

SOMMAIRE

A1	Introduction	2
B1	Conditions Générales	2
B2	Instructions	3
B3	Frais, Commissions, coûts et autres dépenses liées	5
B4	Fermeture et transfert de compte	6
B5	Fourniture de compte, de services et variations	6
B6	Limitation de responsabilité	7
B7	Données	8
B8	Comptes joints	9
B9	Relevés bancaires	9
B10	Loi applicable	10
B11	Procédure de plainte	10
C1	Crédits et intérêts créditeurs	10
C2	Retraits	11
C3	Découverts et intérêts	12
C4	Paiements à l'étranger	13
C5	Compte inactif / dormant	13
C6	Fonds abandonnés	14
C7	Restrictions	14
D1	Autorisation	14
E1	Dispositions diverses	16
F1	Autres conditions	17

A1 INTRODUCTION

Les conditions générales énoncées dans le présent document (« Conditions Générales ») se rapportent aux produits et services offerts par AfrAsia Bank Limited et assurent le respect des règles de bonnes pratiques bancaires. AfrAsia Bank Limited est ci-après dénommée « ABL » ou « la Banque ».

Le titulaire du compte est ci-après dénommé « le client » et toute personne physique ou morale demandant l'ouverture d'un compte bancaire est dénommée « le demandeur ».

Le document définit également les devoirs, responsabilités et droits du client et de la Banque.

B1 CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Les Conditions Générales énoncées dans la présente font partie intégrante de l'accord conclu par le client avec AfrAsia Bank Limited. Elles sont applicables à tout compte ouvert auprès de la Banque à n'importe quel moment.

1.2 Cet accord avec le client est conclu avec la Banque par le biais de :

- ✔ Formulaires de demande d'ouverture de compte (remplis et signés par le client) ;
- ✔ Conventions de dépôt (remplis et signés par le client) ;
- ✔ Accords d'investisseur institutionnel étranger (remplis et signés par le client) ;
- ✔ Et tout autre accord disponible de temps à autre ;
- ✔ Ces Conditions Générales telles qu'amendées de temps à autre par la Banque en fonction des nouveaux produits et règlements ; et
- ✔ Toute autre condition générale associée aux frais, taux d'intérêt, délais de préavis, soldes maximums et minimums et autres caractéristiques de chaque type de compte ou service pouvant être applicable.

1.2A Obligations d'identification

1.2A.1 Conformément au Banking Act de 2004, la Banque ne procède à une ouverture de compte que lorsqu'elle est convaincue que la véritable identité de la personne qui souhaite nouer avec elle une relation d'affaires a été établie.

1.2A.2 Le demandeur doit soumettre à la Banque les originaux de la documentation minimale KYC (*Know Your Customer* - exigences en matière de connaissance client) requise ainsi que tout autre document pouvant être demandé / accepté par la Banque de temps à autre. Toute modification concernant cette documentation doit être immédiatement communiquée à la Banque.

1.2A.3 La Banque se réserve le droit de rejeter une demande d'ouverture de compte bancaire conformément aux politiques de la Banque.

1.2A.4 La Banque est autorisée à effectuer des vérifications indépendantes (incluant sans s'y limiter l'obtention de références auprès d'autres établissements financiers) sur tous les actionnaires, directeurs, propriétaires bénéficiaires, propriétaires effectifs ou signataires autorisés en relation avec le client.

1.3 Signataire(s) autorisé(s) du compte

1.3.1 La responsabilité personnelle des individus est engagée pour toute somme due à la Banque.

1.3.2 Les titulaires de comptes joints / partenaires de partenariats sont individuellement et conjointement (et solidairement) responsables en cas de somme due à la Banque, même si l'un d'eux met ultérieurement un terme au partenariat, sauf en cas de convention écrite contraire de la part de la Banque.

1.3.3 Sauf accord contraire entre la Banque et le client, les personnes physiques ou les fiduciaires autorisées à agir sur les comptes des clubs, organismes de bienfaisance, fondations et associations sont individuellement et solidairement responsables pour toute somme due à la Banque.

1.3.4 La responsabilité des signataires autorisés d'un compte d'entreprise n'est généralement pas engagée en cas de somme due à la Banque, sauf si un accord séparé a été conclu avec la Banque.

1.4 Toute transaction entre la Banque et ses clients est soumise aux dispositions des présentes CONDITIONS GÉNÉRALES, de la Banking Act de 2004, de la Financial Intelligence and Anti-Money Laundering Act de 2002 et de toute autre loi et réglementation applicables et en vigueur à Maurice. La Banque ne sera aucunement tenue responsable des pertes, blocages ou détériorations de fonds déposés résultant de son obligation de se conformer aux lois, règlements, réglementations et décisions judiciaires.

1.5 ABL utilisera l'adresse et toute autre coordonnée figurant dans ses dossiers pour contacter le client, sauf accord contraire en écrit. Tous les relevés et notifications seront envoyés à l'adresse la plus récemment communiquée à la Banque par le client et seront considérés comme ayant été reçus par celui-ci au plus tard sept jours après l'envoi. Par ailleurs, le client peut consulter les détails sur notre plateforme de services bancaires en ligne, s'il y est inscrit. Une notification écrite doit être envoyée par le client à la Banque en cas de changement d'adresse, d'adresse de courrier électronique ou de coordonnées.

1.6 Le client peut contacter la Banque à travers l'adresse et des autres coordonnées fournies par ABL.

1.7 La Banque affichera les présentes CONDITIONS GÉNÉRALES à son siège social et sur le site Web de la Banque. Toute modification apportée aux présentes CONDITIONS GÉNÉRALES sera affichée sans délai à son siège social et sur le site Web de la Banque. Le client sera averti, dans des délais raisonnables, de toute modification importante apportée aux présentes Conditions Générales, avant son entrée en vigueur. Il est de la responsabilité du client de prendre connaissance de ces Conditions Générales, telles qu'amendées de temps à autre.

B2 INSTRUCTIONS

2.1 Les clients peuvent donner des instructions à la Banque par écrit, par téléphone, par fax, par email ou par le biais de notre plateforme de services bancaires en ligne, sauf si la Banque exige que des instructions lui soient données d'une manière précise pour un compte ou un service particulier. Toute instruction donnée par téléphone doit être ensuite confirmée par une instruction écrite, que ce soit par fax ou par email.

