

Додаток 1  
до Договору про комплексне банківське обслуговування фізичних осіб  
Правила видачі та використання електронних платіжних засобів

Картка ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» - це електронний платіжний засіб, використання якого регламентується чинним законодавством України, правилами міжнародної платіжної системи VISA INTERNATIONAL, Комплексним договором та даними Правилами видачі та використання електронних платіжних засобів (далі – Правила).

Дані Правила розміщені на сайті Банку <https://www.ukrcapital.com.ua> та є невід'ємною частиною Публічної пропозиції (оферти) та вступають в дію при укладенні Договору поточного (карткового) рахунку який складається із Заяви про відкриття поточного (карткового) рахунку, Умов про відкриття та здійснення операцій за поточними (картковими) рахунками та Тарифів Банку, та є невід'ємною частиною Договору про комплексне банківське обслуговування фізичних осіб.

**1. Загальні положення:**

- 1.1. Картка є власністю Банку.
- 1.2. Банк надає Картку Держателю картки в користування відповідно до умов Комплексного договору в т.ч. Додатку 3 Умов про відкриття та здійснення операцій за поточними (картковими) рахунками.
- 1.3. Держатель картки зобов'язаний використовувати картку відповідно до вимог законодавства України, нормативних документів Національного банку України, правил платіжної системи, а також умов даних Правил. **За допомогою Картки забороняється здійснення інвестицій в Україну та за її межі.**
- 1.4. Банк має право у будь-який момент на свій розсуд призупинити чи припинити дію Картки, а також відмовити Клієнту/Держателю картки у її поновленні, заміні чи випуску нової Картки у разі порушення Клієнтом будь-яких умов цих Правил, чинного законодавства України або правил користування Карткою.
- 1.5. Номер Картки та термін дії Картки надрукований на лицьовій стороні Картки. Картка дійсна до 24:00 годин (включно) останнього дня місяця вказаного на Картці.
- 1.6. Перевипуск Картки на новий термін здійснюється Банком автоматично протягом останнього місяця дії Картки, за умови наявності необхідної для списання комісії суми коштів на Рахунку та за умови, якщо від Клієнта не надійшла заява про закриття Рахунку до 25 числа місяця, що передує останньому місяцю дії Картки. У випадку виникнення несанкціонованого овердрафту і несвоєчасного поповнення суми незнижувального залишку Банк має право не перевипускати Картку на новий строк. Попередня Картка анулюється. Рахунок закривається **за умови відсутності заборгованості за рахунком.**
- 1.7. Клієнт/Держатель картки повинен зберігати всі документи по операціях з використанням Картки під час її дії та надавати їх за вимогою Банку для врегулювання спірних питань.
- 1.8. Платіжною картою має право користуватись тільки Держатель картки. Будь-яке використання Картки іншою особою є незаконним.
- 1.9. Інші рекомендації щодо використання Картки вказані в Додатку № 1 до Угоди про відкриття та здійснення операцій за поточними (картковими) рахунками.

**2. Порядок видачі та використання Картки**

- 2.1. Картка та конверт з ПІН- кодом надаються Держателю картки протягом семи робочих днів, за умови пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує особу. При отриманні Картки, Держатель на зворотній стороні Картки повинен поставити свій підпис. До Картки додається спеціальний конверт (ПІН-конверт) з інформацією про ПІН-код, який друкується в одному примірнику.
- 2.2. Держатель Платіжної картки зобов'язаний бережно використовувати Платіжну картку із метою запобігання її пошкодження (фізичного деформування, впливу магнітного поля /активного хімічного середовища та інше), втрати, викрадення або використання Платіжної картки іншою особою.
- 2.3. Держатель Картки зобов'язаний надійно зберігати Картку, ПІН -код, та інші засоби, які дають змогу користуватись Карткою.

