

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ № 180 від 18 лютого 2022 року

Розміщено на Офіційному сайті Орендаря –18 лютого 2022

Дата набрання чинності - 01 березня 2022 року

# **ДОГОВІР ОРЕНДИ НЕЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ для розміщення ПНФП**

*Київ*

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НоваПей»** (надалі – «Орендар»), код за ЄДРПОУ 38324133, з однієї сторони,

відповідно до положень статей 638, 641 Цивільного кодексу України пропонує приєднатися до Договору оренди нежитлового приміщення для розміщення ПНФП, що визначає порядок та умови користування нежитловим приміщенням,

та

**Орендодавець**, який підписав Заяву про приєднання до умов Договору оренди нежитлового приміщення для розміщення ПНФП (надалі – Заява), з іншої сторони,

надалі разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір оренди нежитлового приміщення для розміщення ПНФП (надалі – Договір) про наступне.

Укладанням Договору оренди нежитлового приміщення для розміщення ПНФП є приєднання Орендодавцем (суб'єктом господарювання), який приєднався до Договору оренди нежитлового приміщення для розміщення ПНФП шляхом підписання Заяви відповідно до ст. 634 Цивільного кодексу України.

В цьому Договорі терміни вживаються в наступному значенні:

*Електронний документ* – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

*Інтернет-Сайт* – Інтернет-сайт Орендаря <https://novapay.ua/> або інший сайт Орендаря.

*Електронний підпис* (далі – ЕП) – це удосконалений або кваліфікований електронний підпис відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги».

*ПНФП* – пункт надання фінансових послуг.

## **1. Предмет договору**

1.1 Орендодавець згідно з умовами даного Договору передає, а Орендар приймає у строкове платне користування (оренду) частину нежитлового приміщення (далі за текстом - Приміщення) загальною площею 6 (шість) кв.м.

1.2 Приміщення передається Орендарю для цілей розміщення пункту надання фінансових послуг (ПНФП) та ведення ним господарської діяльності згідно із внутрішньою документацією Орендаря.

1.3 Приміщення передається Орендарю виключно разом з комунікаціями та мережами, що забезпечують умови використання відповідно до цільового призначення.

## **2. Гарантії Орендодавця**

2.1. Шляхом приєднання до Договору Орендодавець гарантує та підтверджує, що:

2.1.1. він має право на законних підставах передавати Приміщення Орендарю за цим Договором;

2.1.2. на момент укладення Договору не існує будь-яких заборон чи перешкод для укладення даного Договору;

2.1.3. приміщення знаходиться в технічно справному та належному для експлуатації стані, усі інженерні комунікації та обладнання Приміщення перебувають в робочому стані та функціонують належним чином, Приміщення не передано в оренду/суборенду третім особам, з боку третіх осіб відсутні претензії, що можуть вплинути на право оренди Орендарем даного Приміщення;

2.1.4. від Орендаря не приховано жодних обставин стосовно Приміщення, які мають істотне значення для Договору та використання Приміщення за цільовим призначенням;

2.1.5. він несе ризик випадкового знищення та/або пошкодження Приміщення, викрадення/знищення/пошкодження третіми особами майна/грошових коштів, які зберігаються в Приміщенні;

2.1.6. в приміщенні встановлена справна система тривожної сигналізації;

2.1.7. укріпленість приміщення інженерно-технічними засобами, технічні характеристики та порядок кріплення сейфу відповідають вимогам Орендаря (Додаток №1 до Договору) та вимогам чинного законодавства.

2.2. У випадку порушення умов цього розділу Договору Орендодавець несе перед Орендарем повну матеріальну відповідальність за шкоду, яка може бути завдана майну Орендаря.

### **3. Порядок передачі та повернення приміщення**

3.1. Передача Приміщення Орендодавцем і його прийняття Орендарем, а також повернення Приміщення Орендарем та прийняття його Орендодавцем здійснюється згідно з Актом приймання – передачі (далі – Акт) за формою, наведеною в Додатку №2 Заяви.

3.2. Орендодавець протягом 3 (трьох) робочих днів з дати укладання Договору передає, а Орендар приймає у користування Приміщення.

3.3. Орендар приймає Приміщення в технічному стані та з характеристиками, зазначеними в Акті.

3.4. Акт складається та підписується уповноваженими представниками Сторін у дату приймання – передавання Приміщення.

3.5. Якщо Орендодавець у строки та на умовах, визначених цим Договором, не передав Орендареві Приміщення, Орендар має право вимагати від Орендодавця передачі Приміщення та відшкодування збитків, завданих затримкою, або має право в односторонньому порядку відмовитись від цього Договору чи вимагати його розірвання та вимагати відшкодування завданих збитків.

3.6. Орендар протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення строку оренди повертає, а Орендодавець приймає Приміщення (з майном, яке було передане Орендарю в оренду разом з Приміщенням) згідно з Актом.

3.7. Якщо при поверненні Приміщення будь-яка зі Сторін Договору буде безпідставно уникати підписання Акту, Приміщення вважається переданим належним чином, якщо Сторона, яка уникає підписання Акту, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Акту не надала іншій Стороні обґрунтованих пояснень стосовно не підписання Акту.