2.1A Pour permettre à la Banque d'exécuter des ordres reçus par fax ou par email, les clients doivent signer la lettre de décharge de responsabilité pour instructions reçues par fax ou email.

2.2 Si le client choisit de permettre à la Banque d'agir sur instructions reçues par téléphone, fax ou email, ABL conviendra des procédures de sécurité pour authentifier ces instructions et le client s'engage à respecter ces procédures d'authentification. ABL est habilitée à récupérer les dépenses engagées pour obtenir et / ou recevoir des instructions du client, par exemple, le coût d'appels téléphoniques au client. Le client accepte par la présente que le montant de ces dépenses soit porté au débit de son compte chez ABL.

2.3 La Banque peut, de temps à autre, appliquer des limites aux instructions téléphoniques et ces limites peuvent être modifiées à tout moment sans préavis.

2.4 Les clients s'engagent à garder secrètes toutes les procédures de sécurité, tous les codes et codes d'identification personnels, à ne jamais les divulguer à quiconque et à prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher leur utilisation non autorisée ou frauduleuse.

2.5 Le client autorise la Banque à agir selon les instructions données :

- a) Par le biais de documents portant une(des) signature(s) originale(s) ;
- b) Par téléphone, fax ou email, que ces instructions reçues par téléphone, fax ou email aient été données ou non par le titulaire du compte mentionné sur la lettre de décharge de responsabilité pour instructions reçues par fax ou email dûment signée ; ou
- c) À travers notre plateforme de services bancaires en ligne, s'il y est inscrit.

2.6 Si le client sait, ou a des raisons de penser, qu'une autre personne est en possession des codes et des identifiants personnels du client, le client doit immédiatement en informer la Banque. Tant que les titulaires de compte n'auront pas pris cette mesure, ils continueront à assumer l'entière responsabilité de tout ordre donné, et exécuté par ABL, conformément à la Condition 2.5.

2.7 ABL peut demander au Client de fournir une confirmation écrite et de coopérer avec ABL si ABL pense qu'il est possible que des instructions reçues concernant le compte du client n'aient pas été données par le client.

2.8 ABL est en droit de refuser d'agir selon les instructions si :

- a) ABL a de bonnes raisons de penser que celles-ci ne sont pas authentiques ;
- b) ABL ne les considère pas suffisamment explicites ; ou
- c) ABL pense que l'exécution desdites instructions pourrait entraîner une violation des lois, règlements, obligations contractuelles, codes ou autres devoirs applicables à la Banque.

ABL se réserve également le droit de demander des informations, des précisions et des explications supplémentaires sous forme de preuve documentaire ou autre, afin de respecter ses politiques de « *Know Your Customer* » (bien connaître son client) et de lutter contre le blanchiment d'argent avant d'exécuter toute instruction donnée par le client.

2.9 Le client assume l'entière responsabilité de toute instruction reçue par la Banque conformément aux présentes Conditions Générales. Si le client souhaite annuler / modifier une autorisation à tout moment, de telles instructions doivent être données à la Banque par écrit avant l'exécution desdites instructions par la Banque.

2.10 La Banque décline toute responsabilité en cas de retards ou d'erreurs dans l'exécution des instructions dus à la réception d'informations inexacts, incomplètes, trompeuses ou incompréhensibles de la part du client, incluant toute erreur résultant de la présence de détails inexacts, incomplets ou contradictoires dans les instructions de virement.

2.11. La Banque, ses correspondants ou toute autre institution financière impliquée dans le traitement de paiements pourront s'appuyer sur toute information de compte ou d'identification fournie par le client et ne chercheront pas à vérifier si les données contenues dans les instructions correspondent à celles du bénéficiaire ou de la banque du bénéficiaire, telles qu'inscrites sur l'ordre de paiement. Ni la Banque, ni sa banque correspondante ne seront tenues responsables pour toutes pertes, tous dommages ou préjudices.

Le client comprend aussi que la différence entre les fuseaux horaires et les lois et réglementations locales et internationales peuvent avoir une incidence sur l'exécution des instructions données.

B3 INTÉRÊTS, FRAIS, COMMISSIONS, COÛTS ET AUTRES DÉPENSES LIÉES

3.1 L'intérêt au taux en vigueur, sous réserve du solde minimum, (affiché dans les succursales de la Banque et sur son site Web), est payable sur une base mensuelle, c'est-à-dire à la fin de chaque mois ou à des intervalles fixés de temps à autre par la Banque.

Les taux d'intérêt et les frais d'épargne sont régis par les règles de la Banque, les règles bancaires mauriciennes et des pratiques bancaires qui peuvent être de temps à autre amendées.

Les frais de services bancaires applicables sont spécifiés dans les guides tarifaires de la Banque affichés dans les succursales de la Banque et sur son site Web, et sont disponibles sur demande. Ces frais sont applicables aux transactions entre la Banque et le client, sauf accord écrit contraire.

3.2 Le montant et le délai de paiement des frais pour les services bancaires les plus fréquemment utilisés sont détaillés dans le tableau des frais de la Banque. Une copie est disponible sur le site Web de la Banque et peut être fournie sur demande. ABL peut modifier à sa discrétion les frais exigibles pour la mise à disposition de ses produits et services. ABL se fera un plaisir de fournir le détail des frais payables pour d'autres services sur demande.

3.3 Le client autorise la Banque à prélever tout frais ou coût encouru applicable sur l'un de ses comptes.

3.4 ABL peut modifier le taux d'intérêt payé par le client ou payé par la Banque pour l'une des raisons suivantes :

- a) En raison des conditions de marché actuelles ;
- b) En raison d'un changement au niveau des coûts globaux des services bancaires fournis au client ;
- c) En raison de l'adoption d'une gestion et d'une pratique prudentes de son activité ;
- d) Pour refléter les modifications de la loi ou des exigences réglementaires ;
- e) Pour toute autre raison valable.

3.5 ABL a le droit de récupérer, auprès du client, le montant dépensé pour obtenir un avis juridique indépendant à la suite d'un changement de circonstance affectant particulièrement le client. Ces changements incluent, sans s'y limiter, les modifications des régimes économiques et législatifs régissant le fonctionnement du compte détenu par le client auprès de la Banque. Le client accepte par la présente de rembourser ABL, ou autorise par la présente ABL à porter au débit du compte qu'il détient auprès de la Banque, le montant de ces coûts juridiques, commissions et autres accessoires dus, y compris la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

3.6 En cas de paiements internationaux, ABL ne sera pas tenue responsable des frais applicables par les banques correspondantes étrangères, sur lesquels la Banque n'a aucun contrôle.

