
(Bank filiali nomi)

(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

dan

**Bank hisobvarag'larini ochish va ularga masofadan turib (distansion)
elektron bank xizmatlarini ko'rsatish
A R I Z A**

Sizdan STIR _____ bo'lgan _____ nomiga
(hisobvaraq egasining nomi)

da _____, da _____
(valyuta nomi) (asosiy yoki ikkilamchi hisobvaraq) (valyuta nomi) (ikkilamchi hisobvaraq)
hisobvaraq ochishingizni, shuningdek quyidagi bank mahsulotlaridan foydalanishga ruxsat
berishingizni so'rayman:

- ☐ "Internet-bank" xizmati ☐ "SMS-bank" xizmati ☐ "Mobile banking" xizmati ☐ QR online tizimi orqali to'lov

Manzil: _____
(tadbirkorlik subyektining joylashgan joyi, shuningdek faoliyatini amalga oshirish manzili)

Mazkur arizani to'ldirish vaqtida Ommaviy oferta shartnomalari va Bank tariflari bilan

- ☐ Bankning veb-saytida ☐ Bank xodimining Tanishtiruviga asosan ☐ Bank stendida

tanishdim, shuningdek unda ko'rsatilgan bank hisobvaraqlari ochish va ularga masofadan turib elektron bank xizmatlarini ko'rsatish shartlari bilan shartnomani qabul qildim. Shu munosabat bilan Men ommaviy oferta shartnomasi shartlariga muvofiq hisobvaraq ochish va unga elektron bank xizmatlari ko'rsatish bo'yicha rozilik beraman.

Ommaviy oferta shartnomasi shartlari asosida ochilgan hisobvaraq va unga elektron bank xizmatlari ko'rsatish, tashkilot hisobvarag'i boshqa banka o'tkazilgan taqdirda hisobvaraqqa xizmat ko'rsatish bo'yicha ommaviy oferta shartnomasi bekor qilingan deb hisoblashingizni so'rayman.

Aktsept qabul qilinganligidan xabardor etildim.

Shundan kelib chiqib, Sizdan, quyidagi tarif/paket orqali hisobvaraqqa xizmat ko'rsatilishini so'rayman:

☐ "Imtiyozli" tarifi	☐ "Standart" tarifi	☐ "Jozibador" paketi
☐ oddiy	☐ "Gold" tarif paketi	☐ "Bonusli" paketi
☐ silver	☐ "Universitet" paketi	☐ "Best" paketi
☐ gold	☐ "Korporativ mijozlarga xizmat ko'rsatish"	
paketi ☐ mijozning barcha hisobvaraqlaridan pul mablag'larini o'tkazish		
☐ "Dorixona va tibbiyot xizmati faoliyatini amalga oshirayotgan mijozlarga xizmat ko'rsatish" paketi		

20__ y. "__" ____
(To'ldirilgan sana)

(imzosi)

(Rahbarning F.I.Sh.)
(M.O.)

Bank belgilari

20__ y. "__" ____
(Arizani qabul qilish sanasi)

(imzosi)

(Qabul qilgan xodimning F.I.Sh.)

Hisobvaraq ochish hujjatlari tekshirildi va mijozga quyidagi hisobvaraqlar ochilishiga ruxsat berildi:

da _____, da _____
(valyuta nomi) (asosiy yoki ikkilamchi hisobvaraq) (valyuta nomi) (ikkilamchi hisobvaraq)

Mas'ul xodim _____
(imzo)

Boshqaruvchi _____
(imzo)

(Bank filiali nomi)

dan

(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

Bank kartalarini ochish uchun

A R I Z A

« _____ » Sizdan xo'jalik ehtiyojlari
(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

uchun korporativ bank kartasi ☐ UZCARD ☐ HUMO ochilishida amaliy yordam berishingizni va
ushbu ochilgan kartani _____ xodimimizning nomiga biriktirib
berishingizni so'rayman.

