

**CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE
PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.****Cuprins**

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE	2
Capitolul II. SERVICII FINANCIARE OFERITE CLIENȚILOR	8
CONT CURENT.....	8
OPERAȚIUNI DE PLATĂ ȘI ALTE SERVICII ATAȘATE LA CONT CURENT	10
PLĂȚI DISPUSE DE CLIENȚII BĂNCII.....	10
PLĂȚI ÎN FAVOAREA CLIENTULUI	12
PLĂȚI AUTOMATE.....	13
ALTE SERVICII ATAȘATE LA CONT CURENT	14
CERINȚE FAȚĂ DE DOCUMENTELE PREZENTATE LA EXECUTAREA OPERAȚIUNILOR	14
INFORMAȚII PRIVIND EXECUTAREA OPERAȚIUNILOR.....	15
SERVICIUL EXTRASE ELECTRONICE	15
DEPOZITE	16
SERVICII DE REPARTIZARE A SUMELOR.....	17
CARDURI DE AFACERI.....	18
PREVEDERI GENERALE	18
SERVICIUL SMS-NOTIFICĂRI	25
ACORDAREA PRODUSELOR DE CREDIT	26
SERVICII BANCARE LA DISTANȚĂ.....	27
INTERNET BANKING	27
MAIBUSINESS.....	29
MAIBUSINESSBOT.....	30
Capitolul III. PACHETE DE SERVICII	30
Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR	31
Capitolul V. COMISIOANE. DOBÂNZI. ALTE COSTURI	35
Capitolul VI. DISPOZIȚII FINALE	37

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

A. TERMENI UTILIZAȚI

1. Termenii utilizați în cadrul prezentelor Condiții generale de prestare a serviciilor financiare persoanelor juridice în cadrul B.C. „MAIB” S.A. și în toate documentele în legătură cu acestea, vor fi înțeleși după cum urmează:
- 1.1. **Autentificare electronică** – proces de verificare a identității Clientului și a autenticității tranzacțiilor electronice transmise/ primite prin intermediul SADD, printr-o metodă care asigură un nivel adecvat de siguranță privind identitatea utilizatorului și autenticitatea tranzacțiilor (ex. semnătură electronică, identificator și parolă, criptare, utilizarea parolilor de o unică folosință etc.);
 - 1.2. **Autorizare** – procesul de verificare a Cardului și de identificare a Deținătorului desemnat, prin care Comerciantul sau Banca, înainte de efectuarea operațiunii cu Cardul, cere și primește de la banca care a emis Cardul un răspuns, ce reflectă opinia acesteia asupra oportunității efectuării operațiunii;
 - 1.3. **Bancomat (ATM)** – terminal electronicomecanic, care permite Deținătorului desemnat de a retrage mijloace bănești din Contul de card sub formă de numerar, precum și efectuarea altor operațiuni;
 - 1.4. **Biroul istoriei de credit (BIC)** – persoană juridică de drept privat constituită sub formă de societate cu răspundere limitată sau de societate pe acțiuni, înregistrată conform legislației, care prestează, în conformitate legea, servicii de formare, prelucrare și păstrare a istoriilor de credit, precum și de prezentare a rapoartelor de credit, și servicii aferente;
 - 1.5. **Card de afaceri/Card** – instrument de acces la mijloacele bănești ale Clientului aflate în Contul curent cu card atașat, utilizat ca mijloc de plată la procurarea mărfurilor, achitarea serviciilor, obținerea numerarului, transfer de fonduri efectuate din numele Clientului de către anumiți angajați ai acestuia – Deținători desemnați;
 - 1.6. **Caz de default** – situație sau circumstanță, producerea căreia poate determina scadența creditului sau aplicarea de către Bancă a sancțiunilor față de Client;
 - 1.7. **Cerere** – solicitare în formă scrisă efectuată de către o persoană juridică pe formularul pus la dispoziția acesteia de către Bancă, prin care persoana juridică solicită prestarea, modificarea sau încetarea prestării unor anumite servicii oferite de către Bancă;
 - 1.8. **Certificat al cheii publice** – document electronic ce conține cheia publică și atestă apartenența cheii respective titularului de Certificat al cheii publice și permite identificarea acestui titular;
 - 1.9. **Certificat electronic** – document electronic ce conține cheia publică, este semnat cu semnătura electronică a autorității de certificare, atestă apartenența cheii respective;
 - 1.10. **Cod IBAN** – șir de caractere care identifică în mod unic la nivel internațional Contul curent al Clientului băncii;
 - 1.11. **Comerciant** – persoană juridică care, conform obligațiilor reciproce cu banca-acceptantă de carduri, acceptă Cardurile ca mijloc de plată la comercializarea bunurilor și/sau prestarea serviciilor;
 - 1.12. **Cont bancar** – orice cont curent și/sau de depozit, deschis de Client la Bancă;
 - 1.13. **Cont curent** – cont analitic, deschis pe numele Clientului, care servește la înregistrarea în ordine cronologică a operațiunilor în numerar și/sau fără numerar, efectuate în acest cont în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 1.14. **Cont curent cu card atașat (Cont de card)** – Cont bancar, deschis pe numele Clientului, în care sunt reflectate operațiunile cu Cardurile efectuate de Deținătorii desemnați ai Clientului și alte operațiuni aferente acestora;
 - 1.15. **Credit/Overdraft** – suma de bani pusă la dispoziția Clientului, care va putea fi utilizată prin una sau mai multe trageri și care urmează a fi rambursată de Client până la termenul limită de rambursare a creditului;
 - 1.16. **Data procesării operațiunii** – data reflectării operațiunii cu Cardul de afaceri/Cardul în Contul de card;
 - 1.17. **Data tranzacției** – data la care părțile convin de a încheia tranzacția și fixează detaliile ei;
 - 1.18. **Data valutei** – data la care se efectuează decontările aferente tranzacției valutare și care poate fi numai în zi lucrătoare;
 - 1.19. **Datele Cardului de afaceri/Cardului** – set de date utilizat pentru efectuarea tranzacțiilor fără prezența Cardului de afaceri. Datele cardului sunt: numărul cardului (16-19 cifre), termenul de valabilitate și/sau codul CVV2/ CVC2;
 - 1.20. **Depunător** – persoana fizică care depune numerar în contul Clientului sau persoana fizică-representant al Clientului, împuternicită de acesta, care depune numerar în Contul bancar al acestuia sau al altei persoane juridice;
 - 1.21. **Descoperire de cont neautorizată** – rezultatul efectuării operațiunilor, valoarea totală a cărora depășește soldul disponibil din Contul Clientului;
 - 1.22. **Deținător desemnat** – angajat al Clientului, împuternicit de acesta pentru primirea și utilizarea unui Card de afaceri;
 - 1.23. **Document de decontare electronic** – document electronic care reprezintă forma ordinului de plată, cererii de schimb valutar, notei de plată sau forma altui document, întocmit în conformitate cu cerințele actelor normative în vigoare, din care rezultă debitarea sau creditarea contului Clientului;
 - 1.24. **Document electronic** – informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată și/sau transmisă prin intermediul computerului sau al altor dispozitive electronice, semnată cu semnătură electronică;
 - 1.25. **FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act)** – lege americană, care are ca scop combaterea evaziunii fiscale în cadrul sistemului financiar global și asigurarea schimbului automatizat de informații între state, într-un cadru

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

standardizat, pe baza acordurilor bilaterale, având ca obiectiv primordial de a solicita ca instituțiile financiare străine să raporteze autorităților de taxare (impozitare) din SUA veniturile beneficiarilor direcți sau indirecti, care sunt plătitori de impozite în conformitate cu legislația din SUA. La 26 noiembrie 2014 Guvernul Republicii Moldova a semnat Acordul de cooperare cu SUA privind facilitarea implementării prevederilor FATCA, care prevede că instituțiile financiare raportează direct Serviciului Fiscal al SUA informații aferente conturilor deținute de către persoane fizice și juridice care au indici SUA;

1.26. **Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei** – act juridic, prin care Clientul desemnează persoanele autorizate, care au dreptul să semneze documentele, prezentate în adresa Băncii, conform împuternicirilor atribuite.

1.27. **Indice SUA** – (conform FATCA) prezența cel puțin a unuia din următoarele elemente: cetățenia S.U.A. sau rezidența permanentă SUA (Green Card), locul de naștere este SUA, deținerea în SUA a unui număr de telefon sau adrese, existența unui împuternicit domiciliat în SUA, efectuarea transferurilor de fonduri din SUA ș.a.;

1.28. **Operațiune/tranzacție de schimb valutar** – schimbarea unei sume într-o valută contra sumei în altă valută la un curs de schimb și la o dată a valutei stabilite la momentul încheierii tranzacției;

1.29. **Operațiune cu Card de afaceri** – orice plată a unor bunuri sau servicii, retragere de numerar sau transfer de fonduri, realizate prin utilizarea Cardului de afaceri și/sau a datelor de identificare a Cardului de afaceri la comercianți, ghișeele sau Bancomatele Băncii și ale altor bănci. Operațiunile sunt efectuate din numele Clientului de către Deținătorii desemnați de acesta;

1.30. **Ora-limită** – ora până la care orice document de plată (ordin de plată/cerere de schimb valutar/document aferent repartizării sumelor, etc.) recepționat se consideră primit în ziua lucrătoare curentă. Ora-limită se stabilește de Bancă și se afișează pe pagina web a Băncii (www.maib.md);

1.31. **Ordin de plată** – dispoziție a plătitorului sau a beneficiarului plății adresată Băncii pentru executarea unei operațiuni de plată;

1.32. **Ordin de plată electronic** – ordin de plată în format electronic, transmis de plătitor prin SADD al Băncii;

1.33. **OTP** (parolă de unică folosință) – cod alfanumeric, generat de SADD în mod aleatoriu, transmis utilizatorului SADD prin intermediul unui mesaj la e-mail sau a unui mesaj SMS, care este utilizat în calitate de cod de autentificare electronică;

1.34. **Persoană autorizată** – persoana fizică autorizată prin lege, prin documentul de constituire al Clientului sau printr-un act juridic (procură, mandat, etc.) cu dreptul de a reprezenta interesele Clientului la Bancă pentru deschiderea/gestionarea/ modificarea/ închiderea contului sau pentru contractarea serviciilor oferite de Bancă;

1.35. **Persoană juridică** - orice entitate juridică (organizație) constituită în conformitate cu legislația: societăți comerciale, societăți necomerciale, persoane juridice de drept public și de drept privat, persoane fizice care practică activități de întreprinzător sau activități independente, și persoane fizice care practică activitate profesională independentă: avocații, notarii, executorii judecătorești, etc.

1.36. **Persoană sancționată** – oricare din persoane fizice și juridice identificate, entități sau organizații ale căror nume/denumire sunt incluse în listele publicate pentru Sancțiuni emise de autoritățile competente din Uniunea Europeană, Statele Unite ale Americii (inclusiv listele emise de Oficiul de Control al Activităților Străine (OFAC) și Organul de Verificare a Crimelor Financiare (FINCEN) și Departamentul de Stat (OFAC-PLC)) și, dacă este cazul, de către autoritatea competentă din Republica Moldova;

1.37. **PIN/CVV2/CVC2 Personal Identification Number – Număr Personal de Identificare/Card Verification Value – Valoarea de verificare a cardului/Card Verification Code – Codul de verificare a cardului** – coduri personale atribuite de Bancă Deținătorului desemnat, pentru a fi utilizate în vederea identificării acestuia la efectuarea anumitor operațiuni cu utilizarea Cardului de afaceri;

1.38. **Plată automată** – plata care se efectuează periodic la o dată programată sau în anumite intervale de timp și în sume prestabilite de Client;

1.39. **POS-terminal (Point of Service)** – punct de servicii, terminal electronic de plată, care permite, în urma interacțiunii cu Cardul, efectuarea procedurilor de Autorizare și de eliberare a bonurilor de plată pentru operațiunile cu Cardul de afaceri;

1.40. **Relație de afaceri** – raportul juridic dintre Bancă și Client guvernat de Contract, prin care Banca prestează Clientului servicii financiare și conexe acestora, conform domeniului de activitate și ofertelor comerciale ale Băncii, și care presupun cel puțin deschiderea unui cont, iar Clientul utilizează și beneficiază de serviciile respective, în condițiile stabilite de Bancă;

1.41. **SADD (Sistem automatizat de deservire la distanță)** - sistem informatic al Băncii ce permite Clientului să dețină acces la distanță la mijloacele aflate în conturile sale bancare, în scopul obținerii de informații privind starea conturilor și a operațiunilor realizate, efectuării de plăți și a altor operațiuni premise;

1.42. **Sancțiuni** – orice sancțiuni economice sau financiare, embargouri comerciale sau măsuri similare adoptate, administrate sau aplicate de oricare dintre autoritățile (sau de orice agenție) din Uniunea Europeană, Franța, Statele Unite ale Americii sau Republica Moldova, care se ocupă de aplicarea sancțiunilor;

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 1.43. **Semnătură electronică** – date în formă electronică, care sunt atașate la sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care sunt utilizate ca metodă de autentificare;
- 1.44. **Soldul datoriei** – suma creditului utilizată de Client;
- 1.45. **Tarife** – reprezintă Tarifele și comisioanele aplicate Bancă la serviciile necreditare prestate persoanelor juridice și/sau Tarife și comisioane generale pentru persoane juridice aferente operațiunilor de deservire a cardurilor bancare ale Băncii.
- 1.46. **Titular de cont** – persoană juridică, pe numele căreia a fost deschis Contul bancar;
- 1.47. **Transfer de credit (Transfer)** – o serie de operațiuni care încep prin inițierea de către emitent a unui ordin de plată și transmiterea acestuia Băncii în scopul punerii la dispoziția beneficiarului a unei anumite sume de bani;
- 1.48. **Tranzacție electronică** – operațiune efectuată în formă electronică (document electronic, mesaj electronic etc.) prin intermediul SADD și protejată printr-un mecanism ce permite verificarea autenticității, integrității și non-repudierii (imposibilității negării) acesteia;

Zi operațională bancară – zi operațională, pe parcursul căreia Banca recepționează și execută documentele de plată.

B. SFERA DE APLICARE

1. Prezentele Condiții generale de prestare a serviciilor financiare persoanelor juridice în cadrul B.C. „MAIB” S.A. (în continuare „Condiții Generale”) sunt elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.
2. Prezentele Condiții Generale împreună cu Cererea(ile) de accesare a serviciilor financiare (în continuare ”Cerere”), Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei (în continuare „Fișa”) și alte anexe, la necesitate, sunt părți integrante ale Contractului universal privind deservirea bancară a persoanei juridice (în continuare “Contract”), constituie un acord unic și reprezintă voința Clientului și a Băncii.
3. Prezentele Condiții Generale sunt destinate reglementării raporturilor juridice și financiare existente între Bancă și Client și determină condițiile de prestare de către Bancă a serviciilor financiare, menționate în prezentele Condiții Generale (în continuare „Servicii”).
4. Serviciile financiare adiționale, ce nu se regăsesc în prezentele Condiții Generale vor fi contractate în baza contractelor speciale, specifice serviciului adițional.
5. Condițiile Generale, Tarifele Băncii, informațiile privind Serviciile oferite sunt puse la dispoziția Clienților sau potențialilor Clienți pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
6. Condițiile Generale se aplică din momentul semnării Contractului și sunt valabile pe întreaga perioadă de valabilitate a Contractului.

C. CERINȚE DE CUNOAȘTERE A CLIENTULUI

1. Banca va iniția și va menține relații de afaceri cu Clientul în deplină concordanță cu legislația în vigoare și cu cele mai înalte standarde în domeniu, aferente monitorizării tranzacțiilor, identificării beneficiarului efectiv, relațiilor de corespondență bancară, abordării bazate pe risc în procesul de gestiune a riscurilor de spălare a banilor și respectării măsurilor restrictive și a sancțiunilor internaționale.
2. Clientul acceptă înainte de stabilirea relației de afaceri sau de efectuare a unor tranzacții, ca Banca să verifice identitatea Clientului, fondatorilor/asociaților/ acționarilor, beneficiarilor efectivi, care presupune stabilirea și verificarea identității acestora (inclusiv a persoanelor autorizate și a beneficiarilor efectivi ai acestora).
3. Clientul acceptă să fie identificat în baza actelor de constituire/înregistrare, emise de o autoritate oficială competentă, din care să reiasă cel puțin denumirea persoanei juridice, codul fiscal sau a documentului, recunoscut ca certificat de atribuire a codului fiscal/ decizie de înregistrare din țara de origine, numele/ denumirea fondatorului/ asociatului și numele administratorului. Documentele, care atestă înregistrarea de stat a persoanei juridice, trebuie să dețină o vechime nu mai mare de 6 (șase) luni la data prezentării.
4. Clientul acceptă stabilirea și verificarea identității beneficiarului efectiv prin prezentarea de către Persoana autorizată a copiei actului de identitate al beneficiarului efectiv și copiilor altor documente, care atestă identitatea beneficiarului efectiv.
5. Banca va efectua suplimentar identificarea Clientului în cazul în care există suspiciuni că operațiunea efectuată prin conturile Clientului are drept scop spălarea banilor sau finanțarea terorismului, indiferent de valoarea operațiunii, dacă există îndoieli privind veridicitatea sau relevanța informațiilor de identificare deja deținute despre Client și la efectuarea tranzacțiilor ocazionale semnificative, indiferent de faptul dacă tranzacția se efectuează printr-o singură operațiune sau prin mai multe operațiuni.
6. La prestarea serviciilor, în cazul în care consimțământul Clientului pentru executarea tranzacției este exprimat prin intermediul oricăror dispozitive de comunicație electronică, digitale sau informatice, Banca va identifica Clientul prin intermediul semnăturii electronice sau a codului PIN al deținătorului desemnat.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

7. Clientul a luat cunoștință de faptul, că Banca este în drept să solicite documente confirmative și informații necesare justificării sursei și provenienței fondurilor operate de Client, oricând pe parcursul derulării relațiilor de afaceri. Dacă există îndoieli cu privire la sursa și proveniența fondurilor, Banca este în drept de a considera tranzacțiile ca fiind suspecte și de a le raporta corespunzător autorităților publice competente.
8. Clientul este obligat să prezinte, la cererea Băncii, toată informația, documentele și copiile de pe acestea, necesare implementării măsurilor de precauție, iar în cazul survenirii circumstanțelor noi legate de beneficiarii efectivi, să actualizeze, din propria inițiativă, datele deja prezentate. Corectitudinea și veridicitatea documentelor prezentate sunt certificate de către Client în mod obligatoriu.
9. Clientul se obligă să confirme sau să actualizeze ori de câte ori este necesar, cel puțin anual, datele sale de identificare, valabilitatea actelor de identitate și a informațiilor necesare, prin prezentarea acestora la oricare din subunitățile Băncii sau alte modalități puse la dispoziția Clientului de către Bancă.
10. Banca poate păstra fotocopiile ale tuturor documentelor furnizate de Client pentru propriile cerințe.
11. Banca nu va stabili relații de afaceri și nu va efectua tranzacții cu Clientul, dacă nu este posibilă identificarea acestuia și a beneficiarilor efectivi ai săi sau obținerea informației privind scopul și natura relațiilor de afaceri. În cazul în care Clientul a cauzat prejudicii Băncii, s-a dovedit a fi implicat în fraude, operațiuni de spălare a banilor sau finanțare a terorismului sau este implicat în scandaluri publice, Banca va înceta relațiile de afaceri cu Clientul.

D. FIȘA. DESEMNAREA PERSOANELOR AUTORIZATE DE CĂTRE CLIENT

1. Persoana autorizată reprezintă Clientul în relațiile de afaceri cu Banca.
2. Persoana autorizată este împuternicită prin:
 - 2.1. legislația în vigoare, actele de constituire ale Clientului;
 - 2.2. actul juridic (procură, mandat, hotărârea organului suprem/ de supraveghere al Clientului, etc.), eliberat de către Persoana autorizată prin lege/act de constituire în numele Clientului, sau de către organul suprem/ organul de supraveghere al Clientului, în cazurile prevăzute de legislație.
3. Persoana autorizată reprezintă Clientul la stabilirea raporturilor juridice, inclusiv contractarea serviciilor, dacă legislația sau actele de constituire ale Clientului nu prevăd altfel sau în limita împuternicirilor acordate de către Client și/sau în limita acceptată de Bancă conform actelor interne.
4. În cazul în care Clientul este reprezentat de mai multe Persoane autorizate, fiecare dintre ele poate acționa în mod individual în numele Clientului. Excepție o constituie cazurile, în care în actele de constituire ale Clientului sunt prevăzute în mod expres clauze ce obligă prezentarea acordului suplimentar al unei sau tuturor Persoanelor autorizate.
5. Datele de identificare ale Persoanelor autorizate, ce reprezintă Clientul în relația cu Banca, speciemenle de semnături și limitele împuternicirilor acestora, sunt prezentate la inițierea relației de afaceri sau la contractarea serviciilor prin Cereri/ contracte specifice, semnate de Client.
6. Fișa constituie un act juridic, prin care Clientul desemnează Persoanele autorizate, care au dreptul să semneze documentele, prezentate în adresa Băncii, conform împuternicirilor atribuite. La indicarea în Fișă a Persoanelor autorizate, Clientul va prezenta, în mod obligatoriu, actele care atestă împuternicirile acordate persoanelor în cauză (ordinul, procura, etc.). Fișa este valabilă până la înlocuire/ revocare în scris.
7. La inițierea relației de afaceri completarea/ semnarea Contractului, Fișei și a Cererii/ cererilor este efectuată de către Persoana autorizată prin lege/act de constituire. Excepție o constituie cazurile în care semnarea/ completarea acestora de către Persoana autorizată prin lege/act de constituire, nu este posibilă din motive sau circumstanțe obiective. În acest caz, se va admite reprezentarea Clientului de către Persoana autorizată prin act juridic (procură) în condițiile prezentării la Bancă a documentelor suplimentare, ce atestă circumstanțele invocate. Condiții similare se aplică și pe parcursul desfășurării relației de afaceri, inclusiv în cazurile în care este necesară modificarea sau emiterea unei Fișe noi/suplimentare.
8. În cazurile, descrise în pct. **7** din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, actele din care rezultă împuternicirile acordate Persoanei autorizate vor întruni următoarele cerințe (dar fără a se limita la acestea):
 - 8.1. actul este autentificat notarial;
 - 8.2. actul este prezentat în original sau în copie legalizată notarial;
 - 8.3. actul este emis de către Persoana autorizată prin lege/act de constituire în numele Clientului, sau, în cazurile prevăzute de legislație, eliberat de către organul suprem sau organul de supraveghere al Clientului;
 - 8.4. actul întocmit într-o limbă străină, la cererea Băncii, trebuie să fie prezentat împreună cu traducerea legalizată a acestuia în limba de stat;
 - 8.5. actul întocmit în alt stat trebuie prezentat în forma stabilită pentru recunoașterea în Republica Moldova a actelor oficiale emise în statul respectiv.
9. Clientul poartă responsabilitate față de Bancă pentru orice pierdere înregistrată, ca urmare a neaducerii la cunoștință Băncii despre încetarea împuternicirii, careva limitări sau restricții aferente Persoanelor autorizate. Clientul este obligat să notifice Banca despre orice modificare privind Persoanele autorizate.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

Banca este în drept să suspende executarea oricăror indicații ale Persoanei autorizate, în cazul în care apare o situație de conflict care, în opinia Băncii, împiedică stabilirea Persoanei autorizate.

E. PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1. Banca este înregistrată în calitate de operator de date cu caracter personal în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal, cu numărul 0000144.
2. Banca prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de subiecți, persoane fizice: Persoane autorizate, beneficiari efectivi, persoane afiliate, Deținători desemnați (Carduri de afaceri), utilizatori ai SADD, salariați, personal cu funcție de răspundere, persoane de contact și alte asemenea persoane fizice aflate în legătură directă sau indirectă cu Clientul și/sau implicate în activitatea acestuia, a căror date cu caracter personal sunt dezvăluite, direct sau indirect, de către Client, pentru și în legătură cu derularea prezentelor Condiții Generale, a Serviciilor și/sau a Cererilor/contractelor specifice (denumiți împreună în continuare "subiecți ai datelor cu caracter personal").
3. Banca prelucrează datele cu caracter personal având la bază următoarele temeieri legale: obligația legală care îi revine Băncii conform legislației cu privire la activitatea băncilor; obligația de executare a prevederilor contractuale la care Banca este parte; interesul legitim al Băncii; consimțământul subiectului de date cu caracter personal (în cazurile prevăzute de lege).
4. Banca prelucrează datele pe care le furnizează în mod direct subiecții datelor cu caracter personal, precum și datele care sunt generate ulterior, în baza acestora, prin completarea cererilor și formularelor, în dependență de serviciul solicitat.
5. Banca prelucrează date cu caracter personal făcute publice de către subiecții datelor, în limitele legislației în vigoare.
6. În vederea asigurării unor servicii financiar-bancare calitative și conformării la prevederile legale, în special din domeniul prevenirii spălării banilor și finanțării terorismului, Banca este în drept să consulte baze de date publice/private și alte surse sigure și independente, în limitele legislației în vigoare.
7. Datele cu caracter personal sunt prelucrate în cadrul Băncii în următoarele scopuri, după caz:
 - 7.1. încheierea și derularea relațiilor contractuale cu Banca în scopul prestării de către Bancă a serviciilor;
 - 7.2. oferirea serviciilor prestate de către Bancă, inclusiv în mediul on-line, pentru clienții Băncii;
 - 7.3. prevenirea și combaterea fraudelor, spălării banilor și finanțării terorismului, prin realizarea procedurilor de cunoaștere a clientului, a analizelor de risc, respectiv de raportare a tranzacțiilor suspecte;
 - 7.4. raportarea către și verificările în cadrul bazelor de date gestionate de către instituțiile de stat (Banca Națională a Moldovei (BNM), Serviciul Fiscal de Stat (SFS), ș.a.), entitățile private (Biroul de Credit), precum și autoritățile internaționale de profil (în limitele legislației);
 - 7.5. colectarea debitelor, recuperarea creanțelor, executarea silită a sumelor datorate Băncii, administrarea popririlor și sechestrelor;
 - 7.6. furnizarea de informații/ răspunsuri și tratarea cererilor/ sesizărilor/ reclamațiilor de orice natură adresate Băncii de diferite persoane, prin intermediul canalelor acceptate de Bancă;
 - 7.7. monitorizarea, securitatea și paza persoanelor, spațiilor, bunurilor, prin camerele video amplasate în sediile Băncii;
 - 7.8. înregistrarea comunicărilor prin canale digitale/ analogice și a apelurilor și convorbirilor telefonice realizate în scopul eficientizării și a îmbunătățirii serviciilor acordate clientului, al încheierii și executării în condiții optime a contractelor cu clienții, respectiv a realizării tranzacțiilor online;
 - 7.9. în scopuri statistice;
 - 7.10. alte scopuri aferente afacerii Băncii, în limitele temeiului legal declarat.
8. Datele cu caracter personal sunt prelucrate în cadrul Băncii doar în scopul menționat și notificat conform legislației în vigoare, fără a se urmări obținerea unor informații pentru alte scopuri decât cele enunțate.
9. În dependență de scopul prelucrării datelor și/sau derularea relației contractuale cu Banca, dar și având în vedere specificul activităților desfășurate de către Bancă, pot fi prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:
date generale de identificare: nume, prenume, patronimic și pseudonim (după caz), data și locul nașterii, cetățenia; *date de contact*: domiciliul și reședința (dacă este cazul), numărul de telefon/fax, adresa de poștă electronică; *date atribuite de autorități publice*: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate; *date profesionale*: profesia, ocupația, numele angajatorului ori natura activității proprii, funcția publică deținută (dacă este cazul); *date privind situația familială*: stare civilă, număr copii, persoane aflate în întreținere; *date privind situația financiară*: venituri, tranzacții bancare și istoricul acestora, bunurile deținute; *date bancare*: coduri de identificare, coduri IBAN atașate conturilor bancare, numerele cardurilor de plată, data expirării cardurilor; *semnătura electronică, semnătura olografă*; *imaginea*: foto (din actul de identitate furnizat) și video (înregistrată de camere de supraveghere video instalate în sediile Băncii); *vocea*: înregistrată în cadrul convorbirilor telefonice cu reprezentanții Băncii (de ex. serviciile call center și suport carduri); *apartenența politică*: informații legate de calitatea de persoana expusă politic, în cazurile prevăzute de lege; *date necesare pentru evitarea fraudelor*: informații publice despre acuzații și condamnări legate de infracțiuni precum fraude, spălare de bani și finanțarea actelor de terorism; *date tehnice la utilizarea serviciilor prestate on-line sau la vizitarea site-*

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

ului Băncii: parola de unică folosință (OTP), adresa IP (Internet Protocol), tipul și versiunea de browser, sistemul și platforma de operare, tipul dispozitivului și marca dispozitivului mobil și alte informații incluse în fișierele de tip cookie; alte date necesare scopurilor de afacere.

10. Banca evită să prelucreze date din categoria specială a datelor cu caracter personal (originea rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, privind starea de sănătate sau viața intimă, precum și cele privind condamnările penale), cu excepția cazurilor în care:

10.1. prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale Băncii, în măsura în care acest lucru este autorizat de legislația în vigoare;

10.2. subiectul datelor cu caracter personal și-a dat consimțământul explicit, în mod separat;

10.3. prelucrarea se referă la date cu caracter personal care sunt făcute publice;

10.4. prelucrarea este necesară pentru constatarea sau exercitarea unui drept în instanță.

11. Refuzul Clientului și/sau subiecților de a furniza Băncii datele cu caracter personal, necesare îndeplinirii activității propuse/ solicitate, poate determina imposibilitatea de a iniția/ derula relația de afaceri, de a presta serviciile și/sau a îndeplini celelalte scopuri de prelucrare a datelor de către Bancă.

12. Clientul este responsabil pentru asigurarea furnizării către Bancă a datelor personale ale subiecților de date cu caracter personal, având obligația de a informa respectivii subiecți cu privire la scopul prelucrării, destinării prelucrării și datele prelucrate.

13. Transmiterea datelor cu caracter personal în adresa unor persoane terțe se efectuează numai în cazurile în care acest fapt este în mod expres permis sau prescris de legislația în vigoare. Datele pot fi transmise către terțe părți în următoarele cazuri:

13.1. partenerilor contractuali ai Băncii, în volumul și limitele necesare realizării scopurilor pentru care datele respective sunt prelucrate;

13.2. autorităților de supraveghere, fiscale și/sau instanțe judecătorești sau altor organe abilitate prin lege, în cazurile când Banca este obligată să furnizeze astfel de informații în conformitate cu legislația în vigoare.

14. Transmiterea transfrontalieră a datelor cu caracter personal se face în temeiul prevederilor legale sau acordurilor internaționale, la care Republica Moldova este parte.

15. Datele cu caracter personal sunt prelucrate în cadrul Băncii în termenele stabilite, astfel încât să permită identificarea subiecților datelor cu caracter personal pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care sunt colectate și ulterior prelucrate.

16. Banca este obligată legal să păstreze datele de identitate și evidențele secundare sau operative și înregistrările tuturor operațiunilor financiare, ce decurg din derularea relațiilor contractuale sau tranzacțiilor ocazionale, pe o perioadă de minim 5 (cinci) ani de la încetarea relațiilor de afaceri, respectiv de la realizarea tranzacției ocazionale, într-o formă corespunzătoare (5 ani pe suport de hârtie și, ulterior, până la 5 ani – în format electronic), inclusiv pentru a putea fi folosite ca mijloace de probă în justiție.

17. La expirarea termenului de prelucrare, datele cu caracter personal sunt distruse/șterse în funcție de suportul pe care au fost stocate.

18. Subiecții datelor cu caracter personal, în temeiul legislației în vigoare, beneficiază de următoarele drepturi:

18.1. să obțină în mod gratuit informațiile privind datele sale cu caracter personal prelucrate în cadrul Băncii, scopul prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinării sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite aceste date etc.;

18.2. să dispună de acces liber la datele sale cu caracter personal, inclusiv de dreptul de a efectua copiile datelor respective, cu excepția situațiilor prevăzute în legislația în vigoare;

18.3. dreptul de intervenție asupra datelor cu caracter personal, ce prevede rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor cu caracter personal a căror prelucrare contravine legii, în special datorită caracterului incomplet sau inexact al datelor;

18.4. dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca datele cu caracter personal care îl vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care legea stabilește altfel. Persoanele vizate se pot opune oricând prelucrărilor pentru scop de marketing, precum și prelucrărilor bazate pe interesul legitim al Băncii, din motive care țin de situația lor specifică. Pentru prelucrările care au la bază o obligație legală a Băncii în calitate de entitate raportoare, persoanele vizate nu se pot opune prelucrării;

18.5. să se adreseze organului de control al prelucrărilor de date cu caracter personal în cazul încălcării legislației în vigoare ce vizează protecția datelor cu caracter personal;

18.6. alte drepturi menționate în legislația Republicii Moldova, precum și în reglementările internaționale aplicabile.

Pentru a exercita unul sau mai multe drepturi privind prelucrarea datelor cu caracter personal, subiectul datelor poate adresa o sesizare (cerere/ reclamație) scrisă, datată și semnată, la sediul Băncii din mun. Chișinău, str. Constantin Tănase, nr. 9/1, sau prin e-mail: protectiadatelor@maib.md. Orice sesizare, adresată Băncii în scris, va fi procesată în modul corespunzător, conform ordinii stabilite în Bancă.

F. CONTRACTAREA SERVICIILOR FINANCIARE

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

1. Banca prestează Serviciile/ pachetele de servicii în baza Contractului, prezentelor Condiții Generale, a Cererii(ilor).
2. Clientul contractează Serviciile în baza Cererii(ilor) și a informației prezentate în conformitate cu cerințele Băncii și ale legislației în vigoare.
3. Contractarea Serviciilor poate fi efectuată prin depunerea de către Client a Cererii corespunzătoare Serviciului solicitat prin una din modalitățile dispuse în Contract, puse la dispoziția Clientului de către Bancă, descrisă în prezentele Condiții Generale pentru fiecare Serviciu.
4. Clientul poate renunța la utilizarea unor Servicii contractate, prin depunerea unei cereri de refuz/anulare corespunzătoare Serviciului respectiv.
5. Orice inițiere a relației de afaceri va fi urmată de:
 - 5.1. deschiderea de către Bancă cel puțin a unui Cont bancar pentru Client, la care vor fi atașate Serviciile oferite de Bancă. Excepție pot face relațiile de afaceri inițiate de Bancă cu clienții, care prin genul de activitate practicat, sau prevederile legislative, nu necesită sau nu au dreptul de a deschide Conturi bancare la băncile comerciale.
 - 5.2. contractarea Serviciului Internet Banking.

Capitolul II. SERVICII FINANCIARE OFERITE CLIENȚILOR

A. CONT CURENT

A.1. PREVEDERI GENERALE

1. Banca deschide Conturi curente cu sau fără Card atașat, în monedă națională și/sau valută străină la cererea Clientului.
2. Perioada de valabilitate a Contului curent este cuprinsă între data deschiderii și data închiderii acestuia.
3. Clientul este în drept să solicite deschiderea mai multor Conturi curente în una sau mai multe subunități ale Băncii.
4. În/din Contul curent al Clientului pot fi efectuate următoarele operațiuni:
 - 4.1. încasarea/ eliberarea numerarului în monedă națională/valută străină;
 - 4.2. plăți în monedă națională/valută străină;
 - 4.3. înregistrarea în Cont curent a mijloacelor bănești transferate prin virament în monedă națională/valută străină;
 - 4.4. tranzacții de schimb valutar (prin virament);
 - 4.5. decontările aferente creditelor bancare (acordate/ rambursate);
 - 4.6. decontările aferente depozitelor bancare (inclusiv supliniri și retrageri parțiale din depozite);
 - 4.7. decontările aferente proiectelor salariale/tichetelor de masă electronice;
 - 4.8. perceperea/ plata dobânzilor, comisioanelor și altor plăți convenite între Părți;
 - 4.9. perceperea incontestabilă a mijloacelor bănești din cont;
 - 4.10. alte operațiuni și servicii bancare, care necesită înregistrarea mijloacelor bănești în/din Contul curent al Clientului. Clientul poate efectua operațiunile atât în subunitățile Băncii, cât și la distanță, prin intermediul SADD.

A.2. DESCHIDEREA CONTURILOR CURENTE

1. Banca poate deschide Conturi curente, fără însă a fi obligată la aceasta, conform ofertei comerciale a Băncii, în baza Cererii și a informației prezentate de Client, urmare a îndeplinirii măsurilor de precauție și verificărilor corespunzătoare de cunoaștere a clienței în conformitate cu prevederile prezentelor Condiții Generale și legislației în vigoare, în condițiile acceptării de către Bancă a inițierii/continuării relațiilor de afaceri.
2. Banca va deschide Contul curent la depunerea de către Client a Cererii prin una din următoarele modalități:
 - 2.1. în subunitățile Băncii, prin completarea pe suport de hârtie a Cererii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
 - 2.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin una din următoarele modalități:
 - 2.2.1. prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD;
 - 2.2.2. prin completarea și semnarea, în format electronic, a Cererii prin intermediul paginii web a Băncii (www.maib.md).
3. Contul curent se va deschide în termen de cel mult 2 (două) zile lucrătoare din data depunerii de către Client și acceptării de către Bancă a Cererii.
4. La deschiderea Contului, Banca informează Serviciului Fiscal de Stat al Republicii Moldova (SFS) despre Contul curent deschis.
5. Oricărui Cont curent i se pot atașa diverse servicii, la solicitarea Clientului în conformitate cu prevederile prezentelor Condiții Generale.
6. La deschiderea contului, precum și pe durata menținerii acestuia, Banca este în drept să solicite documente/informații suplimentare sau substituirea unora dintre acestea, ca urmare a modificărilor operate în legislație.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

7. Banca nu va deschide conturi anonime pentru care identitatea titularului de cont nu este cunoscută și nici conturi sub nume fictive.

A.3. MODIFICAREA CONTURILOR CURENTE

1. Datele Contului curent se modifică în cazul:

- 1.1. modificării codului Băncii;
- 1.2. modificării denumirii, formei juridice de organizare a Clientului;
- 1.3. modificării planului de conturi al evidenței contabile în băncile licențiate din Republica Moldova;
- 1.4. modificării codului numeric al valutei în care a fost deschis contul;
- 1.5. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

2. Banca va transfera Contul curent al Clientului dintr-o subunitate a Băncii în alta în baza cererii Clientului.

3. Banca este în drept să adopte de sine stăător decizia privind la modificarea contului în cazul modificării planului de conturi al evidenței contabile în băncile licențiate din Republica Moldova.

4. În cazurile prevăzute de legislație, Banca informează SFS despre Contul curent modificat.

5. Modificarea Contului curent, expusă la pct. 1.3-1.4 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, se efectuează prin închiderea contului existent și deschiderea unui cont nou. Clientul își exprimă acordul, ca Banca să modifice contul său Curent în modul expus mai sus.

Despre survenirea modificărilor în contul bancar, expuse la pct. 1.3-1.4 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, Banca va notifica Clientul în modul prevăzut în Contract.

A.4. ÎNCHIDEREA CONTURILOR CURENTE

1. Închiderea Contului curent poate fi efectuată următoarele cazuri:

- 1.1. la solicitarea Clientului de a închide contul sau de a rezolvi unilateral Contractul și a înceta relațiile de afaceri;
- 1.2. în baza hotărârii fondatorilor/ asociaților persoanei juridice/organelor de constituire a persoanei juridice sau conform prevederilor documentelor de constituire a acesteia;
- 1.3. în baza hotărârii instanței de judecată, a organelor abilitate;
- 1.4. în temeiul refuzului SFS de luare la evidență fiscală a Contului curent;
- 1.5. în mod unilateral, din inițiativa Băncii;
- 1.6. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

2. Închiderea Contului la solicitarea Clientului va fi efectuată numai după achitarea de către Client a tuturor sumelor pe care le datorează Băncii și în condițiile în care la Contul curent pe care Clientul solicită a fi închis nu sunt servicii atașate.

3. În cazul existenței serviciilor atașate Contul curent, pe care Clientul solicită a fi închis, Clientul are obligația până la închiderea acestuia, de a solicita după caz, atașarea Serviciului/Serviciilor la un alt Cont curent sau sistarea oferiții Serviciilor respective.

4. Cererea de închidere a Contului se depune la subunitățile Băncii sau prin alte modalități puse la dispoziția Clientului de către Bancă, Clientul având obligația de a completa și semna toate formularele solicitate de Bancă în acest sens.

5. Până la închiderea Contului, Clientul este obligat de a transfera mijloacele bănești din respectivul Cont într-un alt cont sau retragerea lor în numerar.

6. În cazul în care Contul curent are atașat/e Card/uri, închiderea se va efectua după 3 (trei) zile calendaristice de la depunerea cererii de către Client, dacă un alt termen nu se impune în cazul în care există refuzuri la plată în curs de rezolvare.

7. Clientul nu poate solicita închiderea Contului asupra căruia sunt aplicate grevări/popriri privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege.

8. Banca va închide Conturile curente ale Clientului, în mod unilateral, în următoarele cazuri:

8.1. în cazul neachitării remunerației Băncii și a comisioanelor bancare, inclusiv aferente administrării contului pentru o perioadă de 6 (șase) luni consecutive;

8.2. în Contul curent nu au fost înregistrate operațiuni o perioadă de minim 24 (douăzeci și patru) luni consecutiv și soldul contului este mai mic sau egal cu comisionul pentru închiderea Contului curent;

8.3. Clientul are statutul "lichidat" în sistemele electronice și resursele informaționale, disponibile ale autorităților publice/persoanelor juridice;

8.4. în cazul rezoluțiunii unilaterale de către Bancă a Contractului și încetării relației de afaceri cu Clientul.

9. În cazurile de închidere a Contului, enumerate la pct. 8.1-8.2 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, Banca va închide contul/ conturile la expirarea termenului de 60 (șaizeci) de zile din data notificării. Banca va notifica Clientul despre închiderea contului/ conturilor în modul prevăzut în Contract.

10. În cazul de închidere a Contului, expus în pct. 8.3 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, Banca va închide contul/conturile Clientului după constatarea statutului Clientului.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

11. În cazul de închidere a Contului, expus în pct. 8.4 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, Banca va închide contul/ conturile Clientului la data rezolvirii Contractului, dacă Clientul nu le-a închis de sine stătător până la acel moment. Urmare a închiderii contului/ conturilor, suma care constituie la acea dată soldul creditor al Contului va fi transferată și păstrată la un cont special al Băncii, până la o posibilă transferare a sumei conform instrucțiunilor Clientului.
12. La închiderea contului Clientului, Banca informează SFS despre contul închis.
13. În cazul în care Clientul nu dispune de alte Conturi la Bancă/Servicii contractate, închiderea Contului are drept efect și rezoluțiunea Contractului și încetarea relației de afaceri.

B. OPERAȚIUNI DE PLATĂ ȘI ALTE SERVICII ATAȘATE LA CONT CURENT

1. Operațiunile de plată ale Clienților vor fi executate de Bancă prin intermediul Conturilor curente ale acestora, în strictă conformitate cu actele legislative și normative în vigoare.
2. Operațiunile de plată prin Conturile curente ale Clientului pot fi efectuate numai după recepționarea avizului pozitiv al SFS, privind luarea la evidență fiscală a Contului, cu excepția Conturilor deschise persoanelor juridice nerezidente care nu au obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova, caz în care operațiunile de plată vor putea fi efectuate după transmiterea de către Bancă a informației respective în adresa SFS.
3. Pentru Conturile curente ale Clienților, participante în operațiunile de plăți, Banca va genera și va utiliza, în mod obligatoriu, coduri IBAN.
4. În cadrul operațiunilor de plată, Clientul va utiliza documente bancare, emise în conformitate cu prezentele Condiții Generale și legislația în vigoare, precum și instrumente de plată puse la dispoziție de către Bancă.
5. Bancă poate stabili anumite limite aferente operațiunilor de plată pentru diverse instrumente de plată.
6. Executarea operațiunilor de plată se va efectua în conformitate cu regulile sistemului automatizat de plăți interbancare (SAPI), în cazul plăților în monedă națională sau a sistemului internațional de plăți (SWIFT) și a termenelor și condițiilor băncilor corespondente, în cazul plăților în valută străină.
7. Operațiunile de plată se consideră autorizate de Client în cazul în care și-a exprimat consimțământul prin una din următoarele modalități:
 - 7.1. prin aplicarea semnăturilor olografe ale persoanelor autorizate și, după caz, cu amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă pe documentul bancar, emis pe suport de hârtie;
 - 7.2. prin aplicarea semnăturii electronice conform instrucțiunilor funcționale ale SADD pe documentul bancar, emis prin SADD;
 - 7.3. prin mandatul dat Băncii odată cu semnarea contractului specific de către Client, în cazul operațiunilor de Debitare Directă sau odată cu semnarea Cererii – în cazul Plăților automate.