Примітка: Під безпідставним униканням від підписання Акту в рамках цього Договору, Сторони розуміють таку поведінку іншої Сторони Договору, в результаті якої, вона при отриманні від іншої Сторони Акту, не надає протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання такого Акту обґрунтованих пояснень (які передбачені даним Договором або чинним законодавством України) та причин стосовно небажання підписувати відповідний Акт.

3.8. У разі проведення з дозволу Орендодавця поліпшень в Приміщенні, у тому числі таких, що не можна відокремити без шкоди для Приміщення, Орендар має право на відшкодування вартості проведених Поліпшень або на зарахування їх вартості в рахунок орендної плати.

3.9. Якщо в процесі використання приміщення Орендар пошкодить/погіршить Приміщення, він зобов'язаний або самостійно усунути завдані пошкодження/погіршення, або компенсувати витрати Орендодавця на усунення вказаних пошкоджень/погіршень.

3.10. Відновлення Приміщення відбувається у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Договором.

#### **4. Права та обов'язки Орендаря**

##### **4.1. Орендар зобов'язується:**

- 4.1.1. сплачувати орендну плату в строки та на умовах даного Договору;
- 4.1.2. використовувати Приміщення відповідно до його призначення;
- 4.1.3. підтримувати Приміщення у справному стані;
- 4.1.4. усувати несправності, наслідки аварій комунікацій, які виникли з вини Орендаря, за власний рахунок;
- 4.1.5. один раз у квартал забезпечити доступ в Приміщення представників Орендодавця для перевірки виконання умов даного Договору та обстеження Приміщення;
- 4.1.6. не здійснювати перепланування та перебудову Приміщення без письмового дозволу Орендодавця.
- 4.1.7. дотримуватися встановлених Орендодавцем вимог пожежної безпеки.

##### **4.2. Орендар має право:**

- 4.2.1. самостійно здійснювати господарську діяльність в Приміщенні в межах, визначених його статутом, чинним законодавством України та цим Договором;
- 4.2.2. на розміщення в Приміщенні та прилеглий території рекламних стендів, бордів, вивісок, покажчиків та іншої інформації рекламного характеру про діяльність Орендаря з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- 4.2.3. безперешкодно використовувати Приміщення та санітарно-побутових вузлів відповідно до умов цього Договору з моменту підписання Акту;
- 4.1.4. за згодою Орендодавця проводити перевлаштування, перепланування, поліпшення, перебудову та реконструкцію Приміщення;
- 4.1.5. достроково відмовитись від цього Договору в односторонньому порядку або вимагати його розірвання, за умови письмового попередження Орендодавця про це за 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору;
- 4.1.6. на безперешкодний доступ та використання Приміщення відповідно до умов п. 1.2. Договору;
- 4.1.7. вимагати від Орендодавця належного виконання прийнятих на себе зобов'язань та відшкодування завданої з вини (бездіяльності) Орендодавця шкоди;
- 4.1.8. без погодження з Орендодавцем розміщувати в Приміщенні обладнання третіх осіб, зокрема, ПТКС, POS-термінали, інші платіжні термінали;
- 4.1.9. вимагати від Орендодавця перегляду суми орендної плати та відшкодування збитків Орендарю у випадку відсутності в Приміщенні впродовж поточного місяця електро-, водо-, теплопостачання протягом 2 (двох) календарних днів, що сталися з вини Орендодавця. При цьому Сторони погоджуються, що збитки, завдані Орендарю внаслідок відсутності електро-, водо-, теплопостачання чи інших комунальних послуг в Приміщенні, відшкодуванню Орендодавцем не підлягають, за умови, що така відсутність виникла не з вини Орендодавця.

#### **5. Права та обов'язки Орендодавця**

##### **5.1. Орендодавець зобов'язаний:**

- 5.1.1. не чинити будь-яких перешкод у здійсненні Орендарем його прав, що виникають з цього Договору;
- 5.1.2. при проведенні обстеження Приміщення або виконанні Орендарем умов даного Договору, не порушувати, не змінювати та не переривати нормальний процес господарської

діяльності Орендаря;

5.1.3. забезпечити безперешкодний доступ представників Орендаря та його відвідувачів до Приміщення;

5.1.4. у випадку дострокового розірвання Договору, повернути Орендарю протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту розірвання Договору, надмірно сплачені Орендарем кошти, в повному обсязі;

5.1.5. забезпечити належний санітарний та екологічний стан на території розміщення Приміщення, в тому числі і вивезення та утилізацію побутових та інших видів відходів;

5.1.6. надавати Орендарю Акти наданих послуг до 4 (четвертого) числа місяця, що слідує за звітним місяцем;

5.1.7. без погодження з Орендарем не переміщувати його основні засоби, які розміщені в Приміщенні;

5.1.8. забезпечити збереження майна Орендаря в Приміщенні;

5.1.9. забезпечити відповідність Приміщення вимогам, встановленим Орендарем, нормам та правилам пожежної безпеки, зокрема встановлення та функціонування систем протипожежного захисту та засобів пожежогасіння;

5.1.10. організувати та здійснювати експлуатацію електрообладнання відповідно до вимог встановлених чинним законодавством України.