Mazkur arizani to'ldirish vaqtida Ommaviy oferta shartnomalari va Bank tariflari bilan

☐ Bankning veb-saytida ☐ Bank xodimining tanishtiruviga asosan ☐ Bank stendida

tanishdim, shuningdek unda ko'rsatilgan bank hisobvaraqlari ochish va ularga masofadan turib elektron bank xizmatlari ko'rsatish shartlari bilan shartnomani qabul qildim. Shu munosabat bilan Men ommaviy oferta shartnomasi shartlariga muvofiq hisobvaraq ochish va unga elektron bank xizmatlari ko'rsatish bo'yicha rozilik beraman.

Ommaviy oferta shartnomasi shartlari asosida ochilgan hisobvaraq va unga elektron bank xizmatlari ko'rsatish, tashkilot hisobvarag'i boshqa bankka o'tkazilgan taqdirda hisobvaraqqa xizmat ko'rsatish bo'yicha ommaviy oferta shartnomasi bekor qilingan deb hisoblashingizni so'rayman.

Aktsept qabul qilinganligidan xabardor etildim.

Biriktirilgan xodimlarning shaxsini tasdiqlovchi hujjat nusxalari ilova qilinadi.

20__ y. " __ " ____
(To'ldirilgan sana)

(imzosi)

(Rahbarning F.I.Sh.)
(M.O')

“Mikrokreditbank” ATB hisobvaraqlarni
ochish, yuritish va yopish tartibi
to‘g‘risidagi vaqtinchalik yo‘riqnoma
5-ilova

**YURIDIK SHAXSLAR VA BOSHQA TADBIRKORLIK SUBYEKTLARIGA BANK
HISOBVARAQLARINI OCHISH VA ULARGA MASOFADAN TURIB (DISTANTSION)
ELEKTRON BANK XIZMATLARINI KO‘RSATISH HAMDA KORPORATIV BANK
KARTALARIDAN FOYDALANISH BO‘YICHA
OMMAVIY OFERTA SHARTNOMASI**

“Mikrokreditbank” ATB (bundan buyon shartnoma matnida “Bank” deb yuritiladi) yuridik shaxslar va tadbirkorlik subyektlariga (bundan buyon shartnoma matnida “Mijoz” deb yuritiladi) Bank hisobvarag‘larini ochish va ularga masofadan turib (distantcion) elektron bank xizmatlari ko‘rsatish hamda korporativ bank kartalarini foydalanish uchun taqdim etish to‘g‘risidagi ommaviy elektron oferta shartnomasini (bundan buyon matnda “Shartnoma” deb yuritiladi) tuzishni O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksining 369-moddasiga muvofiq taklif qiladi.

Mijoz tomonidan mazkur Shartnomani aktseptlash bankka hisobvaraq ochish to‘g‘risidagi arizani taqdim etish orqali amalga oshirilib, ushbu orqali Mijoz mazkur shartnomada ko‘rsatilgan tartibda va hajmda bank bilan ushbu shartnomani tuzishga roziligini bildirgan hisoblanadi.

Mijoz mazkur Shartnoma matni bilan Bankning korporativ veb-saytida hamda Bank ofislarida tanishib chiqishi mumkin.

I. SHARTNOMADA FOYDALANILADIGAN ATAMALAR

1.1. Mazkur Shartnomada quyidagi atamalardan foydalaniladi:

- **bank hisobvarag‘i** — bank hisobvarag‘i shartnomasini tuzish orqali bank mijoz (hisobvaraq egasi) hisobvarag‘iga kelib tushgan pul mablag‘larini qabul qilish va kiritib qo‘yish, mijozning hisobvarag‘idagi tegishli mablag‘larni o‘tkazish va to‘lash hamda hisobvaraq bo‘yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to‘g‘risidagi topshiriqlarni bajarish vazifasini o‘z zimmasiga olishi natijasida bank va mijoz o‘rtasida vujudga keladigan munosabatlarni amalga oshirish vositasi;

- **talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i** — mijozlarning birinchi talabi bilan oq beriladigan yoki o‘tkazib beriladigan mablag‘larning hisobi yuritiladigan hisobvaraq;

- **masofaviy bank xizmatlari** – “Internet-bank”, “Mobil-bank” va “SMS-bank” tizimidan foydalanish xizmat turlari.