B.1. PLĂȚI DISPUSE DE CLIEȚII BĂNCII

B.1.1. Primirea și acceptarea ordinului de plată

1. Ordinul de plată poate fi emis de Client sau din ordinul Clientului pe suport de hârtie (pe formular pus la dispoziție de către Bancă) sau prin intermediul SADD, la care Clientul are acces autorizat.
2. Ordinul de plată se va întocmi în limba de stat, cu excepția elementelor aferente sistemelor de plăți internaționale care pot fi în limbă străină și va conține elementele obligatorii necesare executării transferului de credit aferent. Nu se admit corectări și/sau ștersături.
3. Ordinul de plată poate fi emis de Client în monedă națională sau în valută străină.
4. Ordinul de plată în monedă națională și în valută străină va conține toate elementele obligatorii, prevăzute de legislația în vigoare și procedurile Băncii.
5. Ordinul de plată se execută în valuta Contului bancar al Clientului. Banca va admite ca în Ordinul de plată, moneda plății să fie diferită de moneda contului (plăți prin convertire) doar în următoarele cazuri:
 - 5.1. ordinul de plată este în valută străină și este unitar (Clientul nu va mai avea nevoie de astfel de plăți în viitor); și/sau
 - 5.2. moneda plății este o valută străină cu care Banca nu operează la momentul plății.
6. Dacă moneda plății nu coincide cu moneda contului Clientului, Banca va converti moneda plății utilizând cursul de schimb valutar comercial, stabilit de Bancă și adus la cunoștința Clientului.
7. Ordinul de plată emis de Client sau din ordinul Clientului va fi transmis Băncii direct de către Client ori prin intermediul unui beneficiar al plății, în ziua în care a fost emis.
8. Momentul primirii ordinului de plată se consideră ziua și ora în care ordinul de plată, transmis de către Client este recepționat de Bancă.
9. Dacă momentul primirii este după ora-limită a zilei lucrătoare stabilită sau este într-o zi nelucrătoare pentru Bancă, ordinul de plată se consideră primit în următoarea zi lucrătoare. Ordinele de plată cu tipul de transfer “Urgent”, prezentate după ora-limită, nu vor fi primite spre executare.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

10. În cazul operațiunilor de Debitare Directă sau Plăților automate, momentul primirii ordinului de plată este considerat ziua convenită în contractul specific/Cerere. Prevederile pct. 9 se aplică în mod corespunzător.
11. Orele-limită de primire a ordinului de plată, în vederea procesării acestora în ziua curentă bancară, sunt afișate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
12. Banca nu are obligația de a verifica datele bancare ale beneficiarului indicate de către Client în ordinul de plată, efectuând plata în conformitate cu datele indicate în ordinul de plată.
13. Ordinul de plată prezentat Băncii se va accepta spre executare în cazul în care:
 - 13.1. Clientul are Cont bancar deschis la Bancă;
 - 13.2. ordinul de plată este autorizat de Client;
 - 13.3. ordinul de plată conține elementele obligatorii necesare;
 - 13.4. disponibilul de mijloace bănești în Contul bancar al Clientului este suficient pentru executarea plății și încasarea comisioanelor bancare;
 - 13.5. asupra Contului bancar/disponibilului din Contul bancar al Clientului nu sunt aplicate grevări/popririi privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege sau destinația plății/suma popririlor aplicate permite executarea ordinului de plată, sau există permisiune din partea tuturor organelor abilitate, care au aplicat grevările/înaintat popririle;
 - 13.6. ordinul de plată este însoțit de documente justificative corespunzătoare scopului plății, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, care reglementează raporturile, ce apar în cadrul operațiunilor cu valuta străină;
 - 13.7. plata nu contravine prevederilor actelor legislative și normative în vigoare, inclusiv a celor în domeniul prevenirii spălării banilor și finanțării terorismului.

B.1.2. Refuzul operațiunii de plată

14. Banca poate refuza executarea unei operațiuni de plată și poate adopta orice măsură care se impune, inclusiv anularea sau blocarea instrumentului de plată, în cazul în care Banca consideră că:
 - 14.1. nu au fost respectate prevederile prezentelor Condiții Generale/ contractului specific, inclusiv dar fără a se limita la cerințele de primire și acceptare ale ordinului de plată, descrise în prezentele Condiții Generale;
 - 14.2. operațiunea de plată dispusă ar putea să încalce unele prevederi legale sau este considerată frauduloasă sau cu potențial fraudulos;
 - 14.3. Clientul refuză să prezinte documente justificative solicitate expres de către Bancă;
 - 14.4. Clientul dispune efectuarea unei plăți către o entitate supusă sancțiunilor.
15. Un ordin de plată a cărui executare a fost refuzată de către Bancă se consideră că nu a fost primit.
16. În cazul neacceptării spre executare a unui ordin de plată, Banca va notifica Clientul asupra cauzelor refuzului (cu excepția cazurilor în care Banca în temeiul legislației poate să nu explice motivele deciziei sale) și a modalității de remediere a erorilor ce au determinat refuzul, cel târziu până la sfârșitul zilei lucrătoare următoare celei în care ordinul de plată respectiv a fost primit.
17. Notificarea refuzului este pusă la dispoziția Clientului prin aceeași modalitate, prin care a fost inițiat ordinul de plată, după caz, Clientul având obligația de a respecta prevederile contractelor specifice și/sau instrucțiunile cuprinse în manualele de utilizare a SADD privind consultarea stării ordinului de plată și/sau a notificărilor transmise de către Bancă.

B.1.3. Executarea ordinului de plată

18. Ordinele de plată în monedă națională și valută străină, recepționate de Bancă pe parcursul zilei operaționale bancare până la ora-limită, sunt executate de Bancă până la sfârșitul zilei operaționale bancare, în dependență de tipul transferului.
19. Plățile ordinare în monedă națională, la solicitarea Clientului, pot fi executate în regim „Urgent”, contra unui comision conform Tarifelor Băncii în vigoare.
20. Executarea plății în regim „Urgent” se va realiza în termenul stabilit de Bancă și adus la cunoștința Clientului prin intermediul paginii web a Băncii (www.maib.md). În cazul în care ordinul de plată nu întrunește toate condițiile de procesare și sunt necesare autorizări speciale în corespundere cu actele normative interne ale Băncii, termenul limită de efectuare a transferurilor urgente poate fi extins.
21. Plata ordinară, la solicitarea Clientului, poate fi executată la o dată viitoare, ce nu va depăși 10 (zece) zile lucrătoare din data emiterii ordinului de plată.
22. Banca va debita Contul bancar al Clientului cu suma plății în ziua executării ordinului de plată.
23. În cazul plății în valută străină, Clientul va selecta una din posibilitățile achitării comisioanelor aferente executării ordinului de plată în valută străină: OUR, BEN, SHA sau FULLPAY:
 - 23.1. OUR – toate comisioanele bancare aferente plății sunt achitate de către Clientul plătitor (inclusiv comisioanele băncii/ băncilor intermediare). La procesarea plății opțiunea „OUR” poate fi schimbată de către banca corespondentă în „SHA”, care poate fi modificată de banca intermediară în opțiunea „BEN”;

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 23.2. BEN – toate comisioanele bancare aferente plății sunt plătite de către Clientul beneficiar al plății (inclusiv comisioanele băncii/băncilor intermediare);
- 23.3. SHA – comisionul Băncii este plătit de Clientul plătitor, iar comisionul băncii beneficiarului este achitat de către Clientul beneficiar al plății;
- 23.4. FULLPAY (se aplică pentru plățile în dolari SUA) – toate comisioanele bancare aferente plății în dolari SUA sunt achitate de către Clientul plătitor (inclusiv comisioanele băncii/băncilor intermediare).
24. Banca este în drept să stabilească de sine stătător banca intermediară pentru executarea transferului de credit aferent plății în valută străină.

B.1.4. Revocarea ordinului de plată

25. Banca poate accepta revocarea de către Client a unui ordin de plată doar dacă acesta nu a fost încă executat (nu a fost debitat Contul bancar al Clientului). Cererea de revocare se va perfecta în scris și se va semna de către Client.
26. Un ordin de plată transmis Băncii nu poate fi revocat după ce acesta a fost primit și acceptat de Bancă, cu excepția următoarelor cazuri:
- 26.1. În cazul Plăților automate, Clientul poate revoca un ordin de plată cel târziu până la sfârșitul zilei lucrătoare care precede ziua convenită pentru debitarea Contului bancar.
- 26.2. În cazul Debitării Directe, Clientul nu poate revoca un ordin de plată care a fost transmis Băncii de către beneficiar și pentru care și-a exprimat consimțământul. Totodată, cu acordul beneficiarului, ordinul de plată poate fi revocat de Client, dacă solicitarea de revocare este transmisă Băncii cel târziu până la sfârșitul zilei lucrătoare care precede ziua convenită a debitării Contului bancar.
27. În cazul plăților în pachet, revocarea unei plăți separate nu se admite.
28. Orice cost ocazional sau prejudiciu suferit de Bancă, ce decurge din revocarea sau modificarea unui ordin de plată, va fi suportat de Client și debitat de Bancă din oricare Cont bancar al acestuia, fără îndeplinirea altor formalități prealabile.
29. Returnarea sumei unei operațiuni de plată, care a fost deja executată de Bancă, este posibilă doar în condițiile legislației în vigoare.

B.1.5. Operațiuni de plată neautorizate, neexecutate sau executate incorrect

30. Banca nu poartă răspundere pentru acele operațiuni de plată ordonate de Client, care nu pot fi procesate din cauza: lipsei de disponibil în contul Clientului, a erorilor de completare a ordinului de plată, a ilegalității operațiunilor, a dispozițiilor executorii ale organelor împuternicite prin lege sau a lipsei documentelor justificative aferente operațiunii (dacă legislația în vigoare impune prezentarea unor astfel de documente).
31. Banca nu poartă răspundere pentru pierderi sau prejudicii de orice natură, suportate direct sau indirect de către Client, ca urmare a executării de către Bancă a oricărei instrucțiuni a Clientului, fiind acceptat faptul că orice instrucțiune dată Băncii este considerată pe riscul și sub deplina responsabilitate a Clientului.
32. Clientul are obligația să monitorizeze și să verifice în extrasele de cont corectitudinea tuturor înregistrărilor efectuate de Bancă în conturile sale și să comunice în scris imediat orice operațiune de plată neautorizată sau executată incorect.
33. În cazul în care un cont al Clientului este creditat din eroare cu o sumă, Clientul este obligat să notifice imediat Banca, neavând dreptul să retragă sau să utilizeze în orice alt fel această sumă, în totalitate sau parțial.
34. În cazul în care Clientul retrage sau utilizează în orice fel suma creditată incorect sau o parte din aceasta, Clientul se obligă să ramburseze Băncii suma respectivă.
35. Clientul va restitui Băncii orice mijloace bănești, înscrise în cont eronat și/sau care nu îi aparțin, nu mai târziu de a doua zi lucrătoare după depistarea acesteia.
36. Banca va restitui integral și fără rețineri nejustificate, mijloacele bănești trecute incorect la scăderi din contul Clientului.

B.2. PLĂȚI ÎN FAVOAREA CLIENTULUI

1. Plata (transferul de credit) primită în favoarea Clientului se va procesa în ziua primirii acesteia, dacă este primită până la ora-limită a zilei lucrătoare și în ziua lucrătoare următoare, dacă este primită mai târziu de ora-limită sau în ziua nelucrătoare pentru Bancă, cu condiția că instrucțiunile de plată sunt complete și corecte.
2. Suma ce face obiectul transferului de credit primit va fi creditată în Contul bancar al Clientului:
- 2.1. imediat ce a fost debitat Contul bancar al plătitorului - în cazul plății intrabancare;
- 2.2. la data creditării contului corespondent al Băncii (data valutei);
- 2.3. la data primirii, dacă data valutei indicată în ordinul de plată precede data primirii, în cazul plății interbancare.
3. În cazul în care data valutei va fi o zi nelucrătoare pentru Bancă, creditarea Contului bancar al Clientului se va face în ziua lucrătoare următoare.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

4. În cazul în care valuta plății diferă de valuta Contului bancar al Clientului, indicat în ordinul de plată primit, Banca va credita Contul bancar al Clientului cu echivalentul, în valuta Contului bancar, al sumei primite, calculat la cursul de schimb valutar comercial al Băncii, valabil la data creditării Contului bancar al Clientului.
5. În cazul plății în valută străină, dacă codul IBAN conține erori ne semnificative, iar Clientul poate fi identificat, se va credita contul Clientului fără a face careva investigații suplimentare, cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care acesta a fost primit.
6. Transferul de credit, la care Clientul nu poate fi determinat univoc (instrucțiuni de plată incomplete, cod IBAN eronat), se consideră nefinalizat, iar suma plății nu este creditată în contul Clientului.
7. Suma transferului de credit nefinalizat se înregistrează la contul „Sume cu caracter neidentificat” urmând a fi efectuate următoarele operațiuni:
 - 7.1. în cazul plății în monedă națională, Banca va restitui plătitorului suma transferului de credit eronat, cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care transferul respectiv a fost primit;
 - 7.2. în cazul plății în valută străină, Banca va solicita băncii plătitorului/băncii intermediare date suplimentare despre Client/cod IBAN. În cazul în care în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare (în cazul investigării codului IBAN) sau de 20 (douăzeci) zile lucrătoare (în cazul investigării altor erori) nu vor fi primite date ce ar permite creditarea contului Clientului, Banca va restitui plătitorului suma transferului eronat.

B.3. PLĂȚI AUTOMATE

1. Plățile automate presupun efectuarea, în mod automatizat, a plăților în numele Clientului, în baza ordinelor de plată emise și executate de către Bancă, în temeiul condițiilor stipulate în Cerere.
2. Plățile automate presupun următoarele servicii:
 - 2.1. Serviciul MAIB-SWEEP (transfer sold) - presupune serviciile de transfer al soldului contului la alte conturi proprii ale Clientului, în aceeași valută, în cadrul Băncii. Clientul are posibilitatea de a transfera soldul integral sau o anumită sumă ce depășește soldul prestabilit de Client în Cerere.
 - 2.2. Serviciul MAIB-PAY (plăți programate) - presupune serviciile de executare a plăților la date programate și în sume fixate. Plățile au caracter de periodicitate zilnic, săptămânal, lunar și anual.
3. Plățile automate se acceptă și execută la data/ în perioada indicată în Cerere în următoarele condiții:
 - 3.1. disponibilul de mijloace bănești în Contul bancar al Clientului la data/ în perioada nominalizată este suficient pentru executarea plății și încasarea comisioanelor bancare și
 - 3.2. asupra Contului bancar/ disponibilului din Contul bancar al Clientului nu sunt aplicate grevări/ popriri privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege.
4. În cazul existenței asupra Contului bancar/ disponibilului din Contul bancar al Clientului a unor grevări/ popriri privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege, Banca emite și execută ordinul de plată numai după anularea grevărilor/popririlor.
5. În cazul în care data fixată pentru efectuarea plăților automate coincide cu o zi nelucrătoare, ordinul de plată se va emite și se va executa cel târziu în ziua lucrătoare ce urmează după ziua nelucrătoare.
6. Banca nu efectuează executarea parțială a plății automate.
7. În cazul existenței mai multor plăți automate pe același cont cu aceeași dată a valutei, Banca va executa ordinele de plată prin metoda aleatorie, în limita disponibilului în Contul bancar al Clientului.
8. În ziua executării/neexecutării plății automate, Banca va transmite Clientului un avis prin poșta electronică, privind executarea/neexecutarea plății automate.
9. Clientul va asigura pe Contul bancar disponibil suficient de mijloace bănești pentru executarea plății automate și achitarea remunerației aferente, cu cel puțin 1 (una) zile calendaristică înainte de data valutei, în caz contrar, Banca neavând obligația onorării plății.
10. Modificarea condițiilor de executare a plății automate este inițiată de către Client în baza cererii care se va depune cel puțin cu 1 (una) zi calendaristică până la data valutei.
11. În cazul revocării/ anulării unei plăți automate sau a mai multor plăți automate din cadrul unui serviciu sau a revocării unui serviciu integral (în condițiile existenței altor cereri):
 - 11.1. Clientul depune o cerere de revocare a plății automate, în care stipulează detaliile aferente plății revocate;
 - 11.2. cererea de revocare se depune cel puțin cu 1 (una) zi calendaristică până la data valutară; la data acceptării Cererii de revocare plata automată nu se execută.
12. În cazul solicitării de sistare a tuturor plăților automate:
 - 12.1. Clientul înaintează o cerere de sistare a tuturor plăților automate.
 - 12.2. cererea de sistare este prezentată Băncii cu 15 (cincisprezece) zile calendaristice înainte de potențiala dată a sistării.
13. Banca sistează la solicitarea Clientului toate plățile automate, în lipsa datoriilor aferente serviciului dat.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

B.4. ALTE SERVICII ATAȘATE LA CONT CURENT

1. Operațiunile cu numerar în monedă națională și valute străine în/din Conturile curente ale Clientului se efectuează de către Bancă cu respectarea legislației și actelor normative interne ale Băncii în vigoare.
2. La efectuarea operațiunilor în numerar se vor solicita următoarele documente:
 - 2.1. actul de identitate al Persoanei autorizate;
 - 2.2. documentele care confirmă dreptul de a efectua operațiuni cu numerarul în Conturile curente ale Clientului;
 - 2.3. documentele justificative, care confirmă dreptul sau necesitatea efectuării tranzacției.
3. Depunerea mijloacelor bănești în numerar se efectuează:
 - 3.1. la ghișeele Băncii, indiferent de subunitatea în care a fost deschis Contul curent, cu excepția cazurilor în care sunt necesare verificări ale conformității prevederilor legislației în domeniul reglementării valutare;
 - 3.2. prin geți sigilate la ghișeele subunității Băncii (stipulată în contract) în monedă națională, în baza contractului specific, încheiat de Bancă și Client;
 - 3.3. prin ATM și terminale de autoservire.
4. Clientul nu va admite efectuarea operațiunilor de depunere a mijloacelor bănești în numerar în Conturile curente, care nu au fost luate la evidență de către SFS.
5. Eliberarea numerarului se efectuează în orice subunitate a Băncii, indiferent de locația în care a fost deschis Contul curent al Clientului, cu excepția cazurilor în care sunt necesare verificări ale conformității prevederilor legislației în domeniul reglementării valutare, sau prin ATM și terminale de autoservire cu utilizarea cardului.
6. Clientul nu va admite, iar Banca este în drept să refuze efectuarea operațiunilor de eliberare a mijloacelor bănești în numerar din Conturile curente, în cazul existenței asupra Contului curent/ disponibilului din Contul curent al Clientului a unor grevări/popriri privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege.
7. Clientul are posibilitatea de a efectua operațiuni de schimb valutar prin virament, în baza cererii de schimb valutar. Prin cererea de schimb valutar, Clientul își exprimă intenția de a cumpăra, vinde sau converti valuta străină.
8. Cererea de schimb valutar:
 - 8.1. poate fi depusă de către Client pe suport de hârtie, la subunitatea Băncii unde are deschise Conturile curente, fiind autorizată prin aplicarea semnăturilor olografe ale persoanelor autorizate și, după caz, cu amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
 - 8.2. este perfectată și transmisă în format electronic, prin SADD, fiind autorizată prin aplicarea semnăturii electronice conform instrucțiunilor funcționale ale SADD.
9. Operațiunile de schimb valutar sunt executate de Bancă în dependență de disponibilul valutei solicitate, limita poziției valutare deschise, impusă de BNM și de situația pe piața valutară (cererea și oferta de valută străină).
10. Banca este în drept de a efectua operațiuni de schimb valutar din numele și contul Clientului, fără cereri de schimb valutar, dacă este mandatată de Client prin contracte specifice sau la dispoziția organelor abilitate prin lege cu dreptul de a dispune de mijloacele aflate în conturile bancare ale Clientilor.
11. Cererile de schimb valutar, remise după ora-limită, neprocesate, vor fi restituite a doua zi cu indicarea motivului.
12. La executarea operațiunii de schimb valutar, se va debita Contul curent al Clientului, indicat în cererea de schimb valutar, cu suma vândută și se va credita contul acestuia, cu suma cumpărată.

B.5. CERINȚE FAȚĂ DE DOCUMENTELE PREZENTATE LA EXECUTAREA OPERAȚIUNILOR

1. Documentele justificative reprezintă documentele care urmează a fi prezentate Băncii pentru a justifica efectuarea plăților în valută străină și altor operațiuni.
2. Clientul poartă responsabilitate pentru veridicitatea documentelor care le prezintă.
3. Documentele permissive reprezintă documente ce atestă permisiunea obținută de către Client de la organele abilitate de a efectua plăți sau alte operațiuni și conțin, după caz, date despre sumele transferurilor și documentele justificative (autorizațiile BNM și anexele la acestea, notificațiile emise de BNM, etc.).
4. La prezentarea unui ordin de plată în valută străină pe suport de hârtie:
 - 4.1. documentele justificative pot fi prezentate de către Client în original, în fotocopie autentificată notarial sau în fotocopie autentificată de Client, prin aplicarea mențiunilor conform prevederilor Băncii, certificate cu semnătura persoanei autorizate și, după caz, cu amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă;
 - 4.2. documentele permissive vor fi prezentate în original sau copie a documentului electronic (dacă acesta a fost emis electronic) la efectuarea fiecărui transfer;
 - 4.3. documentele justificative/permissive se vor prezenta de către Client la momentul efectuării transferului.
5. La remiterea unui ordin de plată în valută străină electronic, prin intermediul SADD:
 - 5.1. documentele justificative vor fi remise de către Client în fotocopie autentificată de Client, conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, care se certifică prin semnătura electronică a Clientului;
 - 5.2. documentele permissive vor fi prezentate:

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

5.2.1. la efectuarea primului transfer - în original sau copie a documentului electronic (dacă acesta a fost emis electronic) la subunitatea Băncii până la sau în ziua efectuării transferului în valută străină;

5.2.2. la efectuarea transferurilor ulterioare:

a) în fotocopie a documentului emis pe suport de hârtie/ electronic (dacă acesta a fost emis electronic), autentificat/ă de Client, conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, care se certifică prin semnătura electronică a Clientului.

b) în original, la subunitatea Băncii (doar pentru autorizații BNM) – în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare din data efectuării transferului.

6. Dacă în baza documentelor se efectuează mai multe plăți, documentele vor fi prezentate de Client o singură dată, la efectuarea primei plăți.

7. La efectuarea operațiunilor în numerar:

7.1. documentele justificative pot fi prezentate de către Client în original, în fotocopie autentificată notarial sau în fotocopie autentificată de Client, prin aplicarea mențiunilor conform prevederilor Băncii, certificate cu semnătura persoanei autorizate și, după caz, cu amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă;

7.2. documentele permise vor fi prezentate în original sau copie a documentului electronic (dacă acesta a fost emis electronic) la efectuarea fiecărei operațiuni;

7.3. documentele justificative/permise se vor prezenta de către Client la momentul efectuării operațiunii.