## **5.2. Орендодавець має право:**

5.2.1. на своєчасне отримання орендної плати;

5.2.2. достроково відмовитись від цього Договору в односторонньому порядку або вимагати його розірвання у випадках та у спосіб, що передбачені законодавством України та умовами цього Договору;

5.2.3. вчинювати інші дії або вимагати вчинення певних дій від Орендаря, якщо таке право передбачене законодавством України.

## **6. Ціна Договору, умови взаєморозрахунків**

6.1. Розрахунки за цим Договором здійснюється в національній валюті України (гривні) в безготівковій формі шляхом перерахування Орендарем грошових коштів на поточний рахунок Орендодавця.

6.2. Розмір місячної орендної плати за користування приміщенням складає 1 (одну) гривню 00 копійок з ПДВ. Окрім орендної плати Орендар не сплачує жодних платежів. Орендна плата починає нараховуватись з дати підписання Сторонами Акту.

6.3. Розмір орендної плати за кожний місяць підлягає індексації з урахуванням офіційно встановленого індексу інфляції за місяць, що минув, але виключно у випадку, якщо величина індексу інфляції за попередній місяць перевищила 150%. Зазначена в цьому пункті індексація розміру орендної плати не є зміною орендної плати і не потребує додаткового погодження Сторонами.

6.4. Щомісячно, в період з 10 (десятого) по 20 (двадцяте) числа поточного місяця, орендна плата сплачується Орендарем на підставі підписаного Сторонами Акту наданих послуг за попередній місяць у безготівковій формі на поточний рахунок Орендодавця, що зазначений в Заяві. Акт наданих послуг надаються Орендарю до 4 (четвертого) числа місяця, що слідує за звітним місяцем.

6.5. Орендна плата за користування Приміщенням за перший та останній місяці оренди за Договором нараховується пропорційно кількості днів фактичного користування Приміщенням.

6.6. Розмір орендної плати може бути змінено тільки за письмовим погодженням Сторін.

6.7. Амортизаційні відрахування на Приміщення нараховуються та використовуються Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України на його власний розсуд.

Орендодавець має право амортизувати повністю або частково витрати, понесені ним на ремонт або поліпшення Приміщення, відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Орендар звільняється від сплати орендної плати за весь час, протягом якого Приміщення не могло бути використане ним через дії або бездіяльність Орендодавця.

6.9. Банківські витрати, пов'язані з переказом грошових коштів за цим Договором, сплачуються Стороною, що здійснює такий переказ.

## **7. Порядок електронного документообігу**

7.1. Сторони домовились здійснювати в рамках взаємодії за цим Договором паперовий та/або електронний документообіг. Сторони у вигляді Електронних документів можуть оформлювати наступні документи: первинні бухгалтерські документи (рахунки, акти прийому-передачі наданих послуг тощо), Заяви про приєднання, договори про розірвання, додатки до Заяви, листи, Заява, претензії, повідомлення, інші документи, які необхідно оформляти під час виконання Договору.

7.2. Сторони обмінюються Електронними документами засобами телекомунікаційного зв'язку через сервіс електронного документообігу.

Сторони домовились встановити наступні умови обміну Електронними документами:

Електронний документ вважається отриманим адресатом (Стороною Договору, якій направлено електронний документ) в дату та час отримання, що відображається в системі електронного документообігу адресата. При цьому, адресат повинен направити автору (Сторона договору, яка створила та відправила електронний документ) електронного документа повідомлення в електронній формі про отримання електронного документа на електронну пошту. У випадку, якщо протягом одного робочого дня з дати відправлення електронного документа адресату, автор не отримає від адресата повідомлення із підтвердженням отримання електронного документа, то датою отримання електронного документа буде дата відправлення автором документу адресату, що відображається в системі документообігу автора.

У разі, якщо Електронний документ потребує погодження Сторін та підписання Сторонами, то в такому випадку Сторона, яка отримала Електронний документ (адресат), зобов'язана протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання або погодити електронний документ, шляхом накладення ЕП, або внести свої корективи до такого Електронного документа і направити на погодження іншій Стороні, або відмовитись від прийняття та підписання такого документу повідомивши підстави такої відмови.

Датою підписання та погодження обома Сторонами Електронного документа є дата, яка вказана в преамбулі Заяви(Стороною Договору, якій електронний документ був направлений на погодження) погодженого та підписаного ЕП Електронного документу авторів Електронного документа (Стороні Договору, яка створила/відкоригувала електронний документ), яка відображається в системі електронного документообігу адресата.

У разі не погодження або не надання своїх корегувань протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Електронного документу адресатом, Сторони вважають, що адресат не має заперечень щодо вартості, кількості, якості та переліку послуг, робіт або інших даних, які вказані в Електронному документі. При цьому, послуги/роботи вважаються наданими/виконаними належним чином, а Електронний документ вважається підписаним належним чином, якщо на нього накладено ЕП лише однієї Сторони.

7.3. Відповідно до вимог чинного законодавства Електронний документ, який містить обов'язкові реквізити та підписаний за допомогою ЕП є оригіналом і має юридичну силу оригіналу документу у паперовій формі.

7.4. Зразки документів, що затвердженні для паперової форми застосовуються також і для Електронних документів.

## **8. Відповідальність Сторін**

8.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов цього Договору.