**3. Розрахунки за товари та послуги**

3.1 Для розрахунку за товари та послуги, необхідно надати Картку працівнику підприємства торгівлі. Працівник підприємства зобов'язаний здійснювати операції з використанням Картки в присутності Держателя картки, якщо інше не узгоджено з Держателем картки. За правилами платіжної системи, в деяких організаціях для окремих видів операцій, необхідно пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, як засіб ідентифікації Держателя картки. Тому, при сплаті покупки за допомогою Картки, рекомендується мати при собі паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

3.2 Переконавшись у справності Картки і правах Держателя картки, працівник підприємства торгівлі здійснює авторизацію. Для цього він поміщає Картку до платіжного терміналу, та в разі необхідності, Держатель картки повинен набрати на клавіатурі свій ПІН - код, як засіб ідентифікації Держателя картки. Якщо операція дозволена, працівник підприємства торгівлі отримує квитанцію в такій кількості примірників, яка потрібна для всіх учасників операції. Квитанція повинна включати в себе обов'язкові реквізити згідно чинного законодавства України, а саме:

- Ідентифікатор підприємства, ідентифікатор платіжного пристрою, дату та час здійснення операції, суму та валюту операції, суму комісійної винагороди, реквізити Картки, які допустимі правилами безпеки платіжної системи, вид операції, код авторизації/інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі.

3.3 Держатель картки повинен перевірити правильність цих даних на квитанції та поставити на квитанції свій підпис. Якщо у процесі здійснення операції Держатель картки увів ПІН - код, працівник підприємства може не вимагати від Держателя картки підписання квитанції платіжного терміналу.

3.4 Якщо працівник підприємства торгівлі не впевнений в ідентичності підпису, він має право відмовити в оплаті покупки по Картці і запропонувати інший засіб оплати, наприклад, готівкою. У такому випадку працівник підприємства торгівлі зобов'язаний скасувати здійснену операцію та видати копію квитанції на скасування операції, здійсненої з використанням Картки.

3.5 Після того як працівник підприємства торгівлі належним чином оформив квитанцію, перевірив підпис Держателя картки (за необхідності) і прийняв оплату по Картці, він зобов'язаний видати один примірник квитанції Держателю картки.

3.6 У разі, якщо Ви зарезерували номер в готелі за допомогою Картки та бажаєте відмінити таке резервування, Вам необхідно зробити анулювання резервування. В протилежному випадку з Вашої Картки буде списано суму, еквівалентну сумі проживання в даному готелі протягом однієї доби. Будь ласка, запитайте у співробітника готелю, що повідомляє Вам код анулювання, письмове підтвердження анулювання резервування номеру, що має містити прізвище та ім'я Держателя картки, номер Картки, за допомогою якої

було зроблене резервування, строк її дії, код анулювання та інші дані, що стосуються відміни резервування. Письмове підтвердження анулювання дозволить вирішити спірні ситуації, у разі їх виникнення, на Вашу користь.

**Увага! Наполегливо радимо Вам зберігати копії усіх чеків та сліпів, що одержані Вами, та є підтвердженням платежів Карткою за товари та послуги. Зберігання цих документів допоможе запобігти невідповідностей у списанні коштів з Вашого Рахунку.**

**Якщо при здійсненні оплати за товари або послуги Ви розплатилися готівковими коштами, попередньо намагаючись розрахуватися Карткою, радимо Вам зберігати касові чеки за такими операціями. Зберігання цих документів допоможе запобігти невідповідностей у списанні коштів з Вашого Рахунку.**

**Увесь час, який Картка знаходиться у продавця, тримайте її в полі зору. Не дозволяйте забирати Картку, класти її в місця, де ви не можете її бачити.**

#### **4. Отримання готівки**

##### **4.1 За допомогою банкомату.**

Для отримання готівки за допомогою банкомату переконайтесь, що банкомат працює (екран дисплея висвічує надпис привітання).