8. În cazul în care operațiunea de plată se efectuează prin intermediul ATM și/sau terminale de autoservire sau cu utilizarea instrumentelor de plată și dacă, în funcție de specificul instrumentului de plată utilizat sau de modalitatea de utilizare a acestuia, la momentul efectuării operațiunii de plată nu este posibilă prezentarea la Bancă a documentelor justificative corespunzătoare, documentele în cauză se prezintă la prima cerere a Băncii.

9. În cazul în care există documente de modificare, documente care modifică sau completează documentele justificative/permise, acestea de asemenea urmează a fi prezentate Băncii în modalitatea prevăzută în prezentele Condiții Generale pentru prezentarea documentelor justificative/ permise.

Documentele justificative, perfectate în limbi străine, la solicitarea Băncii, se prezintă împreună cu traducerile legalizate ale acestora în limba de stat.

B.6. INFORMAȚII PRIVIND EXECUTAREA OPERAȚIUNILOR

1. Banca confirmă executarea operațiunilor prin extrasul de cont, în care se prezintă informații privind data înregistrării operațiunilor în sistemul informațional al Băncii, sumele operațiunilor, dobânzile și comisioanele aferente operațiunilor efectuate, precum și alte informații prevăzute de legislația în vigoare.

2. Banca oferă Clientului posibilitatea de a monitoriza și gestiona mijloacele plasate în Conturile bancare prin intermediul serviciilor electronice și prin alte servicii oferite de Bancă.

3. În funcție de tipul Contului bancar deținut de Client, Banca oferă Clientului, următoarele modalități de obținere a informațiilor privind soldul contului și tranzacțiile executate:

3.1. la Bancomatele Băncii pentru verificarea soldului contului pentru operațiunile cu Carduri de afaceri;

3.2. din extrasul de cont aferent operațiunilor cu Cardul de afaceri, expediat la adresa electronică indicată de Client în Cerere, nu mai târziu de a 3 zi lucrătoare a fiecărei luni, pentru luna precedentă;

3.3. din extrasul de cont, generat în cadrul sistemului/remis la adresa de e-mail a Clientului în cadrul serviciului Extrase Electronice;

3.4. din extrasul de cont generat în cadrul serviciilor Internet Banking, MAIBusiness, MAIBusinessBot.

4. Clientul poate solicita eliberarea unor extrase de cont suplimentare, pentru care va achita remunerații Băncii, în conformitate cu Tarifele Băncii.

5. Clientul va monitoriza lunar în extrasul de cont toate operațiunile efectuate, inclusiv cu Cardurile de afaceri, pentru a verifica corectitudinea și veridicitatea operațiunilor înregistrate în luna de gestiune.

6. Banca se angajează să corecteze erorile comunicate de Client și acceptate (recunoscute) de Bancă. Dacă Clientul nu prezintă Băncii, din momentul primirii extrasului și până la finele termenului stabilit (în cazul conturilor curente și de depozit – 2 (două) zile lucrătoare, iar în cazul Conturilor cu card atașat – 10 (zece) zile calendaristice) o scrisoare de comunicare despre erorile depistate, soldurile conturilor se consideră confirmate de către Client.

7. Banca garantează secretul bancar privind relațiile de afaceri cu Clientul, inclusiv și după încetarea relațiilor contractuale. Informația despre operațiunile efectuate în cont poate fi furnizată numai la cererea Clientului sau a Persoanei autorizate a acestuia, excepție fiind organele abilitate prin lege.

B.7. SERVICIUL EXTRASE ELECTRONICE

1. Serviciul Extrase Electronice reprezintă un serviciu atașat la Contul bancar și are drept scop confirmarea prin intermediul extraselor de cont electronice a operațiunilor bancare, efectuate prin Conturile bancare ale Clientului.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

2. Serviciul Extrase Electronice este furnizat de Bancă prin intermediul unui sistem informatic cu acces restricționat, prin intermediul paginii web: <https://estatement.maib.md>.
3. Banca oferă Clientului, ce a confirmat datele necesare prestării serviciului, acces la serviciul Extrase Electronice fără a fi necesară depunerea unei solicitări specifice la subunitățile Băncii.
4. Banca oferă Clientului în cadrul serviciului Extrase Electronice următoarele funcționalități:
 - 4.1. vizualizarea informației despre conturi: soldul și extrasul Conturilor bancare;
 - 4.2. generarea, descărcarea, imprimarea extraselor din cont pe anumite perioade fixe și/sau o perioadă configurabilă – în limita a 60 (șaizeci) zile calendaristice și pentru o perioadă anterioară de până la 60 luni;
 - 4.3. abonarea la serviciul de expediere la adresa de e-mail a Clientului a extrasului din cont electronic.
5. Lista funcționalităților oferite în cadrul serviciului Extrase Electronice poate fi modificată/completată de Bancă în mod unilateral pe măsura elaborării/dezvoltării lor de către Bancă, Clientul fiind informat prin intermediul SADD sau alte mijloace disponibile, fără necesitatea încheierii unor acorduri suplimentare cu Banca.
6. În cadrul serviciului, Banca va genera și expedia la e-mail extrasele de cont ale Clientului, care au înregistrat rulaje în perioada solicitată.
7. Extrasul de cont remis la e-mail-ul Clientului și/ sau generat din sistem (în cazul în care Clientul a optat pentru generarea extraselor semnate electronic) se emite ca document electronic semnat cu semnătură electronică avansată calificată în conformitate cu prevederile Contractului.
8. Utilizarea serviciului Extrase Electronice este disponibilă după înregistrarea și autentificarea Clientului în sistemul aferent serviciului. Nu se admite utilizarea unei adrese de e-mail pentru conectarea mai multor clienți la sistem.
9. Modalitatea de conectare și utilizare precum și funcționalitățile serviciului sunt descrise și prezentate clientului în Instrucțiunea de utilizare a serviciului Extrase Electronice, disponibilă în interfața web de înregistrare la sistemul aferent acestuia.
10. Serviciul Extrase Electronice este disponibil Clientului 24/24 ore, 7/7 zile.
11. Dezactivarea/ dezabonarea de la serviciul Extrase Electronice se efectuează de către Bancă:
 - 11.1. la solicitarea Clientului, în baza cererii specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii;
 - 11.2. în mod unilateral, în condițiile rezoluției Contractului.

C. DEPOZITE

1. Depozitul reprezintă suma de bani depusă de Client, care urmează să fie rambursată de către Bancă, fie la vedere, fie la termen, cu sau fără dobândă ori cu orice alt beneficiu, în condițiile convenite în comun de către Client și Bancă.
2. Condițiile de primire, perfectare și restituire a depozitelor destinate persoanelor juridice în vigoare, sunt afișate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
3. Depozitul este garantat în limitele și condițiile stabilite de în conformitate cu Legea nr. 575 din 26.12.2003 privind garantarea depozitelor în sistemul bancar.
4. Veniturile obținute din dobânzile aferente depozitelor se impozitează conform legislației în vigoare.
5. Banca pune la dispoziția Clientului următoarele tipuri de depozite:
 - 5.1. depozite la vedere – mijloacele bănești primite de Bancă de la Client, pe care Banca le restituie Clientului, la cerere, cu sau fără plata unei dobânzi. Plasarea mijloacelor bănești în depozit la vedere se efectuează prin deschiderea Contului curent în baza Cererii;
 - 5.2. depozite la termen – mijloacele bănești primite de Bancă de la Client, pe un termen anumit, în schimbul plății unei dobânzi, calculate reieșind din suma, termenul depozitului și rata dobânzii stabilită, cu condiția restituirii acestora Clientului la scadență. Contractarea depozitului la termen se efectuează în baza Cererii;
 - 5.3. depozite speciale – mijloacele bănești primite de Bancă de la Client, pe un termen anumit, ce servesc drept garanție la contractarea și prestarea altor servicii de către Bancă. Contractarea depozitelor speciale se efectuează în baza unor contracte specifice.
6. Banca va constitui depozitul la termen la depunerea de către Client a Cererii prin una din următoarele modalități:
 - 6.1. în subunitățile Băncii, prin completarea pe suport de hârtie a Cererii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
 - 6.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin una din următoarele modalități, prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD.
7. Pentru deschiderea Contului de depozit, Clientul trebuie să dispună de un Cont curent în valuta depozitului ce urmează a fi constituit.
8. La deschiderea unui Cont de depozit la termen, mijloacele bănești se înregistrează în contul respectiv prin debitarea Contului curent în aceeași valută al Clientului, deschis în Bancă.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

9. În funcție de tipul depozitului, expus în Condițiile de primire, perfectare și restituire a depozitelor destinate persoanelor juridice:
 - 9.1. Banca stabilește un sold inițial și sau sold minim în cont;
 - 9.2. pe durata menținerii depozitului:
 - 9.2.1. nu admite depuneri și retrageri parțiale din contul de depozit;
 - 9.2.2. admite depuneri suplimentare și/sau retrageri parțiale condiționate/ necondiționate, cu păstrarea soldului minim.
10. Condițiile depozitului, soldul inițial sau minim în cont, precum și alte eventuale cerințe specifice sunt expuse în Cererea, semnată la consituirea depozitului.
11. Operațiunile de suplینire/ retragere a mijloacelor bănești aflate în Conturile depozit se efectuează doar prin intermediul Contului curent al Clientului în aceeași valută deschis în Bancă, în baza ordinului de plată, cu aplicarea comisioanelor conform Tarifelor Băncii în vigoare.
12. Banca execută dispozițiile Clientului privind transferul mijloacelor bănești integral sau parțial din Contul de depozit, în cazul în care condițiile depozitului prevăd astfel de operațiuni.
13. La expirarea termenului depozitului, Banca închide Contul de depozit și transferă la Contul curent al Clientului suma depozitului și dobânda calculată pentru ultima lună, dacă tipul de depozit nu prevede prelungirea automată a termenului depozitului.
14. În cazul în care termenul de scadență a depozitului este o zi de odihnă/sărbătoare în conformitate cu legislația în vigoare, depozitul se transferă la Contul curent în prima zi lucrătoare ce urmează după ziua/zilele de odihnă/ sărbătoare.
15. În cazul depozitului, ce prevede posibilitatea reperfectării automate a acestuia pe un nou termen, la scadență, depozitul respectiv se va considera prelungit în mod automat pe un nou termen, în conformitate cu Condițiile de primire, perfectare și restituire a depozitelor destinate persoanelor juridice în vigoare la data prelungirii, afișate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
16. La solicitarea restituirii înainte de termen a mijloacelor bănești plasate în Contul de depozit/ retragerii parțiale a sumei depozitului, Clientul trebuie să informeze, în scris, Banca cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data preconizată a retragerii acestora.
17. În cazul restituirii înainte de termen a sumei depozitului, se va achita dobânda stabilită de Bancă, indicată în Condițiile de primire, perfectare și restituire a depozitelor destinate persoanelor juridice în vigoare la data solicitării de restituire, afișate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).

D. SERVICII DE REPARTIZARE A SUMELOR

1. Serviciile de repartizare a sumelor reprezintă un set de servicii, prin care Clientul mandatează Banca să vireze din numele și contul său diverse plăți în conturile unor persoane terțe, beneficiari ai plăților salariale, tichetelor de masă sau a serviciilor oferite de Client, în baza informației electronice remise de Client în adresa Băncii prin SADD.
2. Banca oferă Clientului servicii de repartizare a sumelor în baza Cererii prin una din următoarele modalități:
 - 2.1. în subunitățile Băncii, completate pe suport de hârtie, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
 - 2.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD.
3. Serviciile de repartizare a sumelor presupun următoarele tipuri de operațiuni (în cazul în care acestea sunt incluse în oferta Băncii):
 - 3.1. virarea de către Bancă în conturile salariaților Clientului a salariilor, primelor și altor plăți, aferente retribuirii muncii;
 - 3.2. virarea de către Bancă în conturile de card a valorii nominale a tichetelor de masă,
 - 3.3. virarea altor plăți la conturile beneficiarilor de servicii ai Clientului.
4. Cerințele minime obligatorii pentru Client sunt:
 - 4.1. contractarea serviciului Internet Banking al Băncii;
 - 4.2. deținerea unui Cont curent la Bancă cu excepția Clientilor, care prin genul de activitate practicat, sau prevederile legislative, nu necesită sau nu au dreptul de a deschide conturi bancare la băncile comerciale.
5. Periodicitatea de repartizare a sumelor este, de regulă, lunară sau bilunară. Clientul poate stabili alte termene de virare și repartizare a sumelor.
6. Valuta sumelor sumelor spre repartizare este leul moldovenesc. În unele cazuri, pentru clienții care în conformitate cu legislația valutară au dreptul de a plăti sume în valută străină, se permite efectuarea transferurilor și în valută străină (de regulă Euro sau dolarul SUA).
7. Banca repartizează sumele în conturile beneficiarilor în cazul în care:
 - 7.1. Clientul a transferat mijloace bănești suficiente în contul Băncii, deschis pentru plățile spre repartizare;
 - 7.2. informația electronică aferentă plăților spre repartizare și datelor bancare ale beneficiarilor nu conține erori;

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

7.3. Clientul a transferat suma comisionului aferent serviciului la contul Băncii, deschis pentru plățile spre repartizare sau dispune de suficiente mijloace bănești în contul curent pentru perceperea de către Bancă a comisionului.

8. Sumele rămase în contul Băncii, urmare a repartizării sumelor în conturile beneficiarilor, sunt restituite de Bancă la Contul curent al Clientului din care acestea au fost transferate, cu excepția Clientilor, care prin genul de activitate practicat, sau prevederile legislative, nu necesită sau nu au dreptul de a deschide conturi bancare la băncile comerciale. În acest caz, Banca va restitui sumele rămase conform datelor bancare prezentate de Client.

9. Dezactivarea/ dezabonarea de la serviciu se efectuează de către Bancă:

9.1. la solicitarea Clientului, în baza cererii specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii, în condițiile lipsei datoriilor aferente serviciului;

9.2. în mod unilateral, în condițiile nerespectării de către Client a prevederilor prezentelor Condiții Generale, inclusiv neutilizării serviciului mai mult de 180 zile consecutiv.

Suplimentar la serviciile de repartizare a sumelor, Clientul poate contracta de servicii de deschidere a conturilor și emiteră a cardurilor pentru beneficiarii de plăți (salarii, tichete de masă electronice, etc.). Contractarea se efectuează prin încheierea unor contracte specifice între Client și Bancă.

E. CARDURI DE AFACERI

E.1. PREVEDERI GENERALE

E.1.1. Utilizarea Cardului de afaceri

1. Banca emite Carduri de afaceri la depunerea de către Client a Cererii și Suplimentului la Cerere pentru Deținătorul desemnat prin una din următoarele modalități:

1.1. în subunitățile Băncii, prin completarea pe suport de hârtie a Cererii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau

1.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin una din următoarele modalități:

1.2.1. prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD;

1.2.2. prin completarea și semnarea, în format electronic, a Cererii prin intermediul paginii web a Băncii (www.maib.md).

2. Cardul de afaceri și (dacă există) plicul sigilat în care se află PIN-codul se eliberează persoanei împuternicite de Client – Deținătorului desemnat, la subunitatea Băncii, unde Clientul a depus Cererea.

3. La primirea Cardului de afaceri, Deținătorul desemnat va semna cardul pe verso, pe panelul pentru semnătură și (dacă există) va verifica integritatea plicului cu PIN-cod și Suplimentul la Cerere. În cazul în care a fost eliberat plicul cu PIN-cod și la momentul primirii lui, acesta este deteriorat, Deținătorul desemnat va notifica imediat executorul responsabil de la care a primit Cardul și plicul cu PIN-cod.

4. Cardul oferit Deținătorului desemnat este emis cu statut inactiv. Activarea Cardului se va efectua prin una din următoarele modalități:

4.1. în cazul în care cardul are emis plic cu PIN-cod:

4.1.1. efectuarea unei operațiuni autorizate cu PIN-cod;

4.1.2. efectuarea unei operațiuni în mediul internet ce necesită autentificarea 3D-secure.

4.2. în cazul în care cardul este emis cu tehnologia PIN by SMS, activarea cardului va avea loc la Bancomatele Băncii conform Instrucțiunii serviciului „PIN by SMS”.

5. PIN/ CVV2/ CVC2-codurile sunt personale și netransmisibile.

6. Deținătorul desemnat, în situația în care nu își amintește PIN/ CVV2/ CVC2-codurile, anunță Banca și solicită reemiterea cardului cu aplicarea Tarifelor Băncii.

7. În cazul în care, după primirea plicului cu PIN/ CVV2/ CVC2 coduri, Deținătorul desemnat îl deteriorează, acesta din urmă devenind indescifrabil, se recurge la reemiterea Cardului de afaceri și generarea unui PIN-cod nou cu aplicarea Tarifelor Băncii, achitate de Client.

8. Din momentul primirii Cardului și plicului cu PIN-cod, Deținătorul desemnat poartă responsabilitate pentru toate operațiunile efectuate prin intermediul Cardului sau a datelor de identificare a Cardului și/sau a Deținătorului desemnat.

9. După primirea și semnarea Cardului pe verso, Deținătorul desemnat este obligat:

9.1. să asigure păstrarea Cardului (datelor cardului) în condiții ce exclud deteriorarea, pierderea sau furtul acestuia;

9.2. să memoreze și să păstreze în secret PIN-codul/CVV2/CVV2;

9.3. să utilizeze PIN-codul, parola de unică folosință, parola de multiplă folosință și datele Cardului astfel încât să nu fie văzute/ identificate de către alte persoane;

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 9.4. să nu divulge PIN-codul, parola de unică folosință, parola de multiplă folosință prin telefon, mesaje, sms, e-mail, internet sau orice alte canale, către orice persoană terță, inclusiv salariații Băncii, Visa/ Mastercard, reprezentanții organelor legislative, etc.
- 9.5. să nu înscrie PIN-codul nemijlocit pe Card sau să păstreze Cardul și PIN-codul împreună (dacă a fost primit în plic);
- 9.6. să preia Cardul și chitanța după fiecare tranzacție efectuată la ATM sau POS-terminal;
- 9.7. să solicite efectuarea operațiunilor la Comerciant/ ghișeu bancar numai în prezența sa;
- 9.8. să solicite chitanța aferentă tranzacției și să verifice cu atenție informația indicată în aceasta (data, numărul de card, numele/prenumele, suma tranzacției);
- 9.9. să evite divulgarea datelor Cardului (numărul complet al Cardului, data expirării, codul CVV2/CVC2) prin telefon și prin alte modalități de comunicare precum e-mail, mesaje, sms, sau pagină internet fără protocol securizat https://;
- 9.10. să verifice imediat soldul Contului în cazul eșuării tranzacției;
- 9.11. să păstreze toate chitanțele tranzacțiilor și să le verifice cu tranzacțiile indicate în extrasul de cont.
- 9.12. să păstreze confirmarea de executare a tranzacției efectuate în Mediul Card Not Present, datele de contact ale Comerciantului (numărul de telefon, adresa electronică) și să verifice cu atenție informația evidențiată pe aceasta (data, numărul de Card, numele/prenumele, suma tranzacției). În cazul divergențelor depistate dintre confirmarea de plată și extrasul din Contul de card, Deținătorul urmează să se adreseze la Bancă;
- 9.13. să ia cunoștință cu regulile/ politicile de vânzare a bunurilor/ prestare a serviciilor aplicate de Comerciant și afișate pe pagina web respectivă înainte de efectuarea operațiunilor cu Cardul;
- 9.14. să monitorizeze lunar în extrasul din Contul de card toate operațiunile efectuate cu Cardul(rile) pentru a verifica corectitudinea și veridicitatea operațiunilor înregistrate în luna de gestiune și a depista tranzacțiile suspecte.
10. Deținătorul desemnat este obligat să înștiințeze Banca imediat ce constată apariția unei situații de urgență, cum ar fi:
- 10.1. pierderea sau furtul Cardului, Datelor cardului, a numărului personal de identificare, codul CVV2/CVC2 și/sau a altor coduri care permit identificarea sa;
- 10.2. înregistrarea în Contul de card a unor operațiuni neautorizate de Deținătorul desemnat;
- 10.3. orice eroare sau neregulă apărută în urma gestionării Contului de card de către banca-emitentă;
- 10.4. observarea unor elemente ce crează suspiciuni cu privire la posibilitatea copierii Cardului, Datelor cardului sau cunoașterea PIN-codului/CVV2/CVC2 de către persoane neautorizate;
- 10.5. alte situații cu impact negativ asupra operațiunilor cu Cardul sau a Contului de card.
11. Deținătorul desemnat va suporta toate pierderile legate de orice operațiune neautorizată în cazul în care aceste pierderi rezultă din fraudă sau din nerespectarea intenționată sau ca urmare a neglijenței grave față de obligațiile ce îi revin Deținătorului desemnat, în legătură cu utilizarea Cardului.
12. Deținătorul poate solicita corectarea unei operațiuni neautorizate, numai dacă informează Banca despre faptul constatării unei asemenea operațiuni, în cel mai scurt timp posibil dar nu mai târziu de 13 (treisprezece) luni de la data debitării Contului, prin depunerea în scris a unei reclamații. Termenul limită menționat mai sus nu se aplică în cazul în care Banca nu și-a îndeplinit obligația de a furniza sau de a face disponibile informațiile legate de această operațiune, conform prevederilor prezentelor Condiții Generale și Contractului.
13. Deținătorul desemnat recunoaște și acceptă că, utilizarea Cardului pentru efectuarea tranzacțiilor în mediul real, cât și a datelor acestuia, în cazul efectuării tranzacțiilor fără utilizarea fizică a Cardului,
- 13.1. juridic este echivalentă cu semnătura Deținătorului desemnat; și
- 13.2. este o confirmare suficientă a faptului, că perfectarea operațiunii în suma respectivă a fost efectuată în strictă conformitate cu voința acestuia;
- 13.3. Deținătorul desemnat este obligat să asigure sumele debitate din Contul de card, în cazul efectuării Operațiunilor sub limita de autorizare.
14. Cardul poate fi utilizat pentru efectuarea următoarelor tipuri de operațiuni:
- 14.1. plata valorii bunurilor și/sau a serviciilor oferite de comercianți, care au afișate marca de acceptare a Cardului;
- 14.2. retragerea banilor în numerar la ghișeele băncilor sau de la ATM-uri, care au afișate marca de acceptare a Cardului;
- 14.3. alte operațiuni financiare, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și reglementărilor Băncii (depunere de numerar în Contul de card, transferuri între conturi etc.).
15. Eliberarea la Bancomate și ghișeele băncii a numerarului în valută străină prin intermediul Cardurilor atașate la conturile persoanelor juridice nu sunt permise pe teritoriul Republicii Moldova conform legislației valutare și fiscale în vigoare;
16. Cardul de afaceri este proprietatea Băncii, de aceea, la prima cerere a Băncii, Deținătorul desemnat va restitui Cardul deținut.
17. În cazul în care Deținătorul desemnat refuză utilizarea Cardului, acesta urmează să fie restituit obligatoriu Băncii. Comisionul pentru emitere și taxa de administrare a Cardurilor restituite Băncii nu se recalculează și nu se restituie.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

18. Cardul se utilizează până în ultima zi a termenului de valabilitate, indicat pe Card. Se interzice utilizarea Cardului cu termenul expirat.
19. La expirarea termenului de valabilitate a Cardului, Deținătorul desemnat îl restituie Băncii. La solicitarea Clientului, Banca poate elibera un card nou.
20. La cererea Clientului și la restituirea Cardurilor, Banca va suspenda utilizarea Cardurilor restituite și va închide Contul de card. Soldul minim în Contul de card se va rambursa Clientului la Contul curent două zi bancară din ziua depunerii cererii, în lipsa operațiunilor (tranzacțiilor) problematice (contestate).
21. Cardul nu poate fi utilizat în scopuri ilegale, inclusiv la procurarea bunurilor sau serviciilor, interzise de legislația în vigoare a Republicii Moldova și/sau legislația statului, pe teritoriul căruia este utilizat Cardul.
22. Utilizarea frauduloasă a Cardului duce la aplicarea față de Deținătorul desemnat și/sau Client a măsurilor de constrângere și de sancționare, prevăzute de legislația în vigoare.