8.2. Порушенням зобов'язання є його невиконання або виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання (неналежне виконання).

8.3. У випадку прострочення сплати орендної плати та інших платежів, передбачених Договором, Орендар несе відповідальність у вигляді сплати пені, в розмірі облікової ставки НБУ, яка розраховується від розміру несплаченої суми та нараховується за кожен день прострочення.

8.4. За несвоєчасну передачу Приміщення Орендодавцем Орендарю або несвоєчасне повернення Приміщення Орендарем Орендодавцю, винна Сторона сплачує іншій Стороні неустойку в розмірі 0,5% від місячної орендної плати, встановленої в 4.1. Заяві, за кожний день такого прострочення.

8.5. Сплата неустойки та відшкодування збитків не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

8.6. Шкода (збитки), завдані майну Орендаря, відшкодовується в повному обсязі в порядку, встановленому цим Договором та чинним законодавством.

8.7. У разі викрадення, пошкодження цілісності, часткового чи повного знищення майна Орендаря або ж втратою таким майном достатніх для подальшого використання якостей, що відбулося у зв'язку з порушенням Орендодавцем гарантій, передбачених Розділом 2 Договору, та/або протиправними діями третіх осіб, Орендодавець на вимогу Орендаря в повному обсязі відшкодовує вартість викраденого, пошкодженого або знищеного майна.

8.8. Сторони погодили, що достатньою підставою для понесення Орендодавцем відповідальності є сам факт викрадення, знищення або ж пошкодження майна. Перелік викраденого, знищеного або ж пошкодженого майна фіксується Орендарем в Акті інвентаризації або в іншому документі, який містить вичерпний перелік відомостей про викрадене, знищене або пошкоджене майно.

8.9. Відповідальність Орендодавця, передбачена п. 8.7. Договору, розповсюджується лише на майно, що знаходиться в приміщенні, яке орендується Орендарем. Обов'язок відшкодувати завдані Орендарю збитки настає внаслідок протиправної поведінки третіх осіб та у зв'язку з порушенням Орендодавцем гарантій, передбачених Розділом 2 Договору.

8.10. Вимога Орендаря про відшкодування завданої шкоди (збитків) повинна бути безапеляційно задоволена Орендодавцем протягом семи календарних днів з моменту її отримання (будь-яким чином, який дозволяє Орендодавцю ознайомитися зі змістом вимоги).

## **9. Форс-мажорні обставини**

9.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків, якщо таке невиконання (неналежне виконання) відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажору).

9.2. Обставинами непереборної сили (форс-мажором) Сторони розуміють надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання Сторонами зобов'язань, передбачених умовами даного Договору, дію яких не можливо було передбачити та дія яких унеможливорює їх виконання протягом певного періоду часу.

9.3. Дія обставин непереборної сили може бути викликана наступним:

9.3.1. винятковими погодними умовами і стихійним лихом (землетрус, повінь, ураган, інші стихійні лиха);

9.3.2. лихом біологічного, техногенного та антропогенного походження (пожежа, пандемія, епідемія, епізоотія, епіфітотія);

9.3.3. непередбачуваними обставинами суспільного життя (збройний конфлікт, включаючи, але не обмежуючись, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, акти тероризму, масові заворушення);

9.3.4. умовами, спричиненими виданням заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, діями або вимогами органів державної влади чи місцевого самоврядування; заборонаю (обмеженням) експорту/імпорту тощо.

9.4. Обставини непереборної сили повинні бути засвідчені сертифікатом Торгово-промислової палати України або регіональними торгово – промисловими палатами.

9.5. Час дії форс-мажору продовжує на відповідні строки виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

9.6. Не вважаються обставинами непереборної сили: фінансова та економічна криза, дефолт, зростання офіційного та комерційного курсів іноземної валюти до національної валюти, недодержання/порушення своїх обов'язків контрагентом однієї зі Сторін, відсутність на ринку потрібних для виконання зобов'язання товарів, відсутність у боржника необхідних коштів тощо.

9.7. Сторона, що опинилася під впливом обставин непереборної сили, зобов'язана протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про виникнення обставин непереборної сили.

9.8. Якщо обставини непереборної сили тривають більше, ніж 2 (два) календарні місяці, Сторони зобов'язані в письмовій формі укласти угоду щодо подальшого виконання зобов'язань за Договором.

9.9. Неповідомлення про настання чи припинення дії обставин непереборної сили та ненадання документів, що засвідчують обставини непереборної сили, виданих Торгово-промисловою палатою України або регіональними торгово – промисловими палатами, позбавляє Сторону права посилаючись на обставини непереборної сили як на підставу звільнення від відповідальності за невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків за Договором.

## **10. Строк дії, порядок зміни та припинення дії Договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його розміщення на Інтернет-Сайті Орендаря, а для Орендодавця – з дати приєднання до Договору, що зазначається Орендодавцем в Заяві на приєднання до умов Договору, та діє до прийняття Сторонами чи однією зі Сторін рішення про його розірвання, але в будь-якому випадку до повного виконання зобов'язань за Договором.