3.7 Des frais uniques et / ou des frais de tenue de compte annuels peuvent être applicables en cas de nouveaux comptes, de comptes inactifs et de fermeture de comptes.

3.8 Prélèvements

Le client consent à payer à la Banque et à ses correspondants tout frais bancaire applicable, et à rembourser à la Banque les prélèvements pour taxes retenues à la source, ainsi que les intérêts et les pénalités qui pourraient être encourus lors de la réalisation de paiements. La Banque peut prélever de tels montants à Maurice ou dans toute autre juridiction où le client détient un compte.

B4 FERMETURE ET TRANSFERT DE COMPTE

4.1 Les clients souhaitant clôturer leur(s) compte(s) doivent en donner l'instruction par voie écrite à la Banque ; l'ordre écrit de fermeture doit être signé conformément au mandat de signature du client remis à la Banque. Dans le cas de comptes joints, tous les titulaires de comptes doivent signer l'ordre de fermeture, sauf accord contraire de la Banque.

Dans le cas d'une personne morale, une résolution du conseil d'administration autorisant la fermeture du compte doit être fournie à la Banque.

4.2 La Banque se réserve le droit de mettre un terme à sa relation bancaire avec le client ou d'interrompre l'offre d'un type particulier de compte ou de service. ABL donnera au titulaire du compte un préavis écrit d'au moins 7 jours.

4.3 ABL peut prendre des mesures pour fermer immédiatement un compte si la Banque a des motifs raisonnables de croire que :

- a) Le compte n'est pas géré de manière satisfaisante ;
- b) Le client a fourni des informations fausses ou inexactes lors de la demande d'ouverture de compte ; ou
- c) Le client a été en violation grave ou persistante des présentes Conditions Générales ou de toute autre condition applicable au compte.

4.4 Outre ce qui précède, et sous réserve des lois applicables, la Banque se réserve le droit de prendre toute autre mesure qu'elle juge nécessaire, y compris la clôture sommaire du compte du client dans les cas (non exhaustifs) suivants :

- a) Si elle y est contrainte par la loi ;
- b) Si le comportement du client envers les membres du personnel de la Banque est jugé menaçant ou abusif ; ou
- c) Si la Banque a des raisons de penser que le compte du client est utilisé à des fins frauduleuses et / ou illégales.

4.5 Il n'incombe pas à la Banque de divulguer au client les motifs de fermeture d'un compte.

4.6 Si un carnet de chèques a été fourni, le client doit restituer tous les chèques non utilisés en sa possession avant la fermeture du compte.

4.7 Si des cartes de crédit ont été fournies, le service sera annulé conformément aux conditions générales régissant le service de carte de crédit et liant le client et ABL.

B5 OFFRE DE COMPTE, DE SERVICES ET VARIATIONS

5.1 ABL se réserve le droit de refuser de prendre un dépôt ou d'ouvrir / de fermer un compte, ou encore de fournir un service sans donner le motif de ce refus.

5.2 ABL peut à tout moment modifier les Conditions Générales et ajouter, modifier ou supprimer des éléments du service fourni. ABL donnera un préavis raisonnable de tout changement, et déploiera des efforts raisonnables, conformes aux bonnes pratiques bancaires, pour s'assurer que la période de préavis donné par ABL au client en cas de modification importante (telle que déterminée par la Banque à son entière discrétion) sera suffisante pour permettre au client de prendre toute mesure nécessaire, le cas échéant.

B6 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

6.1 ABL ne sera pas tenue responsable de toute perte que le client pourrait subir si la Banque n'exécute pas les instructions reçues pour l'une des raisons visées aux Conditions B2(2.8) et C2(12.8) ou si la Banque ne peut pas fournir, ou tarde à fournir au client, tout service bancaire ou autre service en raison (directement ou indirectement) d'événements échappant à son contrôle raisonnable. Cela inclut sans s'y limiter :

- a) Les conflits du travail ;
- b) Une panne ou fluctuation au niveau des alimentations électriques ou des services de télécommunication ;
- c) Une panne de matériel informatique ou de tout autre équipement ou erreur de logiciel ;
- d) Toute erreur ou divergence dans les instructions ;
- e) Toute défaillance au niveau des services, ou retard dans la prestation des services, fournis par une tierce partie ;
- f) Toutes modifications apportées à la législation ; et
- g) Les cas de force majeure.

6.2 ABL ne sera pas tenue responsable des pertes indirectes ou dommages consécutifs, y compris (mais sans s'y limiter) toute perte ou dommage subi en termes de réputation, de bénéfices ou d'économies escomptées, résultant de l'incapacité d'ABL d'agir selon les instructions pour les raisons visées ci-dessus, ou pour toute autre raison.

6.3 La responsabilité de la Banque en cas de perte, blessure ou dommage résultant d'un échec, d'un retard ou d'une erreur dans l'exécution des instructions (quelle qu'en soit la cause) sera limitée au moindre des montants suivants :

- a) Le montant de ces pertes, blessures ou dommages ; et
- b) Le montant de tout intérêt que le titulaire du compte pourrait ne pas avoir perçu, ou des intérêts qui pourraient être dus du fait d'un tel échec, retard ou erreur, moins une somme égale à tout intérêt que le client n'aurait pas dû recevoir, ou aurait été obligé de payer, si aucun échec, retard ou erreur ne s'était produit.

6.4 Aucune réclamation à l'encontre d'un membre de la Banque n'est recevable si un avis écrit, notifiant d'une telle réclamation et donnant des détails raisonnables, n'est pas reçu par la Banque dans un délai d'un mois après l'événement ou l'omission donnant lieu à une telle réclamation.

6.5 ABL ne sera en aucun cas tenue responsable des pertes indirectement causées par des actions qu'ABL n'aurait pas pu raisonnablement prévoir.

6.6 La Banque n'est pas responsable des dommages résultant de la perte ou de la dégradation de toute carte de crédit émise par la Banque, ni de la perte d'un code d'identification personnel (code PIN) ou d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe utilisés sur la plateforme de services bancaires en ligne, ni de toute indiscretion commise par un client. La Banque n'est pas responsable des pertes résultant de la négligence du client.