E.1.2. Condițiile contului de card

23. Alimentarea Contului de card se efectuează prin următoarele modalități:
 - 23.1. virament din alte Conturi deschise la Bancă sau la alte bănci comerciale ale Clientului, sau ale altor persoane. Sumele respective devin disponibile nu mai târziu de a doua zi lucrătoare din data înregistrării lor în Contul de card;
 - 23.2. convertirea în valuta Contului de card a mijloacelor bănești din alt Cont bancar al Clientului;
 - 23.3. credit acordat de Bancă;
 - 23.4. dobânzi plătite de bancă la depozitele bancare ale Clientului;
 - 23.5. depuneri de mijloace bănești în monedă națională direct la Bancomatele/ghișeele Băncii.
24. Soldul disponibil al mijloacelor bănești în Contul de card poate fi verificat prin următoarele modalități:
 - 24.1. la ghișeele Băncii – cu prezentarea obligatorie a Cardului și actului de identitate al Deținătorului desemnat;
 - 24.2. la Bancomate – prin intermediul Cardului;
 - 24.3. prin intermediul serviciului SMS-Notificări;
 - 24.4. prin intermediul serviciilor Extrase Electronice, Internet Banking, MAIBusiness și MAIBusinessBot.
25. Cardurile emise la conturile în lei moldovenești și/sau la conturile în valută străină ale persoanelor juridice rezidente, pot fi utilizate în străinătate în următoarele limite:
 - 25.1. retragerea de numerar – echivalentul a 10 000 EUR pe lună. Limita este stabilită pentru Contul de card;
 - 25.2. achitarea la Comercianți (magazine, hoteluri, stații de alimentare etc.) - în limita soldului disponibil.
26. În cazul emiterii mai multor Carduri în baza unui din conturile menționate mai sus, suma totală a operațiunilor respective, efectuate prin intermediul tuturor cardurilor, emise în baza unuia și aceluiași Cont de card, nu poate depăși limitele indicate mai sus. Aceste limite sunt stabilite de legislația și actele normative în vigoare. În cazul modificării acestor limite de către Banca Națională a Moldovei, Banca va efectua modificările respective în evidențele sale, cu înștiințarea ulterioară a Clientului în modul prevăzut în Contract.
27. Operațiunile cu Cardul se efectuează în limitele stabilite de Bancă. Banca poate modifica limitele respective în mod unilateral cu informarea Clientului în modul prevăzut în Contract.
28. Banca, în temeiul mandatului acordat prin Contract, va debita Contul de card cu sumele operațiunilor efectuate cu Cardurile de către Deținătorii desemnați, inclusiv cu:
 - 28.1. valoarea plăților efectuate la comercianți sau a sumelor de numerar retrase, prin intermediul Cardului de afaceri, a datelor de identificare a Cardului și/sau a Deținătorului desemnat;
 - 28.2. valoarea comisioanelor, dobânzilor, penalităților și altor plăți conform Tarifelor;
 - 28.3. plata impozitelor și altor taxe reținute de bancă conform legislației în vigoare;
 - 28.4. rambursarea sumei descoperirii de cont neautorizate;
 - 28.5. sechestrarea și/sau perceperea incontestabilă a mijloacelor bănești din cont conform deciziilor organelor abilitate prin lege;
 - 28.6. achitarea creditelor acordate de bancă;
 - 28.7. transferul soldului Contului de card în alt Cont bancar al Clientului, la închiderea Contului de card;
 - 28.8. intrări greșite în Contul de card și care nu aparțin Clientului;
 - 28.9. retrageri în surplus din cauza erorilor tehnice ale Bancomatelor;
 - 28.10. plăți aferente vizitelor în saloanele "Priority Pass".
29. Clientul este obligat să asigure existența în Contul de card a mijloacelor bănești suficiente pentru efectuarea operațiunilor. În cazul insuficienței mijloacelor bănești în Cont sau apariției descoperirii de cont neautorizate, Clientul este obligat să alimenteze contul cu mijloace necesare, în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare din momentul apariției datoriei.
30. Nu se permite descoperirea de cont neautorizată (overdraftul neautorizat). În cazul apariției descoperirii de cont neautorizate, aceasta este calificată drept credit bancar acordat Clientului, cu obligația acestuia de a rambursa suma respectivă și de a plăti (1) o dobândă, în mărimea și modalitatea stabilită pentru produsul „Maibusiness Credit Card”, precum și (2) o penalitate, calculată la soldul deficitar, în mărimea stabilită în Tarife, începând cu ziua apariției acestuia

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

și până în ziua achitării integrale a datoriei. Banca poate cere în orice moment rambursarea sumei descoperirii de cont neautorizate și plata dobânzii și penalității respective. În orice caz, neutilizarea de către Bancă a acestui drept nu înseamnă refuzul Băncii de la dreptul în cauză și nu exonerează Clientul de obligația efectuării rambursărilor și plăților respective.

31. În cazul în care valuta operațiunii cu Cardul diferă de valuta Contului de card, Banca va debita Contul de card cu suma convertită după cum urmează:

31.1. în cazul efectuării operațiunii pe teritoriul Republicii Moldova – echivalentul sumei operațiunii la cursul comercial pentru operațiuni cu Carduri, stabilit de Bancă la data procesării operațiunii;

31.2. în cazul efectuării operațiunii peste hotarele Republicii Moldova:

31.2.1. dacă valuta operațiunii este USD, EUR, RUB, RON, UAH – echivalentul sumei Operațiunii, convertit la cursul comercial pentru operațiuni cu Carduri, stabilit de Bancă la data procesării operațiunii;

31.2.2. dacă valuta operațiunii este o altă valută, decât cea indicată în pct. [31.2.1](#) – echivalentul sumei Operațiunii, convertit (i) din valuta tranzacției în USD, la cursul de schimb, stabilit de sistemele de plăți Mastercard sau, după caz, VISA, la data procesării Operațiunii și (ii) din USD în valuta Contului de card - la cursul comercial pentru operațiuni cu carduri stabilit de Bancă.

32. Suma blocată și suma debitată din Contul de card al Clientului pot varia, în dependență de cursul de schimb la data efectuării operațiunii și de cel stabilit la data procesării operațiunii.

33. Sumele blocate în Contul de card și care nu au fost decontate de către comercianți devin disponibile pentru utilizare peste 30 (treizeci) zile calendaristice din data efectuării operațiunii. Deblocarea înainte de termen este posibilă doar în baza cererii în scris a Deținătorului desemnat, cu anexarea documentelor ce confirmă anularea plății de către comerciant.

34. Banca, nu mai târziu de a treia zi lucrătoare a fiecărei luni, va face disponibil Clientului extrasul de cont pentru luna precedentă, conform modalității de eliberare a extrasului de cont, indicat în Cerere.

35. Orice reclamație privind înregistrările în Contul de card urmează să fie adusă de către Client la cunoștința Băncii, prin înaintarea unei solicitări în scris, în termen de 10 (zece) zile calendaristice din data ridicării extrasului, dar nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice din data perfectării extrasului sau în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice din data efectuării tranzacției.

36. Banca va examina solicitările Clientului și/sau a Deținătorului desemnat și va prezenta răspunsul său în forma solicitată de Client, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii solicitării.

E.1.3. Achitarea prin intermediul Cardului

37. Achitarea valorii bunurilor procurate sau a serviciilor consumate poate fi efectuată cu prezentarea Cardului sau fără prezentarea acestuia, utilizând datele Cardului.

38. Achitarea cu utilizarea Cardului în formă fizică poate fi efectuată:

38.1. prin POS-terminal;

38.2. prin Bancomat;

38.3. cu utilizarea imprimantului.

39. La prezentarea Cardului, salariatul Comerciantului poate cere Deținătorului desemnat să prezinte actul său de identitate.

40. La cererea salariatului Comerciantului, Deținătorul desemnat va introduce PIN-codul la POS-terminal.

41. Deținătorul desemnat va solicita de la salariatul Comerciantului un exemplar al bonului de plată, al doilea exemplar rămânând la Comerciant.

42. În cazul în care Deținătorul desemnat a identificat careva discrepanțe în bonul de plată eliberat de către Comerciant, va solicita Comerciantului anularea tranzacției pe loc, în momentul efectuării tranzacției. Cecul de anulare a tranzacției se va păstra de către Deținător timp de 13 (treisprezece) luni.

43. Achitarea valorii bunurilor procurate și/sau serviciilor consumate poate fi efectuată în Mediul Card Not Present fără prezentarea Cardului, utilizând datele Cardului.

44. Achitarea fără prezentarea Cardului în formă fizică poate fi efectuată prin:

44.1. introducerea datelor Cardului pe paginile web predestinate achitărilor – tranzacții în cadrul comerțului electronic (E-commerce);

44.2. prin utilizarea serviciilor electronice;

44.3. introducerea manuală a datelor Cardului în POS-terminal (în cazul dacă este permis de banca acceptantă).

45. Deținătorului desemnat i se recomandă, ca orice document, care confirmă efectuarea operațiunii, să fie imediat verificat și păstrat pentru verificarea extrasului din Contul de card, după ridicarea lui de la Bancă.

46. Pentru a efectua plata cu Cardul, la perfectarea comenzii pe pagina web a Comerciantului, Clientul introduce datele Cardului. Internet-magazinul poate solicita și alte informații: tipul Cardului, numele și prenumele Deținătorului desemnat, adresa de domiciliu și/ sau adresa la care urmează să fie efectuată livrarea.

47. În cazul utilizării Cardului sau datelor acestuia pentru achitarea unor servicii ca: rezervarea unei camere de hotel, închirierea automobilului, achitări periodice de același tip, achitarea serviciilor/bunurilor prin internet, etc., Deținătorul

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

desemnat trebuie să facă cunoștință în prealabil cu regulile de plată și anulare a comenzilor, condițiilor de livrare a bunurilor/serviciilor și să păstreze cel puțin 13 (treisprezece) luni din data tranzacției, documentele aferente tranzacției și corespondența cu Comerciantul.

48. Deținătorului desemnat i se recomandă să efectueze cumpărături la Comercianții online ce oferă platformele de securitate Mastercard® SecureCode™ și Verified by Visa™, American Express SafeKey. Aceasta este o dovadă în plus despre credibilitatea Comerciantului. Pentru efectuarea tranzacțiilor sigure în mediul Internet, Deținătorului desemnat i se recomandă să urmeze sfaturile prezentate pe pagina web a Băncii.

49. În cazul efectuării operațiunilor cu Cardul în străinătate, Clientul urmează să prezinte Băncii, la solicitare, informații privind caracterul plăților efectuate și, după caz, documentele justificative aferente acestora, în cazurile prevăzute de legislația valutară. La necesitate, informația privind plățile/tranzacțiile efectuate cu utilizarea cardurilor, se va prezenta de către Client conform modelului solicitat de Bancă.

50. Deținătorul desemnat va solicita și va păstra orice document, care confirmă efectuarea operațiunii în străinătate (necesar întocmirii informației ce trebuie prezentată Băncii) și va verifica extrasul de cont, după primirea de la Bancă.

E.1.4. Retragerea de numerar

51. Utilizând Cardul, Deținătorul desemnat poate retrage numerar:

51.1. la ghișeele Băncii și ale instituțiilor financiare, care au afișate marca de acceptare a Cardului, cu prezentarea obligatorie a actului de identitate. Procesul de retragere a numerarului va decurge în mod analogic cu cel de achitare a valorii bunurilor/serviciilor procurate. Numerarul poate fi retras în mărimea soldului disponibil în Contul de card și ținând cont de disponibilul de numerar în sucursala/reprezentanța instituției financiare, în conformitate cu limitele aplicate la contul/cardul respectiv. Totodată, pentru retragerea sumei de 10 mii lei (ori echivalentul acesteia în orice altă valută) sau mai mult, Deținătorul desemnat urmează să preavizeze Banca cu cel puțin 48 de ore înainte.

51.2. prin Bancomate, în conformitate cu limitele aplicate la Contul/Cardul respectiv pe teritoriul Republicii Moldova, cu respectarea legislației în vigoare.

52. Eliberarea numerarului din Cont la ghișeele Băncii, se efectuează doar prin intermediul Cardului la POS-terminal, cu excepția eliberării în cazul închiderii Contului de card și în cazul procedurii de eliberare excepțională. În acest caz eliberarea numerarului din Contul de card are loc doar în baza actului de identitate, prezentat în original și în conformitate cu ordinea stabilită în normele interne ale Băncii, cu aplicarea comisionului conform Tarifelor Băncii în vigoare.

53. În cazul în care la retragerea numerarului din Bancomatele Băncii, bancnotele nu au fost ridicate din Bancomat timp de 40 de secunde, bancnotele respective vor fi retrase de Bancomat (măsuri similare de securitate pot fi prevăzute și la Bancomatele altor bănci). Decizia privind restituirea sumei retrase va fi luată la cererea în scris a Deținătorului desemnat și în urma analizei cazului.

54. Modalitatea de retragere a numerarului din bancomate poate varia de la caz la caz (bancomatul va elibera numerarul și apoi cardul sau cardul și apoi numerarul, etc.). Deținătorul desemnat este responsabil să parcurgă cu atenție meniul de pe ecranul bancomatului și să urmeze toate comenzile afișate.

55. În cazul în care PIN-codul a fost introdus incorect de:

55.1. 3 ori - cardul va fi blocat și

55.2. 10 ori consecutiv - cardul va fi capturat de către bancomat. În acest caz cardul va fi deblocat în modul stabilit în prezentele Condiții Generale.

E.1.5. Pierderea sau furtul Cardului

56. În cazul în care Cardul este pierdut, furat, uitat/capturat în Bancomat sau Deținătorul desemnat dispune de informații sau presupune că PIN-codul sau datele Cardului și/sau ale Deținătorului au ajuns la cunoștința unor persoane neautorizate, Deținătorul desemnat este obligat:

56.1. să înștiințeze personal Banca, în orice moment (24 de ore din 24), la numărul de telefon 1313, comunicând datele suficiente pentru identificarea Deținătorului Desemnat și Cardului și

56.2. să înștiințeze personal imediat, cel târziu în interval de 24 ore, organele de poliție, cerând întocmirea actelor cu privire la cauzele și împrejurările producerii evenimentului, în cazul în care are suspiciuni, că au fost efectuate operațiuni frauduloase.

57. După identificarea Deținătorului desemnat, Banca va recurge la blocarea Cardului și va confirma Deținătorului desemnat faptul blocării acestuia.

58. În cazul recuperării de către Deținătorul desemnat a Cardului pierdut/furat sau blocat, el va înștiința personal Banca la numărul de telefon 1313.

59. Banca va analiza posibilitatea deblocării Cardului la solicitarea telefonică a Deținătorului desemnat, care va comunica datele suficiente pentru identificarea lui. În cazul în care astfel de date nu pot fi comunicate, Cardul poate fi deblocat în baza cererii Deținătorului desemnat în formă scrisă, depusă la subunitatea Băncii.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

60. Deținătorul desemnat și Clientul sunt răspunzători financiar pentru toate operațiunile efectuate cât prin Card, atât și în Contul de card, până la momentul înștiințării Băncii despre evenimentele expuse în pct. 56 din prezentele Condiții Generale. Momentul înștiințării se consideră data și ora blocării Cardului, înregistrată de sistemul de gestionare a operațiunilor cu carduri al Băncii, în mod automat.

61. Banca își rezervă dreptul de a bloca Cardul în cazul apariției unor suspiciuni de compromitere a datelor de Card, utilizare neautorizată/frauduloasă a cardului sau risc al incapacității Deținătorului de a-și onora obligațiunile față de Bancă.

62. Banca va recurge la suspendarea și retragerea Cardului, în cazul nerespectării de către Deținătorul desemnat și/sau de către Client a Contractului și prezentelor Condiții Generale.

63. În unele cazuri (la ordinul Băncii), Cardul poate fi retras de către salariatul Comerciantului sau a instituției financiare. În acest caz Deținătorul desemnat trebuie să solicite un document care confirmă retragerea Cardului.

E.1.6. Regulile privind Funcționarea programului și a cardului Priority Pass

1. **Serviciile Priority Pass** - Serviciile de acces liber în saloanele VIP din aeroport oferite de Priority Pass Ltd.. Deținătorului desemnat al Cardului de afaceri la solicitare i se va oferi, adițional, un Card Priority Pass (în continuare Card PP), devenind astfel Deținătorul Cardului PP (în continuare Deținător). Prin intermediul unui astfel de card, Deținătorul beneficiază de accesul liber în zonele VIP din cele mai bune aeroporturi din lume, care includ servicii speciale și deservire la nivel exclusiv. Acest serviciu este oferit de Priority Pass Limited.

2. Deținătorul utilizează Cardul PP pentru accesul liber în saloanele VIP din aeroport (în continuare Lounge). Fiecare vizită este înregistrată de către personalul din saloanele VIP. Lounge-urile sunt toate deținute și operate de operatori independenți, operatori de lounge terți, iar compania Priority Pass Limited, (în continuare PPL) nu are nici un control, fie financiar sau de altă natură, asupra dreptului de proprietate și administrare a Lounge-urilor. Orarul de lucru al Lounge-urilor și disponibilitatea încăperilor sunt prezentate în Manualul Priority Pass, în continuare Manual PP, și pe pagina web Priority Pass, www.prioritypass.com, care sunt întotdeauna supuse procedurilor administrative ale operatorilor de Lounge-uri individuali și se poate schimba în orice moment, fără notificare prealabilă.

3. Costul unei vizite în saloanele VIP din aeroport pentru Deținător sau însoțitorului său este 32 USD. Această plată este debitată lunar de pe Contul de card.

4. Proces de urmat pentru a avea acces în saloanele PP:

4.1. Deținătorul trebuie să prezinte Cardul PP la fiecare vizită a saloanelor VIP din aeroport.

4.2. Deținătorul urmează să fie înregistrat de personalul saloanelor VIP din aeroport.

5. Condiții speciale:

5.1. Deținătorul poate beneficia de Serviciile PP la nivel mondial.

5.2. Lista Saloanelor aeroportuare VIP este disponibilă pe pagina web www.prioritypass.com.

5.3. Regulament: Funcționarea programului și a Cardului Priority Pass:

5.3.1. Fiecare Deținător desemnat al cardului de afaceri care solicită și primește cardul Priority Pass, devine membru al programului Priority Pass, care permite membrilor și însoțitorilor acestora accesul în saloanele VIP selecte ale aeroporturilor, la un preț standard pentru o vizită, indiferent de clasa biletului lor de călătorie sau compania aeriana utilizată.

5.3.2. La accesul în saloanele VIP din aeroporturi Deținătorul este obligat să-l prezinte angajaților salonului VIP.

5.3.3. Angajatul salonului VIP va înregistra vizita și va emite Voucherul de vizită. Unele saloane VIP dețin terminale automate, care utilizează datele înscrise pe banda magnetică al Cardului PP, iar altele înregistrează vizitele manual. La necesitate, Deținătorul va semna Voucherul de vizită, unde va indica numărul exact de însoțitori. Deținătorul este obligat să verifice corectitudinea datelor și numărului de însoțitori indicat.

5.3.4. Banca, în temeiul mandatului acordat prin Contract, va debita automat, prin documente de plată proprii, Contul de card la care a fost atașat Cardul PP, cu sumele, care reprezintă costul total al vizitelor efectuate în saloanele VIP din aeroporturi pentru perioada gestionară în baza informației recepționate de la compania Priority Pass Ltd. Clientul este obligat să asigure existența în contul curent pentru operațiuni cu cardurile de afaceri a mijloacelor bănești suficiente pentru efectuarea operațiunilor. În cazul insuficienței mijloacelor bănești în cont, Clientul este obligat să depună în cont sumele respective în termen de cel mult 3 zile bancare din momentul apariției datoriei.

5.3.5. Decontările pentru serviciile Priority Pass utilizate de către Deținător se efectuează în USD. În cazul în care valuta Operațiunii diferă de valuta contului curent pentru operațiuni cu cardul de afaceri, Banca va debita costul vizitelor efectuate în saloanele VIP din aeroporturi din contul Clientului, convertită în valuta contului la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la data procesării operațiunii.

5.3.6. Orice reclamație urmează să fie adusă de către Client/Deținătorul la cunoștința Băncii prin înaintarea unei solicitări în scris la orice sucursală a băncii, în termen de 10 (zece) zile din data ridicării extrasului, dar nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile din data perfectării extrasului sau în termen de 30 (treizeci) zile din data efectuării tranzacției.