10.2. Орендар має право вносити зміни до Договору не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати набуття чинності змінами, шляхом розміщення повідомлення про внесення змін до Договору та нової редакції Договору на Інтернет-Сайті Орендаря. Під змінами до Договору розуміється нова редакція Договору. Нова редакція Договору набирає чинності на 11 календарний день з дати розміщення на Інтернет-Сайті Орендаря. Попередня редакція Договору припиняє дію в день набрання чинності нової редакції Договору.

10.3. Орендодавець погоджується з тим, що розміщення нової редакції Договору на Інтернет-Сайті Орендаря є належним виконанням Орендарем обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення Орендодавця про зміни до Договору.

10.4. Орендодавець безумовно бере на себе ризики та обов'язок самостійно відстежувати наявність та/або відсутність повідомлень Орендаря про зміни до Договору та/або нової редакції Договору на Інтернет-Сайті Орендаря. Орендар забезпечує зберігання усіх редакцій Договору на Інтернет-сайті Орендаря, починаючи з дати розміщення Договору.

10.5. Нова редакція Договору є погодженою Орендодавцем (відповідно до ч. 3 ст. 205 Цивільного кодексу України), якщо до дати, з якої вони набувають чинності, Орендодавець письмово не повідомить Орендаря про припинення Договору. Відсутність письмового повідомлення Орендодавця про відмову від нової редакції Договору є підтвердженням того,

що Орендар надав, а Орендодавець отримав примірник нової редакції Договору. Датою отримання Орендодавцем примірника Договору є дата набрання чинності нової редакції Договору.

10.6. Цей Договір укладено строком на 1 (один) рік, який обчислюється з дати набрання чинності Договору. Сторони домовились, що строк оренди починається в дату підписання Сторонами Акту приймання-передачі приміщення, що вказана в такому акті.

10.7. Договір та оренда Приміщення за Договором припиняється в останній день строку дії Договору, якщо інше не передбачено умовами цього Договору та/або чинним законодавством України.

10.8. Якщо Орендар продовжує користуватися Приміщенням після закінчення строку дії Договору, то Договір вважається автоматично продовженим на один календарний рік і на тих самих умовах. Кількість автоматичних продовжень строку дії Договору не повинна перевищувати 36 (тридцять) шість місяців.

10.9. Сторони мають право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення іншої Сторони про розірвання цього Договору не менше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до очікуваної дати розірвання Договору.

10.10. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час його дії.

## **11. Конфіденційність**

11.1. Надана Сторонами одна одній інформація, пов'язана з предметом цього Договору, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

11.2. За взаємною згодою Сторін в рамках цього Договору конфіденційною визнається, зокрема:

11.2.1. інформація, яка стосується другої Сторони, змісту Договору, ходу його виконання і отриманих результатів;

11.2.2. інформація про порядок та розмір розрахунків між Сторонами.

11.3. З метою виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором не вважається порушенням конфіденційності та безпеки Сторін:

11.3.1. надання конфіденційної інформації третій стороні, залученій Орендарем з метою виконання Договору;

11.3.2. надання конфіденційної інформації з метою запобігання неправомірних дій будь-яких осіб;

11.3.3. надання конфіденційної інформації на підставі рішення суду або на вимогу правоохоронних та інших уповноважених державних органів, а також в інших передбачених чинним законодавством України випадках.

## **12. Прикінцеві положення**

12.1. Всі суперечки та розбіжності, що можуть виникнути між Сторонами під час виконання Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами. У випадку, якщо Сторони не зможуть дійти згоди, суперечки та розбіжності підлягають врегулюванню в суді відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.2. Орендар є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п. 136.1 ст. 136 розділу III Податкового кодексу України.

12.3. Сторони підтверджують, що кожна з них надає згоду щодо обробки своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Сторони розуміють, що уся надана інформація відносно своїх працівників, представників, уповноважених осіб є персональними даними. Сторони підтверджують надання зазначеними суб'єктами згоди на обробку та використання персональних даних відповідно до чинного



законодавства України, а також ознайомлення зазначених суб'єктів зі своїми правами відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

12.4. Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов Договору та його правових наслідків, підтверджують дійсність їх намірів при його укладанні, а також те, що Договір не містить ознак фіктивного або удаваного правочину, що він не укладений під впливом помилки щодо його природи, прав та обов'язків Сторін, а також під впливом обману чи збігу тяжких обставин.

12.5. Прийняття умов Договору (приєднання до нього) у спосіб, визначений Договором, є повним і беззастережним та означає згоду Орендодавця зі всіма умовами Договору без виключення і доповнення.

12.6. Цей Договір укладено українською мовою, Орендодавець приєднався до умов Договору та погоджується з ними.

12.7. У всьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

12.8. Усі додатки до цього Договору та Заява є невід'ємною частиною Договору.

12.9. Реквізити Орендодавця та відомості про Приміщення зазначені в Заяві.