Виконайте послідовно наступні дії:

- вставте в приймач банкомату (приймач розташований праворуч екрану дисплея та вказується стрілкою) Вашу Картку лицьовою стороною вверх (номер Картки повинен бути розташований ліворуч від центру Картки);
- за допомогою кнопок розташованих біля екрану дисплея виберіть мову спілкування;
- введіть Ваш ПІН-код за допомогою клавіатури та підтвердіть його натиском кнопки біля екрану дисплея, що вказана на екрані рискою.

**Увага! У разі невірної введення ПІН-коду три рази протягом доби в будь-якому банкоматі Ваша Картка буде вилучена банкоматом.**

• виберіть надпис відповідно до операції, яку Ви бажаєте здійснити та зробіть наступні дії:

**4.1.1 для “отримання готівки”** - якщо Ви бажаєте отримати кошти з Вашого Рахунку операції за яким здійснюються з використанням електронного платіжного засобу (надалі - Рахунок ЕПЗ):

- натисніть кнопку, що відповідає опції “видача готівки” на екрані дисплея;
- вкажіть суму коштів, яку Ви бажаєте отримати, та натисніть кнопку біля екрану, яка відповідає цій сумі (10, 20, 50, 100, 200, 500), чи надпис “Інша” (для отримання іншої суми);
- візьміть готівку (якщо Ви вибрали варіант суми, вказаний на екрані дисплея) в прорізі видачі готівки;

##### **Примітка**

Вам потрібна інша сума та Ви натиснули кнопку біля екрану дисплея, що розташована напроти надпису “Інша”. На екрані з'явиться напис: “Введіть суму кратну 10” та рядок, в якому потрібно вказати суму коштів, яку ви бажаєте отримати, послідовним набиранням цифр на клавіатурі банкомату.

Наприклад: Ви бажаєте отримати 40 гривень. Введіть по черзі “4” “0”.

**Увага! Банкомат надає вказану суму коштів, якщо в ньому є відповідні номінали купюр (в даному випадку для видачі 40 гривень необхідно номінал “10”, “10” та “20” або “10”, “10”, “10”, “10” або “20” та “20”). Коли вказану суму коштів видати неможливо, банкомат надасть Вам повідомлення, що Ваш запит не може бути опрацьований, та запропонує ввести іншу суму.**

Як правило, банкомат має обмеження суми видачі за одну транзакцію. Якщо Вам потрібна більша сума коштів, по закінченню операції, при запиті “Чи бажаєте іншу транзакцію?”, натисніть на кнопку, що відповідає надпису “Так” та повторіть операцію

- отримайте чек з банкомату із зазначенням виданої суми коштів з Вашого Рахунку ЕПЗ;
- напроти надпису “Чи бажаєте іншу транзакцію?” натисніть кнопку напроти надпису “Так” чи “Ні” відповідно до того, чи бажаєте Ви наступну транзакцію;
- Ваш вибір - “Ні”. Отримайте Вашу Картку;
- Ваш вибір - “Так”. Банкомат запропонує Вам відповідно операції - “отримання готівки”, “залишок на рахунку”.
- Введіть Ваш ПІН-код та здійсніть вказану операцію;

**4.1.2 залишок на рахунку” або “міні звіт”** - якщо Ви бажаєте переглянути залишок коштів на Вашому Рахунку ЕПЗ або отримати міні звіт про стан Рахунку ЕПЗ.

- підтвердіть свій намір натиском кнопки біля екрану, що вказується на екрані дисплея “друкувати чек” / “відобразити на екрані”;
- в разі вибору опції “залишок на чек”, отримайте чек з банкомату із залишком коштів на Вашому Рахунку ЕПЗ;
- натисніть кнопку напроти надпису “Так” чи “Ні” напроти надпису “Чи бажаєте іншу транзакцію?”;
- Ваш вибір - “Ні”. Заберіть Вашу Картку.
- Ваш вибір - “Так”. Здійсніть вказану Вами операцію (дивіться “отримання готівки” чи “залишок на рахунку”).