5.3.7. Banca va examina solicitările Clientului/ Deținătorului și va prezenta răspunsul său în forma solicitată de Client/Deținător, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data primirii solicitării.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

6. Primirea și utilizarea Cardului Priority Pass:

- 6.1. Cardul Priority Pass, este personal și netransmisibil și nu reprezintă un instrument de plată sau dovadă de bonitate.
 - 6.2. Dacă Deținătorul nu mai este deținător al Cardului afaceri, Cardul PP își pierde automat valabilitatea. În acest caz Clientul este obligat să returneze Băncii Cardul PP.
 - 6.3. Deținătorul va informa Banca despre modificările intervenite în datele indicate în Cererea pentru emiterea cardului Priority Pass sau cererea de emitere/reemitere a Cardului de afaceri, în termen de 10 zile din data modificării lor.
 - 6.4. Cardul și Manualul Priority Pass vor fi oferite Deținătorului desemnat al cardului de afaceri la sucursala Băncii unde a fost depusă Cererea pentru emiterea cardului Priority Pass sau cererea de emitere/reemitere a Cardului de afaceri.
 - 6.5. Cardul PP reprezintă un instrument de acces la contul Clientului, care permite utilizarea cardului pentru accesul în saloanele VIP din aeroporturi, fapt care implică anumite costuri (32 USD per vizită), care sânt debitate lunar din contul Clientului. Cardul PP nu poate fi folosit de către persoana terță pentru accesul în saloanele VIP din aeroporturi.
 - 6.6. Cardul PP poate fi utilizat pentru accesul în saloanele VIP din aeroporturi pentru Deținător și însoțitorii săi.
 - 6.7. După primirea Cardului PP, Deținătorul este obligat:
 - 6.7.1. să asigure păstrarea Cardului PP în condiții ce ar exclude deteriorarea, pierderea și furtul acestuia;
 - 6.7.2. să evite divulgarea informației confidențiale;
 - 6.8. Deținătorul este obligat să înștiințeze Banca imediat ce constată apariția unei situații de urgență precum urmează:
 - 6.8.1. pierderea sau furtul Cardului PP.
 - 6.8.2. deteriorarea cardului Cardului PP;
 - 6.8.3. orice eroare sau neregulă apărută în urma gestionării contului curent pentru operațiuni cu cardurile de afaceri de către banca emitentă, cauzată de efectuarea vizitelor în saloanele VIP din aeroporturi;
 - 6.8.4. alte situații de urgență.
 - 6.9. Deținătorul recunoaște și acceptă, că utilizarea cardului Priority Pass pentru accesul la saloanele VIP din aeroporturi implică următoarele:
 - 6.9.1. costul pentru fiecare vizită constituie 32 USD pentru deținătorul Cardului Priority Pass;
 - 6.9.2. prețul pentru fiecare vizită constituie 32 USD pentru fiecare însoțitor al Deținătorului Cardului Priority Pass;
 - 6.9.3. plata pentru numărul de vizite efectuate de către Deținătorul și însoțitorii săi, va fi debitată lunar din contul curent bancar aferent operațiunilor cu cardul de afaceri cumulativ pentru vizitele efectuate pe parcursul lunii gestionare;
 - 6.10. Deținătorul își asumă responsabilitatea personală pentru toate vizitele efectuate în saloanele VIP din aeroporturi în baza cardului său Priority Pass.
 - 6.11. Cardului PP este proprietatea Băncii și Banca are dreptul exclusiv de a acorda solicitantului statut de membru al Programului Priority Pass și de a retrage acest statut în cazul nerespectării de către Deținător a condițiilor descrise în prezentele Reguli, cu explicarea cauzelor. La prima cerere a Băncii, Deținătorul va restitui Băncii cardurile Priority Pass.
 - 6.12. În cazul în care Deținătorul refuză utilizarea Cardului PP, acesta urmează să fie restituit Băncii, în mod obligatoriu.
 - 6.13. Cardul PP se utilizează până în ultima zi a termenului de valabilitate, indicat pe card. Se interzice utilizarea Cardului PP cu termenul expirat
 - 6.14. În cazul în care statutul Contului de card la care a fost atașat Cardul PP este spre închidere/ sechestrul/ operațiuni suspendate, Banca își rezervă dreptul de a reatașa Cardul PP la oricare alt cont bancar activ deschis în Bancă pe numele Clientului. În cazul în care Clientul nu deține alte conturi active în Bancă, Cardul PP va fi blocat și anulat.
 - 6.15. La expirarea termenului de valabilitate al Cardului PP, Deținătorul îl va restitui Băncii. Reemiterea Cardului PP se efectuează doar în baza cererii de reemitere a cardului, depusă la orice sucursală a Băncii, cu achitarea Tarifelor și comisoanelor Băncii, în vigoare.
 - 6.16. La cererea Deținătorului desemnat și la restituirea Cardului PP, Banca va suspenda utilizarea Cardului PP restituit, conform procedurii stabilite de Compania Priority Pass Ltd.
 - 6.17. Cardul PP nu poate fi utilizat în scopuri ilegale, interzise de legislația în vigoare a Republicii Moldova și/sau legislația statului, pe teritoriul căruia este utilizat Cardul PP.
 - 6.18. Utilizarea frauduloasă a Cardului PP duce la aplicarea față de Deținător a măsurilor de constrângere și de sancționare, prevăzute de legislația în vigoare.
- ### 7. Reguli de utilizare a Serviciilor Saloanelor VIP din aeroporturi:
- 7.1. Accesul în Saloanele VIP din aeroporturi este permis doar în baza Cardului PP. Accesul în Saloanele VIP din aeroporturi în baza cardului de debit/credit nu se acceptă.
 - 7.2. Toate saloanele VIP din aeroporturi sunt deținute și operate de către părțile terțe. Deținătorul Cardului PP și însoțitorii săi sunt obligați să respecte toate regulile saloanelor VIP din aeroporturi.
 - 7.3. Fiecare operator are dreptul să restricționeze accesul în saloanele VIP în dependență de fluxul de pasageri și spațiul limitat.
 - 7.4. Banca nu deține controlul asupra facilităților oferite de către saloanele VIP, orarul de lucru și personalul angajat în activitatea salonului VIP.
 - 7.5. Banca va depune efortul maxim pentru a oferi toate beneficiile și confortul Deținătorilor ai Cardurilor PP, însă Banca nu garantează că Deținătorul Cardului PP va beneficia de toate facilitățile și confortul maxim, la momentul vizitei salonului VIP din aeroport.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 7.6. Banca nu garantează că beneficiile și facilitățile enumerate vor fi disponibile la momentul vizitei salonului VIP de către Deținătorul și însoțitorii săi.
- 7.7. Banca nu poartă răspundere pentru pierderile suportate de către Deținătorul sau al însoțitorilor acestuia, cauzate de faptul că beneficiile și serviciile promovate de Salonul VIP au fost sau nu oferite.
- 7.8. În dependență de politica Saloanelor VIP, unde este permis accesul copiilor, pentru fiecare copil, vizita va fi taxată la prețul standard pentru adult, dacă nu sunt stipulate alte condiții de către Salonul VIP din aeroport.
- 7.9. Operatorul salonului VIP își rezervă dreptul să limiteze timpul de ședere (ca regulă 3-4 ore) pentru a evita supra-aglomerarea. Această opțiune este la discreția operatorului, care poate impune taxa pentru ore suplimentare.
- 7.10. Operatorii care participă în program nu sunt obligați să anunțe orarul zborurilor, astfel Banca nu poartă răspundere pentru pierderea zborului direct sau indirect de către Deținător și/sau însoțitorii acestuia.
- 7.11. Opțiunea de aprovizionare cu alcool (unde permite legislația) este la discreția operatorului salonului VIP și în unele cazuri poate fi limitată. Deținătorul Cardului PP este responsabil pentru costurile suportate pentru consumul, care nu este inclus în program.
- 7.12. Facilitățile ce se referă la Telefonie, variază de la un operator la altul. Accesul gratuit este de obicei limitat la rețeaua locală. În dependență de politica operatorului, costurile pentru Telefonie, Internet, Fax, WiFi sunt setate de către Operatorul salonului VIP și Deținătorul Cardului PP este responsabil pentru costurile suportate.
- 7.13. Accesul în saloanele VIP este permis doar în baza biletului de avion și data accesului coincide cu data zborului indicată pe biletul avia al Deținătorului Cardului PP. În afara Statelor Unite ale Americii biletele de avion urmează să fie însoțite de tichetul de îmbarcare, valabil pentru pasagerii, care au zboruri internaționale. Unele saloane VIP sunt localizate în zone ale aeroportului destinate spațiului Schengen, fapt ce denotă că accesul în aceste saloane este permis pentru pasagerii ce călătoresc doar în țările membre ale zonei Schengen (Austria, Belgia, Danemarca, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Olanda, Islanda, Italia, Luxemburg, Norvegia, Portugalia, Spania, Suedia).
- 7.14. Deținătorul Cardului PP și/sau însoțitorii săi (inclusiv copiii) urmează să respecte ordinea și codul vestimentar stabilit de Operatorul salonului VIP. Orice adult, copilul căruia deranjează liniștea altor vizitatori poate fi lipsit de dreptul la acces și facilitățile oferite de Operatorul salonului VIP în aeroport.
- 7.15. Banca nu poartă responsabilitate pentru pierderile cauzate Deținătorului Cardului PP, de faptul că i-a fost interzis accesul în salonul VIP din aeroport din motivul nerespectării regulilor stipulate de Operator.
- 7.16. Lista facilităților și serviciilor oferite de saloanele VIP, dar și lista saloanelor VIP participante în programul Priority Pass sunt enumerate în Manualul PP, care Deținătorul îl primește împreună cu Cardul PP.
8. Pierderea sau furtul Cardului Priority Pass:
- 8.1. În cazul în care Cardul PP este pierdut, furat sau uitat, Deținătorul este obligat să înștiințeze personal Banca în orice moment, (24 de ore din 24) la tel. 1313, comunicând datele suficiente pentru identificarea Deținătorului și a Cardului PP.
- 8.2. După identificarea Deținătorului, Banca va recurge la blocarea Cardului PP în conformitate cu procedura stabilită de compania Priority Pass Ltd. Deblocarea cardului se efectuează la cererea Clientului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data recepționării cererii.
- 8.3. Deținătorul suportă toate cheltuielile financiare pentru toate vizitele efectuate la saloanele VIP din aeroporturi, în baza Cardului PP, până la momentul blocării Cardului de către compania Priority Pass Ltd, la solicitarea Băncii, în situațiile expuse în pct. 8 din Regulile privind Funcționarea programului și a cardului Priority Pass.

E.2. SERVICIUL SMS-NOTIFICĂRI

1. Serviciul SMS-Notificări are drept scop notificarea Clientului privind operațiunile cu Cardurile de afaceri și oferirea serviciilor informaționale aferente tranzacțiilor bancare (în limitele posibilităților canalului de acces).
2. Banca oferă acces la serviciul SMS-Notificări la depunerea de către Client a Cererii prin una din următoarele modalități:
- 2.1. În subunitățile Băncii, prin completarea pe suport de hârtie a Cererii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
- 2.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin una din următoarele modalități:
- 2.2.1. prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD;
- 2.2.2. prin completarea și semnarea, în format electronic, a Cererii prin intermediul paginii web a Băncii (www.maib.md).
3. Utilizator al serviciului SMS-Notificări este Clientul care:
- 3.1. deține un Card de afaceri emis de Bancă;
- 3.2. este abonat la rețeaua de telefonie mobilă cu care Banca are contract de colaborare;
- 3.3. a depus Cererea la Bancă.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

4. În cadrul serviciului SMS-Notificări în dependență de opțiunile alese de Client în Cerere, sunt disponibile următoarele funcționalități:
 - 4.1. **Servicii de bază** – notificarea Clientului privind operațiunile cu Cardul de afaceri privind:
 - 4.1.1. achitarea cu Cardul a serviciilor la Comercianți (magazine, aeroport, hotel, etc.);
 - 4.1.2. retragerea numerarului;
 - 4.1.3. verificarea soldului Cardului;
 - 4.1.4. solicitarea extrasului de Card;
 - 4.1.5. alte acțiuni (introducerea unui PIN eronat, etc.).
 - 4.2. **Servicii opționale:**
 - 4.2.1. informarea Clientului (la expedierea mesajelor-solicitare la numărul scurt) cu privire la:
 - 4.2.1.1. soldul și extrasul operațiunilor cu Carduri (ultimele 5 operațiuni);
 - 4.2.1.2. cursurile de schimb valutar;
 - 4.2.2. modificarea profilului Clientului (la expedierea mesajelor-solicitare la numărul scurt):
 - 4.2.2.1. afișarea și/sau modificarea limbii de comunicare (limbii mesajelor);
 - 4.2.2.2. modificarea/resetarea parolei de acces;
 - 4.2.2.3. afișarea și/sau modificarea alias-urilor cardurilor;
 - 4.2.2.4. modificarea pachetului de servicii de notificare.
5. Informația este recepționată de către Client la transmiterea unui mesaj-solicitare la numărul scurt al operatorului de telefonie mobilă.
6. Lista funcționalităților oferite în cadrul serviciului SMS-Notificări poate fi modificată/completată de Bancă în mod unilateral pe măsura elaborării/dezvoltării lor de către Bancă, Clientul fiind informat prin intermediul SADD sau alte mijloace disponibile, fără necesitatea încheierii unor acorduri suplimentare cu Banca.
7. Utilizarea serviciului SMS-Notificări presupune următoarele acțiuni:
 - 7.1. recepționarea mesajelor de notificare la efectuarea operațiunilor cu Cardul;
 - 7.2. expedierea de către Client a mesajelor-solicitare în conformitate cu Instrucțiunea privind utilizarea serviciului SMS-Notificări și recepționarea de la Bancă, prin intermediul operatorului de telefonie mobilă, a răspunsului corespunzător solicitării expediate.
8. Modificarea condițiilor de prestare a serviciului, a datelor utilizatorului se efectuează:
 - 8.1. de către Bancă, în baza unei cereri specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii, în care a fost contractat serviciul;
 - 8.2. de către Client, prin expedierea unui mesaj-solicitare.
9. Banca este în drept să blocheze/sisteze unilateral accesul la serviciu în condițiile nerespectării de către Client și Deținătorii desemnați a prevederilor prezentelor Condiții Generale, inclusiv admiterii datoriilor aferente utilizării serviciului mai mult de 90 (nouăzeci) zile consecutiv.
10. Dezactivarea/ dezabonarea de la serviciul SMS-Notificări se efectuează de către Bancă:
 - 10.1. la solicitarea Clientului, în baza cererii specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii, în condițiile lipsei datoriilor aferente serviciului;
 - 10.2. în mod unilateral, în condițiile nerespectării de către Client și Deținătorii desemnați a prevederilor prezentelor Condiții Generale, inclusiv admiterii datoriilor aferente utilizării serviciului mai mult de 180 zile consecutiv.
11. Instrucțiunea privind utilizarea serviciului SMS- Notificări poate fi accesată pe pagina web a Băncii (www.maib.md).

E.2.1. Limitarea răspunderii operatorului de telefonie mobile

1. Operatorul de telefonie mobilă oferă posibilitatea expedierii mesajelor SMS în limitele ariei de acoperire a rețelei operatorului.
2. Operatorul de telefonie mobilă nu oferă nici un fel de informații referitoare la serviciul SMS-Notificări. Toate întrebările și reclamațiile privind serviciul SMS-Notificări sunt adresate Băncii prin datele de contact, indicate în Contract.
3. Operatorul de telefonie mobilă nu poartă răspundere pentru modificarea de către Bancă a condițiilor de prestare a serviciului SMS-Notificări.
4. Operatorul de telefonie mobilă nu este responsabil pentru conținutul mesajelor SMS, expediate în cadrul serviciului SMS-Notificări, nici pentru intervalele de timp dintre solicitare și răspunsul primit sau pentru veridicitatea sau actualitatea informațiilor oferite de către Bancă. Livrarea mesajelor nu este momentană/ instantanee și poate dura până la 12 (douăsprezece) ore.
5. Prin expedierea mesajelor SMS la numărul scurt, Clientul împuternicește operatorul de telefonie mobilă și își manifestă acordul privind oferirea de către operator Băncii a datelor personale ale Clientului și anume: numărul de telefon, de pe care a fost expedit mesajul SMS, conținutul mesajului SMS, precum și data și ora expedierii acestuia.
6. Clientul are posibilitatea de a expedia mesaje SMS la numărul scurt în cadrul utilizării serviciului SMS-Notificări numai în cazul în care dispune de suficiente mijloace financiare pe contul său personal în sistemul operatorului de

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

telefonie mobilă. Dacă în rezultatul expedierii mesajelor SMS contul Clientului a devenit negativ, acesta este obligat să achite operatorului de telefonie mobilă datoria formată în întregime.

F. ACORDAREA PRODUSELOR DE CREDIT

1. Banca acordă Clientului produsele de credit în baza contractelor aferente tranzacțiilor de credit, în cazul în care Clientul corespunde cerințelor și condițiilor de creditare stabilite de Bancă.
2. În perioada contractării produselor de credit, Clientul se obligă să respecte toate prevederile contractelor încheiate aferente tranzacțiilor de credit.
3. Clientul acceptă să prezinte, la solicitarea Băncii, toate informațiile și documentele necesare în cadrul tranzacțiilor de credit.
4. La deschiderea conturilor curente, Banca poate acorda Clientului o facilitate de Overdraft tehnic, în temeiul Contractului și prezentelor Condiții Generale, în următoarele condiții:
 - 4.1. Suma inițială a Overdraft-ului tehnic constituie 1,000 MDL. Banca este în drept să majoreze suma inițială a Overdraft-ului tehnic până la suma minimă stabilită pentru produsul de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM";
 - 4.2. Termenul Overdraft-ului tehnic este perioada acțiunii Contractului, cu respectarea termenului maximal de utilizare neîntreruptă a overdraft-ului, stabilit pentru produsul de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM";
 - 4.3. În cazul acordării produsului de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM", Overdraft-ul tehnic se sistează, cu posibilitatea restabilirii ulterioare, în condițiile executării integrale de către Client a obligațiilor contractuale, ce rezultă din contractul aferent tranzacției de credit și încetării acțiunii acestuia.
5. Suma Overdraft-ului tehnic la Contul curent al Clientului va fi considerată datorată de Client începând cu data ridicării acestuia și va fi purtătoare de dobândă calculată la o rată anuală, stabilită de Bancă pentru produsul de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM".
6. Clientul se obligă să suplinească Contul său cu toate sumele astfel datorate, fiind de acord, că orice încasare în contul respectiv se consideră efectuată în scopul rambursării cu prioritate a sumelor datorate Băncii.
7. Banca decide, la discreția sa totală, efectuarea unei plăți solicitate de Client sau achitarea taxelor, comisioanelor, spezelor, dobânzilor, creditelor scadente/ restante, care depășesc limita soldului contului Clientului, din suma Overdraft-ului tehnic.
8. Clientul va fi înștiințat de către Bancă despre efectuarea operațiunilor în/din contul Clientului prin extras de cont.

G. SERVICII BANCARE LA DISTANȚĂ

1. Clientul are posibilitatea să gestioneze conturile pe care le deține, prin utilizarea mai multor servicii bancare la distanță, cum ar fi:
 - 1.1. Internet Banking;
 - 1.2. MAIBusiness;
 - 1.3. MAIBusinessBot.

G.1. INTERNET BANKING

1. Serviciul Internet Banking reprezintă un set de servicii, oferite Clientului prin SADD de tip Internet payments, inclusiv servicii informaționale și tranzacționale, care îi permite acestuia să dețină acces la distanță la mijloacele bănești aflate în Conturile bancare și de a efectua operațiuni de plăți, de la un dispozitiv conectat la rețeaua Internet.
2. Banca oferă acces la serviciul Internet Banking în baza Cererii, completate pe suport de hârtie la subunitatea Băncii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă.
3. Serviciul Internet Banking poate fi accesat de pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
4. Banca pune la dispoziția Clientului mijloace informatice necesare pentru asigurarea securității operațiunilor efectuate, inclusiv a instrumentelor de autorizare a documentelor electronice (semnătură electronică, sistem de criptare a informației etc.) și a documentației de administrare și utilizare a SADD.
5. În cadrul serviciului Internet Banking, în dependență de opțiunile alese de Client în Cerere, sunt disponibile următoarele funcționalități:
 - 5.1. formarea, autorizarea și transmiterea/recepția următoarelor documente electronice:
 - 5.1.1. ordine de plată în monedă națională (transfer între conturile proprii/pe conturile persoanelor terțe, transfer bugetar);
 - 5.1.2. ordine de plată în valută străină (transfer între conturile proprii/pe conturile persoanelor terțe);