12.10. Реквізити Орендаря

**ОРЕНДАР:  
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НоваПей»**

Місцезнаходження:

03026, м. Київ, Столичне шосе, 103,

корпус 1, 13-й поверх, офіс 1304

код ЄДРПОУ 38324133

Платник ПДВ, ІПН 383241328105

п/р UA83300465000000265063011531 (UAH)

в АТ «ОЩАДБАНК»

Телефон контакт-центра: (067) 552 22-24

Адреса електронної пошти: [office@novapey.ua](mailto:office@novapey.ua)

Генеральний директор



Андрій КРИВОШАПКО

**Вимоги до технічної укріпленості приміщення (сейфу) та охорони пункту надання фінансових послуг орендаря**

**1. Вимоги до послуг з охорони приміщення, які забезпечуються орендодавцем:**

1.1. У зв'язку з ненадійністю (розрядження батареї, відсутність телефона поруч, слабкість сигналу тощо) орендодавець забезпечує та контролює неможливість, а також встановлює заборону на використання такого способу надання послуг з охорони пунктів надання фінансових послуг (далі – ПНФП), як автодозвін та СМС-повідомлення.

1.2. Орендодавець, шляхом проведення контрольного спрацювання засобів тривожної сигналізації та з метою пересвідчитись в якості надання охоронних послуг, щомісяця перевіряє дії оператора пульта централізованого нагляду охоронної фірми, що надає орендодавцю цей вид послуг (перевіряється термін часу від спрацювання засобів тривожної сигналізації до телефонного дзвінка оператора орендодавцю про спрацювання на його об'єкті засобів тривожної сигналізації). Результати перевірки фіксується у спеціальному журналі.

Орендодавець повинен надати суб'єкту господарювання, який надає йому послуги з охорони приміщення, список відповідальних осіб, яких в разі надзвичайної події оператор пульта централізованого нагляду сповіщає в першу чергу.

1.3. Договір з суб'єктом господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення, повинен обов'язково передбачати виїзд групи швидкого реагування при спрацюванні засобів тривожної сигналізації, термін прибуття групи швидкого реагування (обов'язково зазначається в договорі) має бути не більше 10 (десяти) хвилин.

1.4. Договір з суб'єктом господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення, повинен обов'язково містити розмір матеріальної відповідальності такого суб'єкта господарювання в разі невиконання/неналежного виконання ним умов договору.

**2. Вимоги до сейфу, встановленого в приміщенні ПНФП, які забезпечуються Орендодавцем**

2.1. Сейф повинен відповідати ДСТУ EN 1143-1 та бути встановленим в місці, що виключає візуальне спостереження за ним. Сейф монтується шляхом кріплення до капітальної основи (підлоги та стіни) в спосіб, передбачений виробником сейфу. Монтаж сейфу проводиться до внутрішніх капітальних стін, щоб унеможливити прямий доступ до сейфа шляхом пролому зовнішньої стіни будівлі.

Якщо з будь-яких причин кріплення сейфу до підлоги неможливе, а вздовж стіни проходить мережа комунікацій (труба опалення тощо), сейф встановлюється на платформу (опалубку, фундамент) з бетону. Висота такої платформи повинна перевищувати рівень прокладених комунікацій. Надалі сейф монтується до стіни вищезазначеним способом. Дозволяється монтаж сейфів «один на один». В такому випадку нижній сейф з дотриманням всіх необхідних вимог монтується до підлоги. Верхній сейф – короткими, але потужними болтами з шайбами прикріплюється до нижнього. Задня стінка верхнього сейфа з дотриманням усіх вимог монтується до стіни приміщення.

2.2. В наступних випадках, при наявності однієї з підстав але не виключно, в обов'язковому порядку на належним чином закріпленій сейф встановлюється захисне обладнання типу «саркофаг» (малюнок 1) («саркофаг» – металева конструкція, зварена з металевої арматури діаметром не менше 12 мм та яка захищає сейф з усіх сторін до підлоги, відстань між зовнішніми стінками сейфу та арматурою не повинна бути менше ніж 10 см, у

даній конструкції передбачаються дверцята з замком типу «краб», які відчиняються назовні та дозволяють безперешкодно відчинити дверці сейфу):

2.2.1. договір з суб'єктом господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення, не передбачає виїзд групи швидкого реагування при спрацюванні засобів тривожної сигналізації;

2.2.2. час реагування (приїзду) групи швидкого реагування при спрацюванні засобів тривожної сигналізації згідно з умовами укладеного договору становить більше 10 (десяти) хвилин;

2.2.3. суб'єкт господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення, не надає послугу з виведення сигналізації на централізований, цілодобовий пульт та/або надає послугу з сигналізації типу «сповіщення» (автодозвон та/або СМС-повідомлення);

2.2.4. договір з суб'єктом господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення, не містить матеріальної відповідальності такого суб'єкта в разі невиконання/неналежного виконання ним умов договору або такий розмір є меншим ніж сума коштів, яка в середньому залишається в сейфі ПНФП перед вихідним днем та/або суми ліміту, встановленого орендарем;

2.2.5. наявність «слабких» місць в будівлі, в якій розміщений ПНФП, як то – горище (стеля не укріплена металевою конструкцією), підвальне приміщення, зовнішні стіни з цегли (піноблоків, ракушняка і тому подібних матеріалів) в один ряд, наявність в будівлі суміжних, неналежних орендодавцю приміщень та інше;

2.2.6. складна криміногенна ситуація в регіоні, зафіксовано проникнення та/або спроби проникнень в приміщення, що орендується, за період існування ПНФП.