- **“internet-bank” xizmati** – avtomatlashtirilgan elektron tizim bo‘lib, mijozga internet axborot-telekommunikatsiya tarmog‘idan foydalangan holda uning bankdagi hisobvarag‘iga masofadan turib xizmat ko‘rsatish imkonini beruvchi xizmat turi hisoblanadi.

- **“mobil-bank” xizmati** – avtomatlashtirilgan elektron tizim bo‘lib, mijozga internet axborot-telekommunikatsiya tarmog‘i orqali “IOS”, “Android” yoki “JAVA” operatsion tizimlarida ishlaydigan mobil telefoni yoki planshetidan foydalangan holda bankdagi hisobvarag‘iga masofadan turib xizmat ko‘rsatish imkonini beruvchi xizmat turi hisoblanadi.

- **“SMS-bank” xizmati** – avtomatlashtirilgan elektron tizim bo‘lib, mijozga uyali aloqa operatorlari xizmatidan foydalangan holda mobil telefoni yoki planshetiga hisobvarag‘idagi amaliyotlar haqida ma’lumotlarni SMS ko‘rinishida taqdim etib turuvchi xizmat turi hisoblanadi.

- **elektron hujjat** – elektron shaklda qayd etilgan, ya’ni fayl ko‘rinishidagi yoki ma’lumotlar bazasidagi bir yoki bir necha yozuvlar ko‘rinishidagi baytlarning yig‘indisi bo‘lgan, Tizim dasturiy ta’minoti yordamida tayyorlangan, to‘lov topshiriqnomasi yoki Mijozning boshqa axborotlarini o‘zida jam qiluvchi, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan hujjat hisoblanadi.

- **elektron raqamli imzo (ERI)** – elektron hujjatdagi mazkur elektron hujjat axborotini elektron raqamli imzoning yopiq kalitidan foydalangan holda maxsus o'zgartirish natijasida hosil qilingan hamda elektron raqamli imzoning ochiq kaliti yordamida elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo'qligini aniqlash va elektron hujjatni autentifikatsiya qilish (mualliflikni va yaxlitlikni tasdiqlovchi) imkoniyatini beradigan imzo.

- **shubhali operatsiya** — tayyorlash, sodir etish jarayonida bo'lgan yoki sodir etib bo'lingan, mazkur Qoidalarni amalga oshirish jarayonida tijorat bankida uni jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va (yoki) terrorizmni moliyalashtirish maqsadida amalga oshirilganligi to'g'risida shubha paydo bo'lgan operatsiya.

- **mijozning xodimlari** – Mijoz bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan jismoniy shaxslar.

- **karta hisobvaraqlari** – Bank tomonidan chiqariladigan plastik kartalardan foydalangan holda amalga oshirilishi mumkin bo'lgan amaliyotlar.

- **korporativ karta (“Karta”)** – milliy valyutadagi karta, tovar va xizmatlar hamda O'zbekiston Respublikasi xududida xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun mo'ljallangan personifitsirlangan to'lov vositasi hisoblanib, ta'minot sifatida korxona karta hisobvarag'i hisoblanadi. Karta Bank tomonidan chiqariladi, Bank mulki hisoblanadi hamda vaqtincha foydalanish uchun bank tomonidan belgilangan muddatga beriladi. Kartadan foydalanish O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda ushbu shartnoma bilan tartibga solinadi.

- **karta egasi** – Mijoz xodimi hisoblanib, Bank tomonidan uning nomiga hamda uning foydasiga karta chiqariladi.

- **karta hisobvarag'i** – karta egalari tomonidan amalga oshirilgan amaliyotlarni hisobga olish uchun tashkilotning bankdagi hisobvarag'i.

- **karta bo'yicha hisobot** – mijoz tomonidan amalga oshirilgan karta operatsiyalarini aks ettiruvchi bank tomonidan tuziladigan hujjat.

- **xarajat limiti** – karta bo'yicha amaliyotlarni amalga oshirish mumkin bo'lgan, tashkilot tomonidan belgilangan karta bo'yicha sarf limiti.