6.7. Dans les cas où le client a choisi d'utiliser la plateforme de services bancaires en ligne, la Banque ne sera, en aucun cas, tenue responsable des pertes, dommages, interruptions, retards ou inexécutions découlant de l'utilisation, par le client, du service « One Time Password » (*OTP*) (mot de passe à usage unique), ou en cas de retard ou non-transmission de l'*OTP*, et le client accepte d'indemniser la Banque dans chacun de ces cas. Le Client assumera la responsabilité de toutes les opérations effectuées par le biais de services bancaires en ligne, à l'aide ou non de l'*OTP*, que l'*OTP* ait été envoyé par email ou SMS.

6.8. Le client assume l'entière responsabilité de toutes les réclamations, pertes ou conséquences découlant de, ou en relation avec, son utilisation du service OTP. Le client confirme qu'il assume l'entière responsabilité en cas d'obligations pour fraude, vol d'identité ou accès non autorisé au compte dans le cadre de l'utilisation du service OTP et des services bancaires en ligne de la Banque en général.

6.9. Dans le cas d'une ou de plusieurs réclamations, demandes, pertes, responsabilités ou dépenses incluant les frais légaux, résultant directement ou indirectement de toute réclamation de toute tierce personne par rapport à l'accès des utilisateurs agréés leur permettant d'initier, de consulter et d'autoriser les transactions (les Réclamations), le client conçoit qu'il indemniserà, défendra et mettra hors de cause la Banque, ses directeurs, officiers, employés, agents, successeurs et ayants droit de toutes ces Réclamations. Le client affirme qu'il assumera l'entière responsabilité et toute obligation liée à tout accès non autorisé, d'usurpation d'identité et / ou de fraude.

6.10 Pour prévenir et combattre le blanchiment d'argent, la Banque applique les règles et règlements applicables définis par les traités internationaux, la Banking Act de 2004, la Financial Intelligence and Anti-Money Laundering Act de 2002 ainsi que ses règlements, et tout autre loi et règlement pertinent pouvant être adopté de temps à autre.

6.11 Le client consent à ce que la Banque transmette des informations sur les transactions du client, y compris ses informations confidentielles, aux autorités compétentes dans les circonstances où une loi, un règlement ou une décision judiciaire contraignent la Banque à le faire.

6.12 Le client consent à ce que la Banque transmette des informations sur les transactions du client, y compris ses informations confidentielles, aux banques correspondantes, afin de respecter ses obligations en vertu de la loi sur la lutte contre le blanchiment d'argent.

B7 DONNÉES

7.1 Le client consent à ce que ABL utilise, détienne, conserve et traite, par voie électronique ou autrement, et en tout lieu, des informations fournies par le client à la Banque, ou obtenues par la Banque dans le cadre des, ou du fait des, Conditions Générales, ou toute autre information relative aux comptes du client.

7.2 Le client accepte que ABL :

- a) Utilise ses données à des fins d'évaluation bancaire et de crédit, d'analyse statistique, incluant évaluation du comportement et scores de crédit, et d'identification de produits et services (y compris ceux fournis par des tierces) pouvant s'avérer pertinents ;
- b) Enregistre et traite les informations obtenues par la Banque ou fournies lors de transactions avec la Banque effectuées par le client sur les ordinateurs d'AfrAsia Bank Limited, et de toute autre manière ; et
- c) Partage les données du client avec d'autres membres du groupe ABL intervenant dans le processus de la relation d'affaires avec le client.

7.3 ABL ne divulguera des données que :

- a) Aux agences d'évaluation de crédit agréées (en ce qui concerne la tenue du (des) compte(s)) ;
- b) Dans des conditions de confidentialité aux sous-traitants ou aux personnes agissant en qualité d'agents de la Banque ;
- c) À toute personne susceptible de se prévaloir des droits de la Banque au titre des présentes Conditions Générales ;
- d) Si la Banque a un droit ou un devoir de divulgation, ou est contrainte de le faire par la loi ;
- e) Lorsqu'elle est tenue de le faire pour se conformer à ses obligations envers la Banque de Maurice et / ou la FSC (la Commission des services financiers) et / ou toute autre autorité de contrôle ou de surveillance.

7.4 It is the responsibility of the customer to:

- a) understand and comply with all of its tax requirements and commitments in accordance with the laws and regulations in its country of residence and any other relevant jurisdiction, and the resulting consequences
- b) obtain advice from an independent professional (e.g. lawyer, tax advisor, etc.) when necessary.

7.5 Le client s'engage à fournir les informations exigées au titre des normes communes de déclaration (*Common Reporting Standards « CRS »*) et dans le cadre de la loi sur la conformité de l'impôt d'un compte étranger (*Foreign Account Tax Compliance Act « FATCA »*). Les clients ouvrant un compte auprès de ABL sont tenus de fournir leur statut de résidence fiscale ainsi que leur numéro d'identification fiscale (*Tax Identification Number « TIN »*) pour tous les pays dans lesquels ils résident à des fins fiscales.

En outre, les demandes d'ouverture de compte pour certaines entités requièrent la divulgation de l'identité des personnes physiques contrôlant ces entités qui sont résidents fiscaux de pays autres que Maurice. Le client sera également tenu de fournir à ABL un formulaire d'auto-certification. Cela fait partie intégrante du processus d'ouverture de compte et ABL contactera le client si ABL requiert des informations supplémentaires ou un formulaire d'auto-certification dûment rempli.

Le client accepte que ABL déclare ses informations fiscales dans le cadre des obligations légales introduites par les pays participant au *FATCA* et au *CRS* à la *Mauritius Revenue Authority (MRA)*, qui rendra compte à son tour aux autorités fiscales des juridictions participantes.

B8 COMPTES JOINTS

8.1 Les titulaires de comptes joints sont individuellement et solidairement responsables du remboursement de toute somme due à la Banque, et ABL est en droit d'exiger un remboursement de l'un ou de l'autre ou de tous les clients.

8.1A Le(s) déposant(s) peut(vent) spécifier que le dépôt est payable, de l'une des manières suivantes :

- (a) « *either or survivor* », c'est à dire l'un des déposant(s) ou le survivant ;
- (b) « *anyone or survivor* », c'est-à-dire n'importe quel déposant ou le survivant (si les déposants sont plus de deux) ; ou
- (c) « *jointly* », c'est-à-dire conjointement.

8.2 Sous réserve des instructions de signature et du mandat, si un des co-titulaires décède et que l'option choisie est « *jointly* », alors tout solde créditeur du compte joint est détenu au nom du(des) titulaire(s) survivant(s) et des héritiers de la personne décédée. Si l'option choisie est « *either or survivor* », tout solde créditeur du compte joint est alors détenu au nom du(des) survivant(s).