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 5.1.3. ordine de plată aferente repartizării plăților salariale, sumelor aferente valorii nominale tichetelor de masă, altor plăți;
- 5.1.4. cereri de schimb valutar (vânzare, cumpărare, convertire).
- 5.2. formarea și menținerea listelor salariaților Clientului în cadrul modulului „Proiect salarial”/ submodulului ”Tichete de masă”;
- 5.3. crearea și transmiterea delegațiilor electronice privind retragerea numerarului în monedă națională și valută străină;
- 5.4. formarea și menținerea listelor beneficiarilor de plăți;
- 5.5. obținerea informației despre conturi (valuta și soldul contului, extrase de cont, rapoarte privind tranzacțiile efectuate);
- 5.6. alocarea alias-ului (denumirea scurtă) contului/ conturilor;
- 5.7. servicii informaționale aferente activității bancare (date bancare, garanții bancare, cursuri valutare, nomenclatoare, informații despre condițiile produselor, informații despre bănci corespondente etc.);
- 5.8. definirea, atribuirea/ anularea rolurilor și administrarea utilizatorilor;
- 5.9. schimbul de date cu sistemul de contabilitate al Clientului;
- 5.10. perfectarea interpelărilor și a rapoartelor privind operațiunile bancare efectuate;
- 5.11. imprimarea în format pdf., doc., xls. a documentelor de decontare și a extraselor de cont etc.
6. Serviciul Internet Banking este disponibil Clientului 24/24 ore, 7/7 zile.
7. Clientul poate solicita accesul la serviciul EASI Banking, care presupune atribuirea unui modul personalizat, denumit EASI ce va fi integrat în interfața sistemului de evidență contabilă al Clientului și va asigura conexiunea sistemului de evidență contabilă cu aplicația Internet Banking.
8. În cadrul serviciului EASI Banking, se pot efectua următoarele tipuri de operațiuni:
 - 8.1. solicitarea listei de conturi disponibile cu informații privind numărul conturilor, valuta și starea lor;
 - 8.2. solicitarea extrasului de cont pentru fiecare cont disponibil, inclusiv exportarea extrasului;
 - 8.3. solicitarea informației despre tranzacții (numărul documentului, data perfectării, tipul tranzacției, informații despre plătitor și banca plătitorului, suma tranzacției, contul implicit, informații despre beneficiarul, destinația plății etc.);
 - 8.4. solicitarea formei pentru printarea unei tranzacții;
 - 8.5. formarea, semnarea și expedierea ordinelor de plată în monedă națională și în valută străină, printre care transferuri între conturi proprii, ordine de plată (incl. la pachet, plăți trezoreriale, plăți internaționale);
 - 8.6. activarea în cadrul modulului „Proiect Salarial” (solicitarea listei angajaților, efectuarea plăților salariale către angajații companiei);
 - 8.7. solicitarea listei tranzacțiilor în așteptare;
 - 8.8. autorizarea documentelor;
 - 8.9. solicitarea informației privind statutul actual al ordinelor de plată;
 - 8.10. solicitarea ratelor actuale de schimb valutar.
9. Pentru a beneficia de serviciul EASI Banking, Clientul va solicita la Bancă:
 - 9.1. acces la modulul EXTINS al serviciului Inetrnet Banking prin bifarea opțiunii corespunzătoare în Cerere;
 - 9.2. certificatul Easy, din meniul sistemului Internet Banking, necesar pentru conectarea modulului EASI în interfața sistemului de evidență contabilă al Clientului.
10. Lista funcționalităților oferite în cadrul serviciului Internet Banking poate fi modificată/ completată de Bancă în mod unilateral pe măsura elaborării/ dezvoltării lor de către Bancă, Clientul fiind informat prin intermediul SADD sau alte mijloace disponibile, fără necesitatea încheierii unor acorduri suplimentare cu Banca.
11. Tranzacțiile electronice pot fi realizate de către Client numai după conectarea reușită la sistem și certificarea semnăturilor electronice și doar în perioada valabilității acestor semnături. În cazul în care persoanele deținătoare de Certificate electronice vor fi substituie (transfer, concediere etc.) cu alte persoane, Clientul, concomitent cu prezentarea unei Fișe noi/modificate cu specimene de semnături și amprenta ștampilei, va solicita Băncii un Certificat electronic nou. Pe perioada efectuării modificărilor accesul Clientului la sistem va fi temporar blocat.
12. Banca este în drept să blocheze/sisteze unilateral accesul la serviciu și/sau să nu execute operațiunile de plată ale Clientului în cazul în care constată că:
 - 12.1. Clientul a admis datorii aferente utilizării serviciului mai mult de 90 (nouăzeci) zile consecutiv;
 - 12.2. mijloacele bănești aflate în contul de plată indicat în documentul de decontare nu sunt suficiente pentru efectuarea plății;
 - 12.3. documentul de decontare nu este întocmit corect;
 - 12.4. asupra Contului bancar/disponibilului din Contul bancar al Clientului sunt aplicate grevări/popriri privind utilizarea mijloacelor bănești din partea organelor abilitate prin lege sau destinația plății/suma popririlor aplicate nu permite executarea ordinului de plată, sau nu există permisiune din partea tuturor organelor abilitate, care au aplicat grevările/înaintat popririle;
 - 12.5. documentul de decontare nu este autentic (lipsa sau incorectitudinea semnăturii electronice a Clientului);
 - 12.6. documentele justificative aferente plăților în valută străină nu au fost prezentate (dacă e cazul, conform legislației valutare);

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 12.7. documentul de decontare a fost recepționat de Bancă după ora-limită;
- 12.8. Clientul a încălcat prevederile Contractului și prezentelor Condiții Generale, a documentelor normativ-tehnice de utilizare a sistemului și/sau alte prevederi ale actelor legislative și normative.
13. În cazul neacceptării documentului de plată, SADD va afișa un mesaj privind motivul neacceptării executării tranzacției.
14. Clientul poate solicita blocarea accesului la serviciu prin depunerea unei cereri la subunitatea Băncii.
15. Pentru fiecare tip de operațiuni Banca este în drept să stabilească limite pentru documentele electronice.
16. Suplimentar la limitele, stabilite de către Bancă, Clientul poate seta limite individuale pentru orice utilizator și orice tip de operațiune.
17. Clientul va desemna, în conformitate cu legislația în vigoare, Persoane autorizate de a procesa și autoriza/ semna documentele electronice în SADD.
18. Definierea profiilor de utilizator este în responsabilitatea Clientului prin intermediul administratorului, căruia îi revine sarcina de a stabili nivelurile de acces și competențele de autorizare pe care le acordă utilizatorilor.
19. Clientul poate solicita extrase de cont în format electronic pentru orice perioade de timp de până la 5 (cinci) luni. În cazul solicitării de către Client a extraselor din cont cu o vechime mai mare de 60 (șaizeci) zile, emiterea acestuia este posibilă doar contra unei remunerații suplimentare, conform tarifelor în vigoare.
20. Modificarea datelor utilizatorilor SADD, a unor condiții aferente serviciului se efectuează:
 - 20.1. de către Bancă, în baza unei cereri specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii, în care a fost contractat serviciul;
 - 20.2. de către administrator în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de utilizare.
21. Dezactivarea/ dezabonarea de la serviciul Internet Banking se efectuează de către Bancă:
 - 21.1. la solicitarea Clientului, în baza cererii specifice, completate de către Client și prezentate în subunitatea Băncii, în condițiile lipsei datoriilor aferente serviciului;
 - 21.2. în mod unilateral, în condițiile nerespectării de către Client și utilizatorii autorizați a prevederilor prezentelor Condiții Generale, inclusiv admiterii datoriilor aferente utilizării serviciului mai mult de 180 zile consecutiv.
22. La cererea Clientului, Banca va acorda suport de la distanță (Remote Assistance) în vederea:
 - 22.1. acordării consultațiilor la conectarea, utilizarea SADD;
 - 22.2. instruirii interactive a administratorului și utilizatorilor SADD.
23. Pentru a beneficia de suport, Clientul trebuie să:
 - 23.1. asigure conexiune stabilă la Internet cu capacitate minimă de 512 kbps;
 - 23.2. asigure calculatoarele cu echipamentele periferice și încorporate necesare (boxe sau căști audio, microfon);
 - 23.3. ofere acces de la distanță lucrătorului băncii la ecranul calculatorului.

G.2. MAIBUSINESS

1. Serviciul MAIBusiness reprezintă un set de servicii electronice informaționale și funcționalități de gestiune a conturilor sale bancare, oferite Clientului prin SADD de tip mobile-payments.
2. Serviciul MAIBusiness este disponibil Clienților spre utilizare prin instalarea aplicației aferente pe telefonul mobil sau tabletă cu sistem de operare Android și iOS. Aplicația urmează a fi descărcată din „Google Play” sau „Apple Store”.
3. Serviciul MAIBusiness este disponibil în condițiile contractării serviciului Internet Banking al Băncii și deținerii certificatului Easy.
4. Prin intermediul MAIBusiness sunt disponibile următoarele funcționalități:
 - 4.1. autentificare și mecanisme de securitate;
 - 4.2. vizualizarea conturilor active ale Clientului;
 - 4.3. vizualizarea soldurilor din conturile active ale Clientului;
 - 4.4. vizualizarea documentelor de plată spre semnare;
 - 4.5. semnarea documentelor de plată;
 - 4.6. vizualizarea statutului plăților;
 - 4.7. afișarea extraselor de cont pentru diferite perioade de timp;
 - 4.8. afișarea cursurilor de schimb valutar;
 - 4.9. notificări despre toate schimbările de sold în conturile Clientului.
5. Lista funcționalităților oferite în cadrul serviciului MAIBusiness poate fi modificată/ completată de Bancă în mod unilateral pe măsura elaborării/ dezvoltării lor de către Bancă, Clientul fiind informat prin intermediul SADD sau alte mijloace disponibile, fără necesitatea încheierii unor acorduri suplimentare cu Banca.
6. Serviciul MAIBusiness este disponibil Clienților spre accesare și utilizare 24/24 ore, 7/7 zile.
7. Accesul la MAIBusiness se acordă utilizatorilor serviciului existent Internet Banking, la distanță, prin autentificarea și conectarea (logarea) acestora direct în interfața aplicației.
8. Cerințele minime obligatorii pentru beneficiarii MAIBusiness sunt:

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 8.1. contractarea serviciului Internet Banking al Băncii;
- 8.2. înregistrarea potențialilor utilizatori ai aplicației MAIBusiness, în SADD aferent serviciului Internet Banking, completând datele obligatorii aferente utilizatorilor.
9. Modalitatea de conectare și utilizare a aplicației MAIBusiness, precum și funcționalitățile acesteia sunt descrise și plasate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).

G.3. MAIBUSINESSBOT

1. MAIBusinessBot este un canal on-line de tip robot, integrat și disponibil spre utilizare în platforme de mesagerie instantă (Viber, Telegram) prin intermediul căruia Banca oferă Clienților acces la distanță la un set de servicii.
2. Prin intermediul MAIBusinessBot Banca oferă următoarele servicii informaționale privind:
 - 2.1. ratele de schimb valutar;
 - 2.2. soldurile Conturilor bancare;
 - 2.3. extrase de cont/istoricul tranzacțiilor;
 - 2.4. serviciul Notificări privind operațiunile în/din conturile Clientului.
3. Lista funcționalităților oferite în cadrul MAIBusinessBot poate fi modificată/ completată de Bancă în mod unilateral pe măsura elaborării/dezvoltării lor de către Bancă, Clientul fiind informat prin intermediul SADD sau alte mijloace disponibile, fără necesitatea încheierii unor acorduri suplimentare cu Banca.
4. MAIBusinessBot este disponibil în condițiile contractării serviciului Internet Banking al Băncii.
5. Accesul la MAIBusiness se acordă utilizatorilor serviciului existent Internet Banking, la distanță, prin autentificarea și conectarea (logarea) acestora direct în interfața chatbot-ului.
6. Cerințele minime obligatorii pentru beneficiarii MAIBusinessBot sunt:
 - 6.1. contractarea serviciului Internet Banking al Băncii;
 - 6.2. înregistrarea potențialilor utilizatori ai canalului MAIBusinessBot, în SADD aferent serviciului Internet Banking, completând datele obligatorii aferente utilizatorilor;
 - 6.3. deținerea de către utilizator a unui cont pe una din platformele de mesagerie instantă aferentă MAIBusinessBot.
7. Pentru utilizatori noi accesul este oferit, la distanță, prin intermediul SADD aferent serviciului Internet Banking, de către un utilizator autorizat al Clientului, cu rol de administrator.
8. MAIBusinessBot este disponibil Clienților spre accesare și utilizare 24/24 ore, 7/7 zile.
9. Modalitatea de conectare și utilizare a canalului MAIBusinessBot, precum și funcționalitățile acestuia sunt descrise și plasate pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
10. Conectarea concomitentă pe mai multe platforme de mesagerie, nu va fi posibilă. La accesarea unei alte platforme de mesagerie, utilizatorul va fi deconectat în mod automat din platforma utilizată precedent.

Capitolul III. PACHETE DE SERVICII

1. Pachetul de servicii reprezintă un grup de servicii financiare, atașate Contului curent al Clientului.
2. Banca poate oferi costuri mai mici pentru utilizarea serviciilor incluse într-un pachet, decât costurile de utilizare a acestora în mod separat, conform Tarifelor Băncii. Comisiunile aferente unui pachet de servicii pot include, dar nu se limitează la:
 - 2.1. comision de gestiune a pachetului;
 - 2.2. comisioane speciale pentru anumite servicii bancare;
 - 2.3. comision de renunțare la pachet.
3. În cadrul unui pachet sunt incluse servicii obligatorii spre utilizare pe întreaga perioadă de valabilitate a pachetului respectiv, dar pot fi incluse și servicii opționale.
4. Banca oferă acces la pachetul de servicii la depunerea de către Client a Cererii prin una din următoarele modalități:
 - 4.1. în subunitățile Băncii, prin completarea pe suport de hârtie a Cererii, cu aplicarea pe aceasta a semnăturii olografe de către Persoana autorizată a Clientului și, după caz, amprenta ștampilei, corespunzătoare specimenelor din Fișa deținută de Bancă; sau
 - 4.2. la distanță, în cazul oferirii de către Bancă a unor astfel de funcționalități, prin una din următoarele modalități:
 - 4.2.1. prin completarea și semnarea, în format electronic conform instrucțiunilor funcționale ale SADD, a Cererii prin intermediul SADD;
 - 4.2.2. prin completarea și semnarea, în format electronic, a Cererii prin intermediul paginii web a Băncii (www.maib.md).
5. Banca este în drept să modifice unilateral structura pachetelor de servicii cu informarea Clientului prin plasarea descrierii acestora pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
6. Clientul are posibilitatea ca, până la data intrării în vigoare a respectivelor modificări, să notifice Bancii refuzul modificărilor și renunțarea la pachetul de servicii în modul prevăzut în Contract.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

7. Pentru a schimba pachetul de servicii deținut cu alt pachet existent în oferta Băncii, Clientul va renunța la vechiul pachet și va solicita contractarea unui pachet nou. Serviciile incluse în vechiul pachet vor fi transferate la condițiile standard, în vigoare la data renunțării la pachet sau vor fi incluse în noul pachet, dacă se regăsesc în structura acestuia.
8. Clientul este în drept de a renunța la un pachet de servicii cu condiția notificării Băncii în modul prevăzut în Contract, cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte.
9. Renunțarea de către Client la pachetul de servicii se va accepta doar cu condiția achitării de către Client a tuturor comisioanelor aferente pachetului respectiv.
10. Banca este în drept de a renunța la oferirea un pachet de servicii cu condiția notificării Clientului în modul prevăzut în Contract, cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte.
11. Banca va anula pachetul/ sista oferirea pachetului de servicii fără preaviz, în cazul în care Clientul a solicitat anularea unui serviciu inclus în pachet sau în cazul înregistrării restanțelor la achitarea comisionului de gestiune a pachetului.
12. La anularea pachetului de servicii, Clientul pierde beneficiile oferite în cadrul pachetului, iar pentru serviciile oferite/operațiunile efectuate ulterior, Banca va aplica comisioane conform Tarifelor Băncii în vigoare.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CLIENTULUI

1. Clientul este în drept:
 - 1.1. să beneficieze de Serviciile oferite de Bancă, în baza Cererii (Cererilor) și/sau contractelor specifice;
 - 1.2. să solicite și să recepționeze de la Bancă explicații privind documentele bancare executate și/sau neacceptate de Bancă spre executare;
 - 1.3. să solicite Băncii informații despre operațiunile efectuate cu Cardurile de afaceri;
 - 1.4. să solicite suportul tehnic și consultativ al Băncii cu privire la modul de utilizare a SADD și altor servicii electronice și/sau disfuncționalitățile apărute la utilizarea acestora sau orice alte întrebări legate de acestea;
 - 1.5. de a avea acces la serviciile electronice prestate prin intermediul SADD și altor servicii electronice 24/24 ore, 7/7 zile, cu excepția perioadelor în care se efectuează lucrări de întreținere și/sau reparații, fapt despre care Banca va informa Clientul prin anunț plasat pe pagina web a Băncii (www.maib.md). Accesul poate fi limitat ca viteză în orele de utilizare maximă. Clientul ia act de faptul că existența mai multor Clienți conectați simultan la sistemele menționate poate determina scăderea vitezei de răspuns a SADD;
 - 1.6. să accepte sau să nu accepte modificările operate de Bancă în Condițiile Generale sau Tarifele Băncii. În cazul neacceptării noilor condiții, Clientul este obligat să anunțe, în termen de cel mult 7 (șapte) zile lucrătoare de la data afișării modificărilor, referitor la dezacordul său și să solicite sistarea prestării serviciului respectiv sau rezoluțiunea Contractului. În cazul în care Clientul nu va notifica Banca despre dezacordul său cu noile modificări în termenul specificat, acestea se vor considera acceptate.
2. Clientul își asumă obligația:
 - 2.1. să ia cunoștință de prezentele Condițiile Generale, să le accepte anterior utilizării Serviciilor prestate de Bancă și să le respecte pe tot parcursul relației de afaceri cu Banca;
 - 2.2. să prezinte documentele și informația veridică și completă, conform cerințelor Băncii și a legislației Republicii Moldova, iar la modificarea acesteia, să informeze Banca despre modificările intervenite, inclusiv în datele de contact, fără întârziere nejustificată;
 - 2.3. să asigure confidențialitatea informației recepționate prin poșta electronică, a parolelor de unică folosință recepționate indicate în Cerere;
 - 2.4. să asigure păstrarea în siguranță a Cardurilor de afaceri, plicului PIN, PIN/CVV2/CVC2 (dacă a fost recepționat), precum și Datelor cardurilor în strictă conformitate cu prezentele Condiții Generale și Contract;
 - 2.5. în cazul în care Cardul de afaceri este pierdut, furat, uitat/ capturat în Bancomat și/sau PIN-codul sau datele cardului au ajuns la cunoștința unor persoane neautorizate, dacă sunt depistate discrepanțe în extrasul de cont și/sau s-a înregistrat modificarea neautorizată a soldului contului sau tentative neautorizate cu utilizarea Cardului de afaceri/datelor cardului, atunci Clientul este obligat:
 - 2.5.1. să înștiințeze imediat Banca la numărul de telefon indicat pe partea verso a Cardului sau pe pagina web a Băncii (www.maib.md), comunicând datele suficiente pentru identificarea sa și Cardului de afaceri pentru blocarea temporară a acestuia, până la finisarea investigațiilor necesare și
 - 2.5.2. să înștiințeze personal, cel târziu în interval de 24 ore, organele de poliție, cerând întocmirea actelor cu privire la cauzele și împrejurările producerii evenimentului în cazul în care are suspiciuni că au fost efectuate operațiuni frauduloase;
 - 2.6. să restituie Băncii toate Cardurile în cazul rezoluțiunii prezentului Contract, expirării termenului de valabilitate a Cardurilor, deteriorării fizice a Cardurilor, în cazul refuzului de a utiliza Cardurile permise (taxele de emiterie și de

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- administrare a Cardurilor nu se vor recalcula și nu se vor restitui Clientului), declarării cardului nevalabil și la cererea Băncii;
- 2.7. să păstreze și să utilizeze în condiții de siguranță parola și datele sale de identificare în SADD și alte servicii electronice, fiind singurul responsabil de consecințele divulgării lor sau de utilizarea acestora de către terți;
- 2.8. să informeze Banca, în cel mai scurt timp și pe orice cale, despre eventualele divulgări/utilizări ale parolei de acces la SADD și alte servicii electronice de către terțe persoane neautorizate. Introducerea parolei ce aparține Clientului reprezintă acordul irevocabil al acestuia pentru procesarea operațiunilor transmise, iar urmările acestora nu pot fi imputate Băncii;
- 2.9. să asigure exploatarea regulamentară a SADD al Băncii și alte servicii electronice și să utilizeze facilitățile acestora doar în limitele prevăzute de Contract, instrucțiunile de utilizare și cerințele minime față de echipamentul tehnic prin care vor fi accesate sistemele menționate;
- 2.10. să înștiințeze Banca, imediat ce constată modificarea neautorizată a soldului contului său bancar, orice eroare sau neregulă apărute în înregistrările efectuate în contul său bancar sau disfuncționalități ale SADD și altor servicii electronice;
- 2.11. să informeze, imediat și în scris, Banca în situația în care numerele de telefon indicate pentru a primi mesaje SMS, nu mai sunt la dispoziția acestuia indiferent din ce motiv și să indice alte numere de telefon mobil la care să se furnizeze Serviciul SMS-Notificări. Banca va putea dispune dezactivarea serviciului SMS-Notificări până la primirea instrucțiunilor din partea Clientului;
- 2.12. să nu întreprindă acțiuni și să nu faciliteze terțe persoane să acționeze în scopul de spargere a codurilor de protecție a echipamentelor, programelor, datelor, a rețelei de comunicații de date în cadrul SADD;
- 2.13. să nu efectueze și să nu faciliteze terțe părți în a efectua copierea, ștergerea sau modificarea neautorizată a informației: a programelor, a datelor de program, a documentelor electronice, a altor informații gestionate în cadrul SADD (în formă electronică, imprimată pe suport de hârtie sau în orice altă formă);
- 2.14. să întreprindă toate acțiunile necesare pentru asigurarea unui grad înalt al securității informaționale în cadrul acțiunilor de accesare și utilizare a sistemului Internet Banking (utilizarea produselor antivirus și firewall, actualizarea sistemului de operare, etc.);
- 2.15. să nu folosească serviciile prestate de Bancă în nici o acțiune frauduloasă, ilegală, sau într-un scop abuziv sau în orice alt mod prin care ar putea aduce daune sau crea elemente de risc asupra Băncii;
- 2.16. să nu solicite închiderea Contului bancar indicat pentru debitarea remunerațiilor Băncii, până la achitarea tuturor sumelor datorate;
- 2.17. să recupereze/compenseze Băncii toate sancțiunile (amenzile, penalitățile etc.) aplicate de autoritățile publice competente în legătură cu utilizarea de către Client a contului, a serviciilor sau numelui Băncii în activități frauduloase (ilegale), contrare ordinii publice sau bunelor moravuri, de spălare a banilor și finanțare a terorismului în mărimea sancțiunii aplicate.

B. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BĂNCII

1. Banca este în drept:
- 1.1. să modifice, în mod unilateral, Condițiile Generale și Tarifele Băncii, cu informarea Clientului în modul indicat în prezentele Condiții Generale și Contract;
- 1.2. să perceapă taxe și comisioane pentru Serviciile prestate Clientului, conform Tarifelor Băncii;
- 1.3. să refuze acceptarea Cererii(lor) Clientului și/sau efectuarea operațiunilor în Cont în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova, prezentele Condiții Generale și Contract;
- 1.4. să modifice în mod unilateral numărul contului/ codul IBAN, în cazul modificării nomenclatorului de conturi al Băncii și/sau modificării codului numeric al valutei în care a fost deschis contul. În acest caz, Banca va informa Clientul despre modificarea numărului contului/codului IBAN în modul prevăzut în Contract;
- 1.5. să retragă din contul Clientului, prin documente bancare interne proprii, mijloacele bănești înscrise în cont din greșeală și/sau care nu îi aparțin Clientului;
- 1.6. să verifice, conform legislației Republicii Moldova, documentele și informațiile prezentate de Client în conformitate cu prezentele Condiții Generale și Contract;
- 1.7. cu explicarea cauzei:
- 1.7.1. să întrerupă sau să suspende acțiunea Cardurilor,
- 1.7.2. să refuze reemiterea, schimbarea sau eliberarea Cardurilor noi,
- 1.7.3. să declare Cardurile nevalabile,
- 1.7.4. să ceară Clientului returnarea imediată a Cardurilor Băncii;
- 1.8. să refuze sau să suspende operațiunile prin Cardul în cazurile în care Clientul încalcă prevederile Contractului și prezentelor Condiții Generale;

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 1.9. să blocheze Cardul la propria discreție și, după caz, să informeze Clientul despre acest fapt la telefonul sau adresa electronică, indicate de către Client;
 - 1.10. să blocheze Cardul din motive de securitate, suspiciune de utilizare neautorizată/ frauduloasă a Cardului sau risc al incapacității Clientului de a-și onora obligațiunile față de Bancă. Clientul, după caz, este informat despre blocare la telefon sau adresa electronică;
 - 1.11. să stabilească, în cadrul fiecărei zile operaționale, cursul valutar special pentru operațiunile cu Carduri de afaceri și să îl afișeze pe pagina web a Băncii (www.maib.md);
 - 1.12. să completeze lista de funcționalități accesibile în SADD și alte servicii electronice fără solicitarea Clientului;
 - 1.13. să sisteze temporar prestarea serviciilor electronice în oricare din următoarele situații:
 - 1.13.1. modificarea actelor legislative și normative în domeniu;
 - 1.13.2. în scopul efectuării unor lucrări de întreținere, îmbunătățire sau alte lucrări legate de securitatea sistemelor;
 - 1.13.3. din motive tehnice, provocate de un terț furnizor de servicii de telecomunicații, etc.;
 - 1.13.4. în caz de folosire abuzivă sau neautorizată a sistemelor;
 - 1.13.5. nerespectarea de către Clientul a obligațiilor asumate prin prezentele Condiții Generale și Contract.
 - 1.14. să nu intervină în litigii ce survin între Client și operatorul de telefonie mobilă în cadrul prestării Serviciului SMS-Notificări.
2. Banca își asumă obligația:
- 2.1. să ofere Serviciile solicitate de Client în baza Cererii(ilor);
 - 2.2. să efectueze operațiuni în contul Clientului în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova, prezentelor Condiții Generale și ale Contractului;
 - 2.3. să execute plățile automate cu frecvența și la data sau în perioada stabilită în Cerere, dacă disponibilul mijloacelor bănești în conturile Clientului este suficient pentru executarea plății și achitarea remunerației Băncii;
 - 2.4. să înștiințeze Clientul despre executarea/ neexecutarea plății automate prin transmiterea unui aviz la adresa electronică a Clientului, indicată în baza de date a Băncii;
 - 2.5. să asigure integritatea mijloacelor bănești aflate în contul Clientului și să nu permită persoanelor terțe de a dispune de mijloacele bănești ale Clientului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, cu condiția respectării întocmai de către Client a prevederilor Contractului și prezentelor Condiții Generale;
 - 2.6. să ia imediat măsurile necesare pentru a evalua, preveni și limita riscurile ce se pot produce ca urmare a utilizării frauduloase a parolilor de acces la SADD al Băncii și altor servicii electronice;
 - 2.7. să aducă la cunoștința Clientului orice modificare în cadrul sistemelor și orice date suplimentare necesare utilizării SADD și altor servicii electronice, prin publicarea acestora pe pagina web a Băncii (www.maib.md) sau alte mijloace disponibile;
 - 2.8. să acorde, la cererea Clientului, suportul tehnic și consultativ la utilizarea SADD și altor servicii electronice;
 - 2.9. să asigure Clientul cu documentația necesară pentru utilizarea SADD și altor servicii electronice;
 - 2.10. să asigure confidențialitatea, autenticitatea, integritatea și non-repudierea tranzacțiilor electronice remise către/recepționate de la Client;
 - 2.11. să asigure, la solicitarea în scris a Clientului, modificarea datelor Clientului setate în SADD și aferente altor servicii electronice și/sau deconectarea acestuia de la sistemele menționate cu respectarea prevederilor prezentelor Condiții Generale;
 - 2.12. să urmărească permanent ca tranzacțiile electronice efectuate prin intermediul SADD și altor servicii electronice să se efectueze cu respectarea condițiilor prezentelor Condiții Generale și ale actelor normative în vigoare, inclusiv aferente domeniului sistemului de plăți, astfel încât să contribuie la onorarea obligațiilor asumate, asigurând fixarea în registre electronice speciale a tuturor evenimentelor din sisteme, fiind recunoscute drept bază pentru investigarea incidentelor;
 - 2.13. să asigure condiții adecvate de securitate la utilizarea SADD și altor servicii electronice;
 - 2.14. să asigure Clientului posibilitatea de a anunța situațiile de urgență și să ia toate măsurile necesare pentru a stopa imediat acțiunile ce pot apărea din utilizarea frauduloasă a SADD și altor servicii electronice, asigurând Clientului mijloace care să poată dovedi că comunicarea a fost efectuată (data, ora înregistrării și numărul de înregistrare a comunicării);
 - 2.15. să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor ce pot apărea din utilizarea frauduloasă a SADD și altor servicii electronice;
 - 2.16. să asigure confidențialitatea datelor referitoare la Client, precum și a tranzacțiilor efectuate de acesta prin intermediul SADD și altor servicii electronice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare aferente secretului comercial;
 - 2.17. să crediteze Contul bancar al Clientului cu valoarea despăgubirilor din momentul recunoașterii dreptului Clientului la acestea, sau de la stabilirea acestui drept de către o instanță de judecată ori de arbitraj;
 - 2.18. să examineze reclamațiile sau contestațiile Clientului care vor fi prezentate în forma scrisă în conformitate cu actele normative interne ale Băncii.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

C. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

1. Banca poartă răspundere pentru neexecutarea obligațiilor sale în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
2. Banca nu poartă răspundere pentru eventualele prejudicii/pierderi pe care le poate suporta Clientul ca urmare a unor circumstanțe, survenirea cărora nu ține de voința Băncii, inclusiv, dar fără a se limita la:
 - 2.1. neacceptarea sau refuzul executării de către Bancă a documentelor de plată, ce nu corespund cerințelor legislației în vigoare și prezentelor Condiții Generale;
 - 2.2. reținerea executării sau neexecutarea documentelor de plată emise de Client cu erori sau incomplete, sau în lipsa mijloacelor suficiente în Contul bancar pentru executarea documentului de plată și achitarea remunerației băncii;
 - 2.3. pierderile Clientului rezultate din fluctuațiile valutare în cazul conturilor și depozitelor în valute străine;
 - 2.4. acțiunile/inacțiunile (actele) autorităților publice, instanțelor de judecată și organelor de urmărire penală și fiscale;
 - 2.5. acțiunile/inacțiunile Băncii impuse de legislația Republicii Moldova, în special în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.
3. Banca nu este responsabilă de virarea întârziată a sumelor spre repartizare (plăți salariale, valoarea nominală a tichetelor de masă, alte plăți) în conturile de card ale beneficiarilor, dacă aceasta este cauzată de erori în informația prezentată sau din alte motive dependente de Client.
4. Banca nu este responsabilă de reținerea executării sau neexecutarea repartizării sumelor la conturile beneficiarilor Clientului datorată erorilor în informația electronică remisă de Client și/sau insuficienței mijloacelor suficiente pentru executarea repartizării și achitarea remunerației băncii.
5. Banca este responsabilă pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a plății automate a Clientului, dacă executarea necorespunzătoare este atribuită unei disfuncționalități a sistemului bancar sau a unei componente a acestuia, cu condiția că disfuncționalitatea nu este o urmare a unor disfuncții în sistemele informatice sau de comunicații ale terților, care nu se află sub controlul Băncii.
6. Banca nu poartă răspundere de eventualele pierderi cauzate de executarea plății automate în baza datelor eronate prezentate de către Client.
7. Banca nu poartă nici o responsabilitate în cazul nerespectării datei de executare a plății automate conform Cererii, în cazul lipsei sau insuficienței mijloacelor bănești în Contul bancar al Clientului pentru executarea plății automate, inclusiv achitarea remunerației aferente sau existenței documentelor de suspendare a operațiunilor și/sau de sechestrare a mijloacelor bănești din conturile de plăți ale Clientului, emise de către organele abilitate prin lege, precum și pentru orice consecințe posibile legate de aceasta.
8. Banca nu poartă răspundere pentru cauzele de dispută ce ar putea interveni între Client și beneficiarul plății ca urmare a setării plăților programate și neasigurării de către Client a mijloacelor bănești suficiente și/sau modificării de către furnizor a structurii documentelor utilizate în cadrul plății, precum și a cauzelor în care Cardul de afaceri este blocat, expirat, are activat fereastra tranzacțională.
9. Banca nu poartă răspundere de confidențialitatea extraselor din cont, transmise Clientului prin poșta electronică, indicată de acesta.
10. Banca nu poartă răspundere pentru incomoditățile sau prejudiciile cauzate Clientului/ Deținătorului desemnat, care pot apărea în legătură cu nefuncționarea Bancomatelor sau a POS-terminalelor Băncii și/sau a altor instituții financiare, condiționată de defecțiunile tehnice sau lucrările profilactice executate.
11. Banca nu poartă răspundere pentru acțiunile organelor de stat și/sau ale sistemului de plăți, sub egida căruia este emis Cardurile, intervenite în legătură cu funcționarea Contului de card și/sau utilizarea Cardului.
12. Banca nu poartă răspundere, dacă restricțiile valutare ale Republicii Moldova, ale unui stat străin sau orice alte limite stabilite conform Condițiilor Generale și/ sau Contractului, inclusiv de retragere a numerarului, pot într-o careva măsură afecta interesele Clientului.
13. Banca nu poartă responsabilitate pentru cazuri de furt a Datelor cardului și utilizarea frauduloasă a acestora.
14. Toate divergențele ce reies din funcționarea Contului de card și/sau utilizarea Cardului se soluționează de către Bancă și Client în mod amiabil. În cazul în care nu se ajunge la o înțelegere reciprocă, litigiile sunt pasibile examinării în instanțele judiciare conform legislației Republicii Moldova, actele normative ale Băncii și ale sistemului de plăți, sub egida căruia a fost emis Cardul.
15. Banca își rezervă dreptul de a refuza Deținătorului desemnat/Clientului în emiterea sau reemiterea Cardului sau Cardurilor suplimentare cu explicarea cauzei. În acest caz, Deținătorul nu este eliberat de răspunderea financiară pentru operațiunile deja efectuate cu Cardul. Banca nu poartă răspundere pentru daunele suportate de Client ca urmare a nerespectării recomandărilor de utilizare securizată a SADD, a aplicației, precum și încheierii incorecte a sesiunii de utilizare a SADD și altor servicii electronice.
16. Banca este responsabilă pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a tranzacțiilor electronice ale Clientului, în cazul în care executarea necorespunzătoare este atribuită unei disfuncționalități a SADD sau a unei componente a acestuia, cu excepția disfuncționalității cauzate de către Client sau celei care este o urmare a unor disfuncții în sistemele informatice sau de comunicații ale terților, care nu se află sub controlul Băncii sau Clientului.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

17. Banca este responsabilă pentru executarea tranzacțiilor inițiate după momentul confirmării primirii notificării de la Client a pierderii controlului asupra sistemului (de ex: funcționării defectuoase, spargerii parolelor, intervenții ale persoanelor neautorizate).
18. Banca garantează securitatea operațională și informațională numai în cazurile în care Clientul utilizează complexe tehnice și program în conformitate cu prevederile prezentelor Condiții generale, documentației normative și legislației în vigoare.
19. Banca nu își asumă responsabilitatea de starea tehnică a dispozitivelor, sistemelor operaționale, softului de lucru, calitatea instrumentelor de transport de date utilizate și a mijloacelor de protecție instalate și/sau configurate pe dispozitivul Clientului.
20. Banca nu poartă răspundere de eventualele pierderi cauzate de executarea documentelor, inclusiv electronice întocmite incorect de Client.
21. Clientul este responsabil de veridicitatea și corectitudinea informației prezentate Băncii în documente și/sau remise prin mijloacele de comunicare disponibile, inclusiv SADD, incluse în Contract, Cereri sau alte formulare ale Băncii.
22. Clientul își asumă responsabilitatea personală pentru respectarea prezentelor Condiții Generale, precum și pentru legalitatea operațiunilor efectuate în/din conturile proprii, inclusiv cu utilizarea instrumentelor de plată.
23. Clientul este responsabil de corectitudinea informației prezentate despre beneficiarii sumelor spre repartizare și conturile acestora, precum și a sumelor calculate.
24. Clientul este responsabil de veridicitatea și corectitudinea tranzacțiilor derulate și/sau informației transmise prin intermediul SADD și altor servicii electronice.
25. Clientul este responsabil pentru acordarea/ sistarea drepturilor de acces la sistem pentru utilizatorii SADD, inclusiv pentru administratorul SADD;
26. Clientul este responsabil în cazul serviciului EASI Banking, pentru asigurarea conexiunii dintre SADD și sistemul de evidență contabilă de care dispune, de asigurarea securității și integrității informației și accesului la componentele SADD în procesul de acordare a suportului de către compania terțe ce asigură mentenanța sistemului.
27. Clientul va restitui/ compensa Băncii, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare din momentul apariției, orice cheltuieli și/sau pierderi/ pagube, cauzate Băncii prin încălcarea Condițiilor generale de către Deținătorul desemnat.
28. Clientul suportă pagubele survenite în urma exploatării neregulamentare a SADD și altor servicii electronice, sau acțiunilor ilicite asupra acestora, sau în urma divulgării întâmplătoare sau premeditate a informației despre instrumentele, procedurile și procedeele de asigurare a securității serviciilor prestate.
29. Banca suportă pierderile materiale și morale suportate de Client, în urma scurgerii de informație confidențială sau procesare neregulamentară din vina Băncii.

Capitolul V. COMISIOANE. DOBÂNZI. ALTE COSTURI

1. Pentru serviciile financiare prestate de Bancă, Clientul achită o remunerație în conformitate cu Tarifele Băncii în vigoare la data prestării serviciului respectiv.
2. Banca este în drept să modifice mărimea comisiunilor, dobânzilor și a costurilor în funcție de evoluția pieței, de politica sa comercială sau de condițiile specifice ale serviciului prestat.
3. Tarifele aferente Conturilor curente cu card atașat, modificările și/sau completările acestora, vor fi amplasate pe pagina web a Băncii (www.maib.md), cu cel puțin 60 (șaizeci) zile înainte de data intrării lor în vigoare.
4. Alte Tarife decât cele expuse în pct. 3 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale, modificările și/sau completările acestora, vor fi amplasate pe pagina web a Băncii (www.maib.md), cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte de data intrării lor în vigoare. Necunoașterea de către Client a Tarifelor Băncii, a modificărilor și/sau completărilor acestora, nu exonerează Clientul de obligația achitării lor.
5. Remunerația Băncii, în funcție de tipul comisionului, se achită până la sau concomitent cu prestarea serviciului respectiv sau lunar, la data corespunzătoare contractării serviciului/pachetului de servicii sau la o altă dată convenită de comun acord cu Clientul în cazul comisiunilor periodice, prin debitarea contului bancar de către Bancă de sine stătător sau prin transferarea de către Client a sumei comisionului. În cazul Conturilor bancare cu carduri atașate, taxele și comisiunile aferente acestora, pot fi percepute de Bancă după prestarea serviciului.
6. În cazul în care data de plată este o zi nelucrătoare sau o zi de odihnă, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, contul se va debita în prima zi lucrătoare, după ziua nelucrătoare sau de odihnă.
7. În lipsa mijloacelor bănești în contul aferent încasării comisiunilor bancare:
 - 7.1. Banca nu va executa operațiunea bancară, dacă nu s-a convenit, în scris, asupra altor condiții.
 - 7.2. În cazul achitării comisiunilor periodice și aferente Cardului:
 - 7.2.1. Banca, în temeiul mandatului acordat prin Contract, va reține comisiunile bancare, prin debitarea altor conturi bancare ale Clientului, deschise sau care vor fi deschise la Bancă, inclusiv și în valută străină, fără ca aceasta să constituie o obligație a Băncii.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.

- 7.2.2. În cazul neachitării de către Client a comisionului pentru administrarea contului Banca este în drept să refuze/sisteze executarea operațiunilor din cont până la achitarea de către Client a datoriilor;
- 7.2.3. În cazul neachitării de către Client a comisionului aferent serviciilor electronice, Banca este în drept să blocheze temporar și/sau să sisteze definitiv accesul la serviciu.
8. Banca își rezervă dreptul de a lua măsurile necesare pentru încasarea în mod incontestabil a sumelor datorate de către Client.
9. Clientul, ce nu deține cont în Bancă, este obligat să asigure transferul în contul Băncii, specificat la contractarea serviciului, mijloace bănești suficiente achitării remunerațiilor până la data de plată a remunerației, stabilită la contractarea serviciului sau indicată în documentul emis de Bancă în acest scop.
10. Cheltuielile pentru utilizarea Internet-ului, expedierea mesajelor SMS și obținerea certificatelor cheii publice, emise de către un prestator de servicii de certificare acreditat, le suportă Clientul.
11. Cursurile de schimb valutar, aplicate de Bancă, sunt afișate în subunitățile Băncii și pe pagina web (www.maib.md) sau în SADD și prin intermediul altor dispozitive utilizate de Client la efectuarea operațiunilor.
12. În dependență de tipul Contului bancar, rata dobânzii poate fi stabilită de către Bancă fixă sau flexibilă.
13. Dobânda pentru Conturile bancare se calculează zilnic, începând cu ziua deschiderii Contului curent sau ziua perfectării depozitului, până în ziua precedentă zilei restituirii sumei depuse sau decontării acesteia în baza unor temeieri legale.
14. Pentru conturile de depozit, Banca calculează dobânda zilnic:
- 14.1. la soldul disponibil aflat în cont/soldul ce depășește o anumită sumă stabilită – în cazul depozitelor la vedere cu dobândă (în cazul stabilirii);
- 14.2. la soldul efectiv, la sfârșitul zilei operaționale, al mijloacelor bănești în contul de depozit la termen.
15. Dobânda se plătește lunar, în ultima zi a lunii sau în dependență de data deschiderii și/sau la data maturității depozitului și se înregistrează în Contul curent al Clientului. Dobânda se plătește în valuta depozitului.
16. Calculul dobânzii depozitului se va efectua de către Bancă aplicându-se următoarea formulă:
- $$\text{Sold depozitului X Rata Dobânzii X Număr Zile} \\ 360/365 \times 100$$
17. Banca calculează dobândă la soldul zilnic disponibil în contul de Card de afaceri. Suma dobânzii calculate se trece în Contul de card în ziua de efectuare a procedurii de închidere a lunii, precum și la închiderea contului.
18. Banca este în drept să modifice rata dobânzii în mod unilateral, în funcție de situația pe piața financiară, anunțând Clientul despre modificarea ratei dobânzii nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice înainte de modificare. Informația aferentă modificărilor ratelor dobânzii la Conturile bancare este adusă la cunoștința clienților prin afișarea pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
19. Clientul se va considera a fi informat de către Bancă privind modificarea Tarifelor Băncii sau modificarea ratelor dobânzii la depozite în cazul în care informația respectivă a fost afișată de către Bancă pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
20. În cazul neacceptării modificărilor la Tarife sau ratele dobânzii la cont/depozit, Clientul este obligat să anunțe Banca, în termen de cel mult 7 (șapte) zile lucrătoare de la data afișării modificărilor, referitor la dezacordul său și să solicite sistarea prestării serviciului respectiv și/sau rezoluțiunea depozitului, cu respectarea cerințelor prevăzute în prezentele Condiții Generale. În cazul în care Clientul nu va notifica Banca despre dezacordul său cu noile modificări în termenul specificat, acestea se vor considera acceptate.
21. În cazul Overdraft-ului tehnic se aplică rata dobânzii anuală flexibilă în mărimea și modalitatea stabilită pentru produsul de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM", publicată pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
22. Dobânda pentru utilizarea Overdraft-ului tehnic se calculează zilnic la soldul Overdraft-ului utilizat, începând cu data de utilizare a acestuia și până la rambursarea lui integrală.
23. Baza de calcul a ratei dobânzii pentru Overdraft-ului tehnic acordat în lei moldovenești este de 365 zile.
24. Calculul dobânzii Overdraft-ului tehnic se va efectua de către Bancă în baza următoarei formule:
- $$\text{Sold Overdraft tehnic X Rata Dobânzii X Număr Zile} \\ 365 \times 100$$
25. Orice sumă datorată pentru achitarea Overdraft-ului tehnic, plata căreia nu a fost efectuată la scadență, va deveni purtătoare a unei dobânzi de întârziere, stabilită de Bancă pentru produsul de credit "Overdraft la cont curent pentru clienții IMM", publicată pe pagina web a Băncii (www.maib.md).
26. Calculul Dobânzii de întârziere se va efectua de către Bancă pe baza următoarei formule:
- $$\text{Sold Overdraft tehnic restant X Rata Dobânzii de întârziere X Număr Zile de întârziere} \\ 365 \times 100$$
27. Termenele de notificare indicate în pct. 3, 4 și 18 din prezenta secțiune a Condițiilor Generale nu se aplică, și modificările la Tarife și ratele dobânzii intră în vigoare fără a fi necesară notificarea Clientului, în următoarele situații:
- 27.1. modificările privind nivelul ratei dobânzii sau a comisionului sunt în avantajul Clientului; și/sau
- 27.2. Banca efectuează modificările în vederea introducerii unor noi servicii.

**CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR FINANCIARE
PERSOANELOR JURIDICE ÎN CADRUL BC „MAIB” S.A.**

28. Toate costurile suportate de Bancă în cazul în care ar fi implicată într-un litigiu cu Clientul și/sau dintre Client și o terță persoană, vor fi recuperate de Client.

Capitolul VI. DISPOZIȚII FINALE

1. Banca își rezervă dreptul de a modifica prezentele Condiții Generale în mod unilateral. Modificările și completările ulterioare vor fi puse la dispoziția Clientului pe pagina web a Băncii (www.maib.md) cu cel puțin 60 (șaizeci) zile înainte de data intrării acestora în vigoare.
2. În cazul neacceptării modificărilor la Condițiile Generale, Clientul este obligat să anunțe Banca, în termen de cel mult 7 (șapte) zile lucrătoare de la data publicării/ afișării modificărilor, referitor la dezacordul său și să solicite sistarea prestării serviciului respectiv și/sau rezoluțiunea Contractului, cu respectarea cerințelor prevăzute în prezentele Condiții Generale. În cazul în care Clientul nu va notifica Banca despre dezacordul său cu noile modificări în termenul specificat, acestea se vor considera acceptate.
3. Termenul de notificare de 60 (șaizeci) zile nu se aplică și modificările la Condițiile Generale intră în vigoare fără a fi necesară notificarea Clientului, în următoarele situații:
 - 3.1. modificările sunt impuse de aplicarea unor noi prevederi legale, astfel de modificări aplicându-se în funcție de data intrării în vigoare a reglementărilor respective;
 - 3.2. Banca efectuează modificările în vederea introducerii unor noi servicii.
4. În caz de divergențe între prevederile Contractului și prevederile prezentelor Condiții Generale, se vor aplica prevederile Contractului.