- **QR online to'lov tizimi** – xaridorlar tomonidan mobil ilova dasturlari vositasida savdo va xizmat ko'rsatish korxonalarining QR-kodlarini skaner qilish (“o'qish”) hamda xarid summasini kiritish orqali to'lovlarni amalga oshirish tizimidir.

II. SHARTNOMA PREDMETI

2.1. Mazkur shartnoma bank tomonidan mijozning arizasiga ko'ra amaldagi qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiq, bank hisobvaraqlarini (bundan buyon «hisobvaraq» deb yuritiladi) ochish, uning hisobvarag'iga kelib tushayotgan pul mablag'larini qabul qilish va kiritib qo'yish, mijozning hisobvarag'idan tegishli pul mablag'larini o'tkazish va to'lash hamda hisobvaraq bo'yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish, kassa xizmatlarini ko'rsatish, masofaviy xizmatlar dasturiy majmualari orqali elektron bank xizmatlarini ko'rsatish, korporativ (yoki tadbirkor) bank kartasi orqali amalga oshirilgan hisob-kitoblar bo'yicha Bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar bilan bog'liq munosabatlarni tartibga soladi.

2.2. Bank tomonidan Mijozning bankda ochilgan hisobvaraqlari bo'yicha ko'rsatiladigan masofaviy bank xizmatlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- Mijozga internet tarmog'i orqali “Internet-bank” tizimining funktsional imkoniyatlaridan foydalangan holda elektron to'lov hujjatlarini uzatish va qabul qilish, so'rovlarga muvofiq ma'lumotlar olish amaliyotlarini bajarish bo'yicha “Internet-bank” xizmatini ko'rsatish;

- Mijozning “Internet-bank” tizimi orqali kelib tushgan elektron to'lov hujjatlariga Markaziy bankning elektron to'lov hujjatlariga ishlov berish bo'yicha talablari va nizomlariga muvofiq ishlov berish;

- Mijozning xodimlariga Smart Vista to'lov tizimi karta hisobvarag'iga pul mablag'ini o'tkazish uchun Mijoz tomonidan taqdim etilgan to'lov qaydnomalarining elektron almashinuvi;

- Mijozning mobil apparatlari va/yoki planshetlarida internet axborot-telekommunikatsiya tarmog'idan foydalangan holda "IOS", "Android" yoki "JAVA" operatsion tizimlarida ishlaydigan "Mobil-bank" xizmat turini yuklash orqali uning bankdagi hisobvarag'iga masofadan turib "Mobil-bank" xizmatini ko'rsatish;

- Mijozning uyali aloqa operatorlari xizmatidan foydalangan holda uning mobil telefoni va/yoki planshetiga hisobvarag'idagi amaliyotlar haqidagi ma'lumotlarni "SMS" xabarlar tarzida taqdim etib turish yo'li bilan uning bankdagi hisobvarag'iga masofadan turib "SMS-bank" xizmati ko'rsatish (Mijozga uning bankdagi hisobvaraqlari bo'yicha o'tkaziladigan har bir bank amaliyoti unga SMS xabar orqali avtomatik tarzda ma'lum qilinib boriladi);

- to'lovlarni QR tizimi orqali qabul qilish.

2.3. Mijoz yuqorida keltirib o'tilgan "Internet-bank", "Mobil-bank", "SMS-bank" va QR tizimi xizmatlarini ixtiyoriy ravishda tanlaydi.

2.4. Mijoz www.mkbank.uz saytidan "Internet-bank" tizimiga kirishi va ushbu xizmat turi, shuningdek, "Mobil-bank", "SMS-bank" va QR tizimi xizmat turlari haqida barcha zarur qo'shimcha ma'lumotlarni olishi mumkin.

III. SHARTNOMANI IMZOLASH TARTIBI VA JOYI

3.1. Mijoz tomonidan ommaviy oferta shartnomasini aktseptlashi, jumladan oferta shartlari bilan tanishganligi va roziligi yuzasidan o'z arizasida ma'lum qilgan hamda mijozga tegishli bank hisobvarag'i ochilgan paytdan boshlab Bank va Mijoz o'rtasidagi shartnoma tuzilgan hisoblanadi.