B9 RELEVÉS BANCAIRES

9.1 Lorsqu'un client opte pour l'envoi de relevés par courrier électronique, la Banque envoie gratuitement au client des avis de débit et de crédit et des relevés associés aux comptes du client et / ou toute autre information à l'adresse de courrier électronique valide du client indiqué par celui-ci. Dans de tels cas, la Banque n'envoie plus d'avis et de relevés papier au client.

Sauf notification écrite à la Banque d'un changement d'adresse de courrier électronique du client, l'adresse de courrier électronique fournie par le client dans le formulaire de demande est considérée comme active. Toute telle notification entrera en vigueur au plus tard 5 (cinq) jours ouvrables après la réception de la notification par la Banque.

Bien que la Banque s'engage à assurer à tout moment la sécurité des communications via Internet, la Banque ne sera pas tenue responsable si des virus et autres logiciels malveillants sont téléchargés sur nos appareils informatiques par des tierces parties ou par la Banque, ses employés ou agents. Il incombe au client de vérifier que tous les documents ne contiennent aucun virus ou autre logiciel malveillant.

Sauf si la Banque reçoit une notification écrite du client l'informant que le client souhaite se désinscrire du service de livraison de relevés par courrier électronique, la Banque continuera à envoyer les relevés et avis à l'adresse électronique du client.

9.2 Le client s’engage, conformément à la Section 58(2) de la Banking Act de 2004, à vérifier soigneusement ces relevés et à informer la Banque sans délai de tout poste du compte qui semblerait incorrect ou ne pas avoir fait l’objet d’une exécution conforme aux instructions.

9.3 ABL corrigera toute erreur sur le compte du client dès que possible après notification par le client ou après que la Banque en ait pris connaissance.

9.4 ABL fournira des relevés additionnels sur demande. Des frais peuvent être applicables pour de telles demandes.

B10 LOI APPLICABLE

10.1 Ces Conditions Générales, sauf accord écrit contraire, ainsi que toute autre convention entre la Banque et le client, sont régies par les lois de la République de Maurice. Les parties aux présentes conviennent que toute action ou procédure judiciaire découlant de, ou en relation avec, les présentes Conditions Générales (ou, sauf accord écrit contraire, tout autre convention entre la Banque et le client) est soumise à la compétence des tribunaux de Maurice. La soumission à une telle juridiction ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la Banque d’engager des poursuites contre le client dans toute autre juridiction dans laquelle se situeraient des biens appartenant au client à un moment quelconque, et l’engagement de poursuites dans une ou plusieurs juridictions n’empêche pas l’engagement de poursuites dans toute autre juridiction, de manière simultanée ou non.

B11 PROCÉDURE DE PLAINTE

Si le client ne trouve pas satisfaisant le niveau de service de la Banque, ou souhaite faire une réclamation quelconque, il doit contacter la Banque dans les meilleurs délais, soit par écrit, en personne, par téléphone, par fax, en ligne ou par email. La plainte doit être adressée au responsable des plaintes, au siège de la Banque situé à Bowen Square, 10 Dr Ferriere Street, Port Louis ou par email à l’adresse complaints@afasiabank.com.

COMPTES

C1 CRÉDITS ET INTÉRÊTS CRÉDITEURS

11.1 Le client autorise la Banque à encaisser ou à négocier (à sa discrétion et aux frais du client) tous les chèques payables à l’étranger qui pourraient être présentés de temps à autre à la Banque pour être portés au crédit du compte du client ; ces opérations sont négociées avec plein recours en cas de non-paiement. Tous les chèques seront encaissés/négociés comme si cette autorisation accompagnait chaque chèque et s’appliquait expressément à celui-ci. ABL ne sera pas tenue responsable de tout perte, dommage ou retard, quel qu’en soit la cause, occasionné par l’encaissement et la négociation de ces chèques et non directement attribuable à la négligence grave ou à un manquement des employés ou agents de la Banque. Cet encaissement / négociation sera soumis aux règles uniformes relatives aux encaissements de la Chambre de Commerce Internationale.

11.2 En accord avec les lois et réglementations en matière de lutte contre le blanchiment d’argent, ABL acceptera les espèces, les chèques et d’autres effets payables au client et les portera au crédit du compte spécifié dans les instructions de paiement pertinentes.

11.3 ABL traitera les crédits reçus avant l’heure limite pertinente à leur date de réception (s’il s’agit d’un jour ouvrable) ou à la date spécifiée dans les instructions du client. Les crédits reçus après l’heure limite ou pendant un jour non ouvrable seront traités le jour ouvrable suivant. (L’heure limite désigne la dernière heure à laquelle, chaque jour, ABL peut effectuer des paiements ou des virements à partir d’un compte). Cette heure limite est fixée par ABL, à son entière discrétion.

11.4 Tous les chèques et autres instruments doivent être barrés avant d'être déposés au crédit du compte. Les effets non compensés, bien que crédités au compte, ne seront pas disponibles pour prélèvement. Ces prélèvements seront ensuite autorisés sous réserve de paiement final, sauf bonne fin.

11.5 Le compte du déposant sera débité du montant de(s) l'impayé(s) majoré des frais de banque. Tous les frais réclamés par les banques correspondantes à l'étranger en raison d'un(des) élément(s) impayé(s) seront portés au débit du compte du déposant, au taux de change vendeur en vigueur du jour en cours.

11.6 Avant d'autoriser un crédit au compte du client ou avant d'accepter des dépôts, ABL peut demander des détails concernant la provenance des fonds, exiger d'autres telles informations ainsi que des justificatifs de transactions si ABL le juge nécessaire. ABL peut refuser de créditer tout compte ou d'accepter tout dépôt si des pièces justificatives satisfaisantes ne lui sont pas fournies.

C2 RETRAITS

12.1 Tout retrait doit être dûment autorisé par les titulaires de compte conformément au mandat donné à la Banque.

12.2 ABL traitera les instructions reçues avant l'heure limite pertinente à leur date de réception (s'il s'agit d'un jour ouvrable) ou à la date spécifiée dans les instructions du client. Les instructions reçues après l'heure limite ou pendant un jour non ouvrable seront traitées le jour ouvrable suivant.