**Увага! Попереджаємо Вас - при отриманні готівкових коштів в іншому банку у банкоматі (чи за допомогою ПОС-терміналу, імпринтера), може бути утримана додаткова комісія.**

**Отримання суми готівки в банкоматах може бути обмежене, згідно правил міжнародних платіжних систем, законодавства України, внутрішніх розпоряджень банків.**

#### **4.2. В установах банку.**

Видача готівки здійснюється у касовому залі уповноваженого банку, відміченого позначками (логотипами) відповідних міжнародних платіжних систем.

Для отримання готівки за допомогою ПОС - терміналу надайте касиру банку Вашу Картку та національний паспорт для підтвердження вашої особи.

Касир зобов'язаний:

- перевірити реквізити Картки;
- проавторизувати Вашу Картку (надіслати запит до банку в якому відкрито Ваш Рахунок ЕПЗ);
- надати чек із зазначенням суми, що запитується, Вам на підпис.

Після отримання чека, зробіть на ньому підпис (попередньо перевіривши відповідність суми, що вказана на чеку, із сумою що запитується). У разі неповної відповідності підпису на чеку із підписом на Вашій Картці, касир може запросити підпис ще раз. Отримавши готівку, Картку та оригінал чеку, уважно перерахуйте гроші не відходячи від каси.

Для отримання готівки за допомогою імпринтера необхідно надати касиру Картку.

Касир зобов'язаний заповнити сліп та запросити поставити на ньому Ваш підпис. Отримавши від Вас сліп та поставивши на ньому свій підпис - отримати від авторизаційного центру підтвердження про можливість проведення авторизації.

У разі отримання повідомлення з авторизаційного центру:

- “відмовити в авторизації” - касир зобов’язаний відмовити в отриманні готівки та знищити у Вашій присутності підписаний Вами сліп;

- “вилучити картку” - касир зобов’язаний вилучити Вашу Картку, у Вашій присутності розрізати її, розірвати
- підписаний Вами сліп та видати розписку, що Картка була вилучена.

## **5 Відмова від здійснення платіжної операції з використанням Картки та випадки вилучення Картки**

**5.1** Держателю картки може бути відмовлено в здійсненні платіжної операції з використанням Картки у разі:

- закінчення терміну дії Картки, відсутності необхідних ознак її платіжності тощо;
- невідповідності між підписом на Картці та підписом на паперовому документі, який оформляється за результатами операції, або неправильного введення ПІН - коду;
- відмова Держателя картки надати документ, що ідентифікує його особу, у випадках передбачених законодавством України, або якщо було виявлено, що особа не має права використовувати Картку;
- неможливість виконання авторизації у зв’язку з технічними причинами.

5.2 Платіжна картка може бути вилучена у Держателя картки працівником підприємства торгівлі, де Держатель картки мав намір розрахуватися за допомогою Картки, або працівником банківської установи, де через касу Держатель Картки бажав отримати готівку або виконати іншу операцію. Держателю Картки повинні пояснити причину вилучення Картки (як правило, це розпорядження Банку та/або платіжної системи у випадку порушення даних Правил видачі та використання електронних платіжних засобів та/або Договору), та скласти акт встановленої форми і надати Держателю картки його екземпляр.

5.3 Банкомат може не повернути Картку із причини несправності банкомату або вилучення Картки за розпорядженням Банку/платіжної системи. У такому випадку Держателю картки слід звернутися до Банку або до процесінгового центру.

**УВАГА: Банкомат автоматично вилучає Картку після третьої спроби невірної введення ПІН-коду. Картка, а також кошти, які Держатель картки залишає в банкоматі на термін, більше ніж 20 секунд після появи відповідного повідомлення на екрані банкомату, також автоматично вилучаються.** Якщо така подія трапилась, Держателю картки необхідно звернутись до Банку.