3.2. Mijoz tomonidan mazkur Shartnomani aktseptlash bankka hisobvaraq ochish to'g'risidagi (Bank mijozi bo'lgan subyektlar "Mijozning mobil telefon qurilmasiga masofadan turib (distantion) elektron SMS-Bank xizmati ko'rsatish uchun", "Mijozning hisobvarag'iga masofadan turib (distantion) elektron Internet-Bank xizmati ko'rsatish uchun", "Yuridik shaxslarga hamda yakka tartibdagi tadbirkorlarga korporativ bank kartalarini ochish uchun"), to'lovlarni QR tizimi orqali qabul qilish uchun arizani taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

3.3. Shartnoma Mijozga bank hisobvarag'i ochilgan bank joylashgan yerda tuzilgan hisoblanadi.

3.4. Mazkur Shartnomada ko'rsatilgan amallarni bajarish:

- ushbu Shartnomani aktseptlaganligi va Mijozning mazkur Shartnomada bayon etilgan shartlarda, tartibda va hajmda shartnomani imzolashga roziligini tasdiqlash sifatida e'tirof etiladi;
- mijoz Shartnomaning barcha shartlarini hech qanday istisnosiz yoki cheklovlarisiz ularning shartlariga qo'shilish orqali qabul qilganligini anglatadi;
- mazkur Shartnomaning barcha shartlari bilan Mijozning tanishib chiqqanligini so'zsiz tasdiqlaydi.

IV. TOMONLARNING MAJBURIYATLARI

4.1. Bank majburiyatlari:

4.1.1. Mijozning arizasi va topshirig'iga muvofiq milliy valyuta va/yoki xorijiy valyutada hisobvaraq ochish, tushumlar maqsadi bo'yicha boshqa kerakli (oylik ish xaqi uchun, terminal uchun, korporativ karta uchun, pensiya va boshqa maxsus) hisobvaraqlar ochish shuningdek qonunchilikda ko'zda tutilgan barcha hisob-kitob-kassa xizmatlarini ko'rsatish va hisob-kitob va kassa operatsiyalarini O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishning amaldagi qoidalariga qat'iy rioya qilgan holda amalga oshirish, jumladan:

a) Mijoz hisobvarag'iga oid to'lov hujjati Bankka soat 16.00 gacha kelib tushgan holda, barcha rekvizitlar to'g'ri rasmiylashtirilgan bo'lsa shu kunning o'zida, soat 16.00 dan keyin tushgan holda keyingi bank kunida hisobga kiritish;

b) Mijozning pul mablag'larini unga tegishli bo'lgan bir hisobvarag'idan boshqasiga o'tkazish hamda boshqa shaxslarning hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'ini bajarish,

shuningdek hisobvaraqa mablag' mavjud bo'lganda tegishli to'lov hujjati Bankka kelib tushgan kundan keyingi kundan kechiktirmay ijro etish;

v) Mijozning taqdim etgan to'lov talabnomalariga ko'ra, boshqa yuridik shaxs va yakka tartibdagi tadbirkorlardan unga tegishli bo'lgan pul mablag'larini undirib olishga doir topshirig'ini qonunchilik doirasida bajarish;

g) amaldagi qonunchilikka muvofiq Mijozdan naqd pul mablag'ini qabul qilish va berish yoki alohida shartnoma asosida plastik kartaga kiritish;

4.1.2. Mijoz bilan tuzilgan alohida shartnomaga asosan hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatishga bevosita taalluqli bo'lmagan boshqa xizmatlarni (kreditlash, faktoring, lizing, qimmatbaho qog'ozlarni joylashtirish va saqlash hamda boshqa xizmatlar) ko'rsatish;