12.3 Avant de permettre un retrait, ABL peut exiger une confirmation d'identité, c'est-à-dire la présentation de la carte d'identité nationale ou du passeport, et peut demander d'autres telles informations et des justificatifs de transactions si ABL le juge nécessaire avant de remettre les fonds.

12.4 Le taux d'intérêt payable par la Banque au client sur compte à terme est conditionné par un délai de préavis minimum ou le respect de la période de conservation précisée au moment de l'ouverture.

12.5 Si le client souhaite retirer les fonds déposés avant la date d'échéance et que la Banque accepte cette demande, le taux d'intérêt applicable sera le taux en vigueur pour la période pendant laquelle le dépôt a été effectivement conservé à la Banque, moins la pénalité pour fermeture anticipée du compte de dépôt.

12.6 Le client doit conserver en lieu sûr les carnets de chèques et de versement qui lui sont remis.

12.6A Le client s'engage en outre à veiller à ce que :

- ✓ Tout chèque non-complété soit conservé en lieu sûr à tout moment ;
- ✓ La Banque soit immédiatement informée en cas de réalisation qu'un carnet de chèques ou qu'un chèque a été volé, perdu ou égaré ;
- ✓ Toute personne remplissant un chèque soit dûment autorisée à le faire dans le cadre du mandat ;
- ✓ Tout chèque soit rempli et signé à l'encre ou à l'aide de tout autre moyen d'écriture indélébile ;
- ✓ Le montant du chèque soit inscrit de manière à empêcher tout ajout non autorisé de lettres or de chiffres ; et
- ✓ Tout chèque et toute modification soit signés par un signataire autorisé.

La Banque se réserve le droit de refuser d'honorer un chèque si le chèque ne satisfait pas à toutes les exigences énoncées au présent paragraphe.

12.7 ABL se réserve le droit de refuser d'effectuer un paiement si le client ne dispose pas des fonds suffisants (ou d'une facilité de découvert convenue) au moment de la présentation d'un chèque. Afin de déterminer si le client dispose de fonds suffisants, ABL peut tenir compte d'éventuelles instructions de paiement antérieures, de chèques déposés non compensés, de toute transaction par carte autorisée par ABL et de tout versement régulier effectué à partir du compte du client. ABL peut ne pas prendre en considération les versements réguliers au crédit du compte ou tout montant éventuellement reçu après que la décision de refus de paiement a été prise.

12.8 La Banque s'engage à enregistrer et suivre toute instruction d'un tireur de chèque lui demandant d'arrêter son paiement. La Banque décline toutefois toute responsabilité si ces instructions ne sont pas reçues dans un délai raisonnable. Tout chèque postdaté et périmé ne sera pas honoré.

C3 DÉCOUVERTS ET INTÉRÊTS

13.1 Le client s'engage à maintenir un solde créditeur de compte sauf découvert convenue.

13.2 En cas d'un accord en matière de découvert, ABL informera le client de la limite convenue ainsi que du taux d'intérêt et des frais à payer. ABL confirmera ces détails, y compris la période de disponibilité du découvert, par écrit.

13.3 Le client autorise la Banque à rechercher des informations auprès d'agences d'évaluation de crédit et à effectuer d'autres recherches à chaque fois que le client demande des facilités de crédit, ou si ABL envisage d'augmenter la limite convenue ou d'offrir au client d'autres produits maintenant ou à l'avenir. Le client comprend que les agences d'évaluation de crédit enregistrent les recherches et que les informations ainsi sauvegardées par celles-ci peuvent être utilisées par d'autres prêteurs évaluant les demandes de crédit du client.

13.4 Des frais initiaux sont applicables au moment où un découvert est convenue avec le client.

13.5 Les intérêts sont calculés quotidiennement sur le solde que ABL considère comme compensé. Les intérêts sur découvert et les frais associés sont facturés à terme échu périodiquement et à la clôture du compte. Le montant de ces frais est porté au débit du compte du client.

13.6 Si le client tire à découvert sans avoir au préalable convenue d'un découvert avec la Banque sur un compte quelconque, ou dépasse la limite de découvert autorisée, le client est tenu de payer les fonds suffisants pour couvrir sans délai le montant non autorisé. ABL facturera des intérêts et des frais sur le montant non autorisé jusqu'à ce que la Banque soit remboursée.

13.7 Sauf si ABL et le client en ont décidé autrement, ABL peut exiger le remboursement ou la réduction du découvert à tout moment et sans préavis. ABL continuera de calculer et de facturer des intérêts et des frais sur le découvert conformément aux présentes Conditions Générales avant et après le jugement jusqu'à ce que la totalité du montant soit remboursé.

13.8 ABL peut utiliser tout solde créditeur dans n'importe quelle devise et sur n'importe quel compte que le client détient auprès de la Banque (que ces soldes soient détenus à vue ou à terme), pour réduire ou rembourser tout montant de découvert ou toute autre somme que le client doit à la Banque dans toute devise (y compris celles associées aux cartes) au nom du client, ou conjointement avec toute autre personne.

C4 PAIEMENTS À L'ÉTRANGER

14.1 Le client peut donner des instructions à la Banque pour effectuer un paiement à partir d'un compte spécifique à un bénéficiaire se trouvant dans un autre pays.

14.2 ABL décidera, à sa seule discrétion, de la méthode à utiliser pour exécuter ces instructions du client. ABL utilisera comme banque domiciliataire soit la banque désignée par le client, soit une de ses banques ou toute autre banque dans le pays dont la monnaie nationale est transférée et / ou dans le pays de résidence du bénéficiaire.

14.3 Toute date de valeur convenue par la Banque est la date à laquelle les fonds seront disponibles pour la banque intermédiaire. La capacité de la banque intermédiaire à payer le bénéficiaire à cette même date dépendra des pratiques bancaires dans le pays concerné. Tout délai de paiement indiqué par la Banque n'est donné qu'à titre indicatif.

14.4 Le client est lié et s'engage à dégager la Banque de toutes les obligations et responsabilités imposées par le droit étranger.

14.5 Tous les paiements sortants seront portés au débit du compte du client à la date à laquelle les fonds sont transférés plutôt qu'à la date à laquelle les fonds sont reçus par le bénéficiaire.

14.6 La Banque est en droit de refuser un paiement si l'expéditeur des fonds / le bénéficiaire, la banque effectuant le transfert / ou recevant le transfert ou le pays de résidence de l'expéditeur de fonds / du bénéficiaire est soumis à des sanctions imposées par l'UE, les États-Unis, l'ONU / le Bureau du contrôle des avoirs étrangers (OFAC) ou toute autre sanction.

