозитарное хранилище, если Арендатор находится в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и других видах опьянения. Имеет при себе крупногабаритный груз. И в иных случаях, вызывающих подозрение Службы безопасности.

4. ПОРЯДОК ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ВСКРЫТИЯ СЕЙФА

4.1. Банк имеет право произвести вскрытие сейфа без присутствия Арендатора или его Представителя в следующих случаях:

- по требованию уполномоченных органов в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством;

- при возникновении реальной опасности причинения материального и иного вреда Банку, третьим лицам, здоровью людей, выделения из сейфа неприятных запахов, излучений и т.д.

- при невыполнении Арендатором условий Договора в части возврата сейфа и ключа в течение 2 (двух) месяцев после окончания срока действия Договора или его досрочного расторжения.

4.2. Вскрытие сейфа производится в присутствии Комиссии, назначаемой директором Банка или лицом, его замещающим, общей численностью не менее 3 (трех) человек. Изъятые из сейфа ценности принимаются на ответственное хранение сроком на 1 (один) год согласно Описи. По истечении периода ответственного хранения при отсутствии претендентов на хранимое имущество Банк оставляет за собой право на его реализацию по собственному усмотрению.

4.3. Если хранение и реализация содержимого сейфа недопустимы, Банк вправе уничтожить с соблюдением необходимых мер безопасности или привлечением третьих лиц изъятые из сейфа предметы в присутствии Комиссии, назначенной директором Банка или лицом, его замещающим, общей численностью не менее 3 (трех) человек, о чем составляется соответствующий Акт с Описью ценностей, хранившихся в сейфе.

4.4. Арендатор может предъявить свои права на хранящиеся в Банке ценности после расторжения Договора. При этом им оплачивается Банку штраф в соответствии с фактическим количеством неоплаченных дней нахождения ценностей в Банке согласно действующим Тарифам по просроченной аренде и компенсируются расходы Банка по вскрытию сейфа и утилизации предмета хранения или его части, если таковые имели место.

4.5. При вскрытии сейфа по указанным в пункте 4.1. основаниям Банк не несет ответственности за убытки, причиненный Арендатору.