Малюнок 1

2.3. В ПНФП дозволяється використання застарілих (але справних і надійних) сейфів в якості «саркофага». Всередину такого сейфу поміщається сейф, що відповідає вимогам ДСТУ EN 1143-1. Якщо конструкція сейфу передбачає наявність «ніжок», то до них спочатку методом приварювання чи прикручування болтами (гайки повинні знаходитись під сейфом) монтується зігнута металева пластина або кутник з отворами під анкери. Подальший монтаж сейфу відбувається в порядку, зазначеному вище.

2.4. Сейф в ПНФП повинен бути весь час зачиненим.

2.5. З метою надійного інженерно-технічного захисту сейфів та коштів, які в них зберігаються, можливе встановлення ґрат над сейфами у вигляді куба чи т.зв. «саркофага». Фасадні дверцята ґрат, в такому випадку, повинні бути обладнані, як мінімум, одним

врізаним замком ригельного типу, або навісним.

### **3. Вимоги до приміщення Орендодавця для розміщення в ньому ПНФП, які забезпечує Орендодавець**

3.1. Приміщення, в якому розміщується ПНФП, повинно бути обладнане датчиками руху та сигналізацією по всьому периметру.

3.2. Якщо в ПНФП є горище, то вхід до нього із зовнішньої сторони та саме горище повинні бути заблоковані засобами тривожної сигналізації. Сам люк з горища, що веде безпосередньо до ПНФП, окрім засобів тривожної сигналізації має бути обладнаний врізаним або навісним замком.

3.3. В разі, якщо приміщення без горища не має капітального перекриття, що надає можливість через покрівлю безпосередньо опинитись на стелі ПНФП, в такому випадку стеля обладнується спеціальними сповіщувачами тривожної сигналізації. Рішення про їх кількість, модель і т.п. приймає спеціаліст суб'єкта господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення.

3.3. Якщо під приміщенням, в якому розміщується ПНФП, є підвал, вхід до нього із зовнішньої сторони та сам підвал повинні бути заблоковані засобами тривожної сигналізації. Люк з підвалу, що веде безпосередньо у ПНФП, за наявності, окрім засобів тривожної сигналізації має бути обладнаний врізаним або навісним замком.

3.4. ПНФП, який знаходиться в приміщенні спільно з іншими орендарями/суборендарями, повинен бути відмежований від них змонтованою стіною. При наявній можливості вона має бути виготовлена із цегли, шлакоблоків тощо. Якщо такої можливості не існує, стіна може бути виготовлена із профільних листів або листів гіпсокартону. Зі сторони ПНФП така стіна повинна мати металеві ґрати.

3.5. Змонтована стіна, що відмежовує ПНФП від інших орендарів/суборендарів повинна бути обладнана спеціальним сповіщувачем тривожної сигналізації. Рішення про їх кількість, модель і т.п. приймає спеціаліст суб'єкта господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення.

3.6. Приміщення ПНФП повинно бути обладнане засобами тривожної сигналізації. Рішення про їх кількість, модель і т.п. приймає спеціаліст суб'єкта господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення.

3.7. Приміщення ПНФП повинно бути обладнане стаціонарною тривожною кнопкою негайного виклику групи швидкого реагування суб'єкта господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення та/або радіобрелком в кількості не менше 2-х штук. Один з радіобрелків повинен завжди знаходитись у відповідальній особи в руці в момент відкриття або закриття ПНФП для запобігання можливого неочікуваного нападу. Працездатність стаціонарної кнопки та радіобрелка повинна перевірятись Орендодавцем не менше двох разів на тиждень. Результат перевірки вноситься Орендодавцем до спеціального журналу.

### **4. Вимоги до дверей та вікон приміщення Орендодавця в якому розміщено ПНФП, які забезпечує Орендодавець**

4.1. У випадку, якщо в приміщенні ПНФП вхідні металеві двері, то вони виготовляються із металевого листа товщиною від 2-х мм та обладнуються не менше ніж двома врізаними або накладними замками ригельного типу.

4.2. Якщо вхідні металеві двері мають двостулкову конфігурацію, то половина, що не обладнується замками, повинна мати верхній та нижній запори з внутрішнього боку з фіксаторами від самовідкриття.

4.3. За вхідними металевими дверима обов'язкове встановлення металевих ґрат з двома замками (залежно від конфігурації ґрат):

- якщо ґрати розсувні, то вони повинні бути обладнані двома навісними замками типу «Краб»;

- якщо ґрати виготовлені у вигляді дверей, то вони повинні бути обладнані двома замками, один з яких має бути врізаним (ригельного типу в металевому коробі), а інший – навісним типу «Краб». Допускається обладнання двома врізаними ригельного типу або навісними замками типу «Краб»;
- якщо ґрати виготовлені у вигляді двостулкових дверей, то вони повинні бути обладнані нижнім та верхнім запорами на обох створах. Запори мають бути обладнані фіксаторами, що перешкоджатимуть самовідкриванню ґрат без попереднього відкривання замків.

4.4. Тильні/задні металеві двері повинні мати верхній, поперечний та нижній запори з внутрішнього боку. Поперечний запор повинен мати отвори для його блокування навісним замком:

- якщо тильні металеві двері мають двостулкову конфігурацію, то вказаним способом обладнуються обидві половини;
- якщо через тильні металеві двері приміщення здійснюється вихід персоналу, то вони обладнуються як і вхідні двома врізаними замками ригельного типу.