C5 COMPTE INACTIF / DORMANT

1.1 Un compte est considéré comme « inactif » si aucune opération de compte n'a été initiée par le client au cours des 12 derniers mois ou plus.

1.2 Avant d'effectuer toute transaction sur un compte inactif ou dormant, les clients doivent les réactiver en se conformant aux procédures en vigueur au moment de la réactivation.

La période d'inactivité mentionnée peut être modifiée par la Banque, à son entière discrétion.

Des frais et coûts sont applicables en cas de compte inactif / dormant.

C6 FONDS ABANDONNÉS

1.1 Tout dépôt laissé intact pendant une période de 7 ans est considéré comme abandonné. Une lettre sera envoyée à la dernière adresse connue du client à cet effet et si le client ne réagit pas dans le délai prescrit, le dépôt, ainsi que tout intérêt couru, sera transféré à la Banque de Maurice. La Banque de Maurice décidera alors de la marche à suivre concernant ce dépôt, conformément à la Section 59(1) de la Banking Act de 2004.

1.2 Tout remboursement sera effectué au profit du client ou de ses héritiers ou ayants droit suite à une réclamation jugée légitime et satisfaisante par la Banque.

1.3 Dépôts à terme

Le renouvellement automatique d'un dépôt à terme est limité à une période de 7 ans après sa date d'échéance initiale. Une fois cette période de 7 ans expirée, le compte de dépôt à terme sera fermé et les sommes payables à l'échéance seront transférées sur un compte opérationnel que le client détient auprès d'ABL ou de toute autre banque (conformément à l'instruction du client et aux coordonnées de la banque du compte opérationnel fournies par le client lors de la demande d'ouverture de compte de dépôt à terme).

Si le client n'a pas fourni à ABL les détails d'un compte bancaire opérationnel aux fins de cette clause, ABL considérera les fonds comme abandonnés conformément à la section 59 de la Banking Act de 2004.

C7 RESTRICTIONS

La Banque ne traitera pas une transaction si elle n'est pas raisonnablement convaincue :

- (i) de l'identité ou de l'autorité de toute personne demandant la transaction ou
- (ii) du caractère légal de la transaction.

D1 AUTORISATION

1.1 Droit de disposer de la chose par les titulaires de comptes

Avant d'exécuter les ordres de paiement et toute autre instruction, la Banque vérifiera la validité de l'autorité du client comme suit :

- ✓ Dans le cas de services bancaires en ligne, l'autorité sera vérifiée à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe du client ainsi que de la signature numérique générée par le système bancaire en ligne.
- ✓ Dans le cas d'une gestion de compte par fax, l'autorité sera vérifiée en comparant la signature sur le fax à celle figurant sur la carte de signature complétée au moment de la demande.
- ✓ Dans le cas des cartes, à l'aide du numéro de carte et du code PIN, ou - en fonction de la décision de l'acquéreur - à l'aide de la signature, en comparant la signature figurant sur la carte et exigeant la présentation d'un document légal confirmant l'identité de la personne (par exemple, carte d'identité ou passeport).

Si le droit du client à gérer un compte a été annulé, alors la carte, le code PIN, le nom d'utilisateur et le mot de passe associés aux services bancaires en ligne et le spécimen de signature du client ne pourront plus être utilisés pour d'autres transactions.

La Banque ne sera pas tenue responsable de toute conséquence résultant de l'exécution d'un faux ordre ou d'un ordre falsifié s'il est démontré que, même après examen diligent, il n'était pas possible d'en identifier le caractère douteux.

1.2 Personnes autorisées

Les clients peuvent accorder le droit de gérer leur compte à toute personne autorisée par eux. Les clients ont également le droit d'annuler cette autorisation à tout moment, par écrit. En cas de décès du client, toutes les autorisations sont automatiquement frappées de nullité. La personne habilitée ainsi que le client seront solidairement responsables de tous les ordres donnés à la Banque.

1.3 Traitement des Ordres

1.3.1 Réception des Ordres

Tous les Ordres doivent être donnés à la Banque à travers la plateforme de services bancaires en ligne, par fax, par le biais de formulaires standards de la Banque ou tout autre moyen convenu.

Tous les Ordres doivent inclure les noms et numéros des comptes bancaires, du client et du bénéficiaire.

La Banque n'est pas responsable de l'exactitude des données concernant le compte cible, et n'est pas tenue de vérifier l'exactitude desdites données. ABL ne sera pas tenue responsable de toute perte ou tout dommage pouvant survenir en raison de noms ou de numéros de compte cible inexacts.

Le contenu et l'heure de l'Ordre ou de toute autre instruction donné par un client sont les suivants :

1.3.2 Transmission des Ordres, impliquant une banque correspondante

Sauf indication contraire dans l'Ordre lui-même, la Banque choisit le mode de transmission des Ordres. La transmission est effectuée aux frais et aux risques du client. La Banque est autorisée à utiliser une banque correspondante pour exécuter les Ordres, mais si le client désigne une banque correspondante, la Banque n'est pas tenue responsable de toute perte résultante.

1.3.3 Traitement des Ordres

Les Ordres de prélèvement sont traités le jour ouvrable suivant la réception des Ordres. Les ordres de versement en faveur du client sont traités le jour ouvrable suivant le dépôt du montant du crédit auprès de la Banque.

La Banque ne traitera les Ordres de prélèvement que s'il y a suffisamment de fonds sur le compte du client pour couvrir l'Ordre et tous les frais et coûts associés. La Banque n'exécute pas de paiement partiel. Les frais et pertes résultant d'une inexécution causée par une insuffisance de fonds sont entièrement à la charge du client.

1.3.4 Communications

Toutes les communications entre la Banque et ses clients doivent se faire par écrit. Chacune des parties doit répondre aux questions posées par l'autre et attirer l'attention de l'autre sur toute erreur ou négligence qui pourrait être constatée. Les instructions relatives aux transactions effectuées sur le compte peuvent être données par Internet, courrier, fax ou email (lettre de décharge à signer au préalable). Les clients peuvent effectuer des opérations au guichet et utiliser leurs cartes de crédit.

Les notifications écrites de la Banque sont réputées remises au Client si elles ont été envoyées à l'adresse habituelle du client, enregistrée ou autrement connue de la Banque, nonobstant le fait que l'adresse appartienne à une tierce partie habilitée à recevoir des documents pour le compte du client.