## **6. Нестандартні ситуації**

6.1 У випадку втрати (крадіжки) Картки, або якщо ПІН-код став відомий третім особам, Держателю картки необхідно негайно повідомити про це Банк або Процесінговий центр для блокування Картки (повного припинення будь-яких операцій з Картки), усно за телефоном у місті Києві +380 44 205-33-76 (пн.-чт. з 9:00 до 18:00, пт. та передсвяткові дні з 9:00 до 17:00) або Процесінговий центр +380 44 247-49-75 (цілодобово, без вихідних). При необхідності внести Картку в міжнародний “стоп - список”. При усному зверненні Держателя картки із цього приводу необхідно назвати передбачений для таких випадків пароль. Чим скоріше Держатель картки проінформує про втрату або крадіжку Картки, тим менша імовірність, що хто-небудь, без його відома, спробує скористатися Карткою.

**Увага! Витрати, пов’язані з операцією блокування, внесення до міжнародного «стоп-списку» несе Держатель картки. Блокування Картки відбувається за дзвінком Держателя картки/Довіреної особи Держателя картки (за умови, що Держатель картки/його Довірена особа називає слово-пароль). Розблокування Картки здійснюється виключно на підставі письмової заяви Держателя картки. У випадку неможливості Держателя картки/його Довіреної особи назвати слово-пароль, банк має право не приймати таку телефонну заяву до виконання та моментом отримання Банком заяви про блокування або Втрату картки буде вважатись дата та час отримання Банком письмової заяви.**

6.2 В разі виникнення умов згідно п.п.6.1, необхідно надати у Банк письмову заяву з викладенням причин блокування та на здійснення Банком подальших дій щодо видачі нової Платіжної картки. Інформація про втрачену або викрадену Картку повинна включати номер Картки, строк її дії, П.І.Б. Держателя картки.

6.3 При виявленні Картки, яка раніше була заявлена як втрачена або викрадена, Держатель картки зобов’язаний негайно сповістити про це Банк і повернути Картку в Банк.

6.4 У випадку, якщо Держатель картки забув (загубив) ПІН-код, для випуску нової Картки з новим ПІН-кодом необхідно звернутись до Відділення банку або зателефонувати за телефоном у місті Києві +380 44 205-33-76 (пн.-чт. з 9:00 до 18:00, пт. та передсвяткові дні з 9:00 до 17:00) або Процесінговий центр +380 44 247-49-75 (цілодобово, без вихідних).

6.5 У випадку, якщо магнітна смуга на Картці забруднена, банкомат чи ПОС-термінал не зможе зчитати інформацію з Вашої Картки. Необхідно взяти будь-яку м’яку суху тканину та ретельно протерти магнітну смугу. Якщо після цього Ваша Картка не працює, телефонуйте за телефоном у місті Києві +380 44 205-33-76 (пн.-чт. з 9:00 до 18:00, пт. та передсвяткові дні з 9:00 до 17:00) або Процесінговий центр +380 44 247-49-75 (цілодобово, без вихідних).

**Увага! Безвідомне спрацювання Вашої Картки залежить тільки від Вас. Будь-ласка, зберігайте Вашу Картку у місцях, які не підлягають впливу сильного електромагнітного поля. Висока температура та волога, також можуть вивести Вашу Картку з ладу.**

6.6 Якщо Ви забули Вашу Картку в банкоматі чи у торговельному (сервісному) підприємстві, будь-ласка, повідомте про це Банк за телефоном у місті Києві +380 44 205-33-76 (пн.-чт. з 9:00 до 18:00, пт. та передсвяткові дні з 9:00 до 17:00) або Процесінговий центр +380 44 247-49-75 (цілодобово, без вихідних).

6.7 При поїздки за кордон, необхідно завчасно попередити менеджера Банку, що в певний період часу ви будете перебувати в певній країні. Це необхідно для уникнення проблем з блокуванням карти при проведенні нетипових для Держателя транзакцій та отримання інформації про список ризикових країн.