4.5. Не допускається будь-яке використання навісних замків із зовнішньої сторони.

4.6. У випадку, якщо в приміщенні ПНФП вхідні дерев'яні двері, то вони виготовляються із дощок товщиною від 50 мм та обладнуються двома врізаними або накладними замками ригельного типу. Якщо вхідні двері мають двостулкову конфігурацію, то половина, що не обладнується замками, повинна мати верхній та нижній запори з внутрішнього боку.

4.7. За вхідними дерев'яними дверима обов'язкове встановлення металевих ґрат з двома замками (залежно від конфігурації ґрат):

- якщо ґрати розсувні, то вони повинні бути обладнані двома навісними замками типу «Краб»;
- якщо ґрати виготовлені у вигляді дверей, то вони повинні бути обладнані двома замками, один з яких має бути обов'язково врізаним (ригельного типу в металевому коробі), а інший – навісним типу «Краб». Допускається обладнання двома врізаними замками ригельного типу;
- якщо ґрати виготовлені у вигляді двостулкових дверей, то вони повинні бути обладнані нижнім та верхнім запорами на обох створах. Запори мають бути обладнані фіксаторами, що перешкоджатимуть самовідкриванню ґрат без попереднього відкривання замків.

Тильні двері повинні мати верхній, поперечний та нижній запори з внутрішнього боку.

Якщо тильні мають двостулкову конфігурацію, то вищеописаним способом обладнуються обидві половини.

Якщо через тильні двері приміщення здійснюється вихід персоналу, то вони обладнуються як і вхідні двома врізаними замками ригельного типу.

З внутрішньої сторони приміщення перед тильними дверима обов'язкове встановлення металевих ґрат з двома замками (залежно від конфігурації ґрат):

- якщо ґрати розсувні, то вони повинні бути обладнані двома навісними замками типу «Краб»;
- якщо ґрати виготовлені у вигляді дверей, то вони повинні бути обладнані двома замками, один з яких має бути врізаним (ригельного типу в металевому коробі), а інший – навісним типу «Краб». Допускається обладнання двома врізаними ригельного типу або навісними замками типу «Краб»;
- якщо ґрати виготовлені у вигляді двостулкових дверей, то вони повинні бути обладнані нижнім та верхнім запорами на обох створах. Запори мають бути обладнані фіксаторами, що перешкоджатимуть самовідкриванню ґрат

- без попереднього відкривання замків;
- якщо через тильні двері приміщення здійснюється вихід персоналу, то відповідальна особа повинна спочатку замкнути ґрати, а потім покинути приміщення замкнувши за собою тильні двері.

4.8. Вхідні металево-пластикові двері можуть використовуватись в приміщенні в разі заміни в них осердя врізаного замка.

В цьому пункті застосовуються вимоги встановлення додаткового захисту приміщення за вхідними дверима, тильними дверима та з внутрішньої сторони приміщення перед тильними дверима з урахуванням п. 4.7. цього Додатку.

Тильні двері повинні бути завжди зачиненими та відкриватись лише в разі необхідності.

4.9. Ґрати повинні бути виготовлені з армованого металу. Товщина прута ґрат від 12 мм, ширина проміжків між прутами не більше 160 мм. Допускається встановлення фігурних ґрат або використання раніше встановлених, які приведені до цих вимог.

4.10. На всіх вхідних та тильних дверях, незалежно від типу та матеріалу виготовлення, встановлюється сповіщувач тривожної сигналізації.

4.11. В разі наявності в конструкції споруди додаткового приміщення (так званого «тамбура»), сповіщувач тривожної сигналізації, крім безпосередньо дверей, встановлюється в цьому тамбурі навпроти вхідних дверей.

4.12. При наявності «тамбура» металеві ґрати необхідно встановлювати не за вхідними або тильними дверима, а безпосередньо на вході в зону роботи з клієнтами.

4.13. Вікна приміщення ПНФП повинні мати ґрати, виготовлені з армованого металу. Товщина прута ґрат від 12 мм, ширина проміжків між прутами не більше 160 мм. Допускається встановлення фігурних ґрат або використання раніше встановлених, які приведені до цих вимог.

4.14. Кріплення ґрат виконується тільки шляхом їх монтування в капітальну основу. Заборонено використання дюбелів, цвяхів, шурупів, саморізів тощо.

4.15. З метою дотримання вимог пожежної безпеки, як мінімум, одне вікно приміщення повинне мати ґрати, що обладнуються замком і при необхідності можуть бути швидко відкриті. Таке вікно (вікна) обов'язково обладнуються сповіщувачем розбиття скла та магнітно контактним сповіщувачем відкриття (типу «Геркон») – для вікон, що відкриваються.

4.16. На вікна, що мають нестандартні розміри (вітринні, салонні тощо) або знаходяться на значній висоті (мінімум 2-го поверху), ґрати не встановлюються. Вікна такого типу обладнуються засобами тривожної сигналізації. Рішення про їх кількість, модель тощо приймає спеціаліст суб'єкта господарювання, який надає орендодавцю послуги з охорони приміщення.