1.3.5 Modification et annulation des Ordres ou autre instruction

Aucun Ordre donné à travers la plateforme de services bancaires en ligne ne peut être annulé ou modifié. Le seul moyen de rectifier un Ordre incorrect est d'envoyer un nouveau contre-Ordre, et ce toujours en utilisant la plateforme de services bancaires en ligne. Si un client souhaite corriger un ordre de transfert externe envoyé par fax, cela doit être fait par écrit. En cas de perte ou de dommage résultant de données ou d'informations incorrectes ou fausses fournies par le client, ce dernier sera tenu pour responsable par la Banque ainsi que toute autre banque collaborant et traitant les données bancaires pertinentes.

E1 DISPOSITIONS DIVERSES

La Banque porte automatiquement au débit du compte courant tous les frais et coûts afférents aux opérations du compte. Tous les autres frais sont spécifiés dans la grille tarifaire.

1.1 Réclamations

Si un client trouve douteux le solde de son compte ou les informations relatives à ses transactions par carte, la Banque doit en être immédiatement informée. Si nécessaire, le client, ainsi que les co-titulaires de ce compte, doivent adresser une réclamation écrite à la Banque en joignant les documents pertinents si, par exemple, une des situations suivantes se présente :

- ✔ Un souci avec la Carte plastique ou le Code PIN ;
- ✔ Une transaction non reconnue ;
- ✔ Un échec de transaction ;
- ✔ Un souci concernant le règlement d'une transaction ;
- ✔ Un problème juridique concernant la Carte.

Il est dans l'intérêt du client d'informer la Banque de tout dommage dans les meilleurs délais après l'événement. La réclamation doit être déposée auprès de la Banque au plus tard dans les trente (30) jours suivant la transaction. La Banque examinera la réclamation dans les trente (30) jours suivant sa réception, et la Banque décline toute responsabilité pour les pertes causées par l'utilisation conjointe de la Carte et du Code PIN. La Banque n'est pas responsable des pertes causées par l'*International Card Association* ou ses membres, résultant de la non-exécution d'une transaction qui n'entraîne aucune perte financière directe sur le compte courant détenu auprès de la Banque. La Banque transmettra de telles réclamations aux parties concernées.

1.2 Dès la fin d'une transaction aux guichets d'ABL, le Client doit immédiatement vérifier que ladite transaction a été correctement enregistrée. Le Client doit immédiatement signaler à la Banque toute anomalie dans la (les) transaction(s) ou tout enregistrement inexact.

1.3 Lorsqu'un compte est ouvert au nom d'un mineur, le nom et l'adresse du tuteur naturel doivent être indiqués dans le formulaire de demande, et l'acte de naissance fourni.

Si le nom indiqué n'est pas celui d'un tuteur naturel, la relation avec le mineur doit être précisée et une copie du document émis par l'autorité (ordonnance du tribunal) établissant la relation de tutelle doit être soumise à la Banque.

F1 AUTRES CONDITIONS

1.1 Compensation des créances

La Banque est en droit de compenser sans préavis les soldes débiteurs du client à l'aide des soldes créditeurs de ses comptes en cas de manquement du client à l'une de ses obligations envers la Banque.

1.2 Exécution d'une diligence raisonnable par la Banque

Tant que la Banque a conclu un accord avec le client, la Banque est en droit de vérifier que le client est habilité à initier la transaction demandée, et de vérifier les données enregistrées auprès de la Banque. Si ces demandes sont raisonnables, le client ne peut s'opposer à ces procédures de contrôle. Si le client ne répond pas favorablement à de telles demandes d'informations complémentaires ou de vérification, y compris la présentation de pièces justificatives et de factures supplémentaires, la Banque est en droit de refuser tout ordre et peut, si elle le juge opportun, résilier prématurément l'accord.

1.3 Politique de confidentialité

Toutes les informations fournies à la Banque par ses clients sont traitées dans la plus stricte confidentialité ; cela comprend tous les formulaires de demande, la déclaration de provenance des fonds et toutes les autres communications entre le client et la Banque. Certaines informations ne peuvent être divulguées à certaines autorités locales que sur ordonnance d'un juge dans le cadre de l'application régulière de la loi, sur la base de soupçons raisonnables que des lois bancaires ont été enfreintes. Il est strictement interdit par la loi à toute personne qui exerce ses fonctions et accomplit son devoir de divulguer toute information ainsi reçue.

Lorsque vos informations sont traitées (y compris recueillies) en Afrique du Sud, vous convenez à ce que la Banque puisse traiter ces informations tel qu'indiqué dans la politique de confidentialité figurant à l'adresse <https://www.afrasiabank.com/en/afrasia-sa-representative-office>

1.4 Sous-traitance

La Banque peut sous-traiter certains de ses services de courrier ou autres à des fournisseurs référencés agréés par les autorités réglementaires. La Banque exercera toute la diligence nécessaire concernant ces sociétés et veillera à ce que les clients bénéficient à tout moment d'un service de haute qualité.

1.5 MCIB

Dans le cadre de la prestation de ses services, la Banque peut être amenée à vérifier les informations du client auprès de la MCIB (*Mauritius Credit Information Bureau*) si nécessaire. Il sera considéré que de telles démarches sont approuvées par le client qui exonérera la Banque de toute responsabilité en cas de réclamations, de demandes, d'actions, de dommages, de pertes, de coûts, d'obligations ou de dépenses de quelque nature que ce soit, y compris des honoraires d'avocat raisonnables.

1.6 Opérations de change

Toutes les opérations de change et / ou tous les taux convenus par écrit ou par email entre la Banque et le Client seront réputés immédiatement définitifs et contraignants pour le Client. Le Client est tenu d'effectuer le règlement dans les 2 (deux) jours ouvrés à compter de la date d'enregistrement de l'opération par la Banque. Le Client s'engage à indemniser la Banque de tous frais, dépenses ou commissions que la Banque pourrait encourir du fait de l'inexécution par le Client de cette obligation.

1.7 Amendement des Conditions Générales

Toute modification apportée aux présentes CONDITIONS GÉNÉRALES sera publiée sur le site Web de la Banque, et une copie du document mis à jour sera affiché au siège social de la Banque ainsi que dans ses bureaux de représentation. Les clients seront réputés informés et liés par ces modifications.

Le code de pratique bancaire de l'Association des banquiers de Maurice (MBA) est applicable aux présentes Conditions Générales.