4.1.3. Mijozga bank ish kunlarida belgilangan ish tartibi rejimiga muvofiq xizmat ko'rsatish;

4.1.4. Bankka hisob-kitob hujjatlari (to'lov talabnomalari) kelib tushgan kuni Mijoz hisobvarag'idan mablag'larni faqat uning topshirig'i yoki roziligi asosida (aktseptsiz to'lanadigan to'lov talabnomalari bundan mustasno) hisobdan chiqarish. Bank Mijozning hisobvarag'ida mablag' mavjud bo'lmagan yoki etarli mablag' bo'lmagan holda, byudjet va davlat maqsadli jamg'armalariga soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar, sud ijro hujjatlari, xodimlarga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni to'lash uchun asos bo'luvchi to'lov hujjatlari, shuningdek aktseptsiz to'lanadigan hamda Mijoz tomonidan aktseptlangan to'lov talabnomalarini 2-sonli kartotekaga joylashtiradi.

Internet-bank tizimiga ulangan mijozlarning hisobvaraqlaridan pul mablag'larini undirish uchun bankka kelib tushgan qog'oz shakldagi to'lov talabnomalarni avtomatlashtirilgan bank tizimiga 1-sonli kartotekaga kiritgan holda mijozning internet-bank tizimiga tanishishi uchun yuboradi.

Mijoz tomonidan internet-bank tizimi orqali aktseptlangan yoki qisman rad etilgan elektron to'lov talabnomalar banklararo to'lovlar vaqti tugamagan bo'lsa shu kunning o'zida, to'lovlar vaqti tugagan bo'lsa keyingi ish kunidan kechiktirmagan holda to'lovni amalga oshiradi yoki 2-sonli kartotekaga joylashtiradi.

Mijoz tomonidan belgilangan muddatda o'zining roziligi yoki to'lovdan to'laligicha yoxud qisman bosh tortishi to'g'risida ma'lum qilinmagan taqdirda, to'lov talabnomasi bank tomonidan umumiy tartibda aktseptlanadi hamda to'lov amalga oshiriladi.

4.1.5 To'lov asosida Mijozni hisob-kitob, kassa hujjatlari va boshqa blankalari bilan ta'minlash;

4.1.6. Mijoz talabiga ko'ra, uning o'ziga yoki ishonchli vakiliga (ishonchnoma asosida) bank tariflarida belgilangan haq evaziga mijozning kredit aylanmasi bo'yicha hisobvarag'idan ko'chirmani tegishli hujjatlarni ilova qilgan holda berish;

4.1.7. Mijozning hisobvarag'i bo'yicha bajarilayotgan amaliyotlarni sir saqlash, mijoz roziligisiz bank hisobvarag'iga oid amaliyotlar bo'yicha ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga faqat amaldagi qonunchilikda ko'zda tutilgan hollardagina berish;

4.1.8. Mijozga hisob-kitob, hujjat aylanmasi tartibi va bevosita hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatishga taalluqli bo'lgan boshqa masalalar bo'yicha maslahatlar berish;

4.1.9. Mijoz hisobvarag'ida pul mablag'larining saqlanishini ta'minlash;

4.1.10. Hisobvaraqa mablag' mavjud bo'lganda, ish haqi, pensiya va nafaqa to'lovi uchun pul mablag'lari berilishini ta'minlash yoki alohida shartnoma asosida jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazish;

4.1.11. Belgilangan joyga kelib tushmagan pul mablag'larini Mijozning yozma murojaatiga ko'ra qidirish, aniqlash va qaytarishda tarif asosida ko'maklashish;

4.1.12. Mijozni "Internet-bank" tizimida ro'yxatdan o'tkazish va uni ushbu xizmat turiga ulash;

4.1.13. Mijozga uning elektron raqamli imzosi bilan birga elektron kalit(lar)ni (yo'qolgan taqdirda) vaqtinchalik foydalanish uchun berish;

4.1.14. Mijozga masofadan turib hisob-kitob xizmatlarini ko'rsatish va uning topshirig'iga muvofiq O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligida belgilangan bank tizimiga oid barcha hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirish;

4.1.15. Bankda o'rnatilgan to'liq operatsion ish kuni mobaynida Mijozga xizmat ko'rsatish, dam olish va bayram kunlari bundan mustasno:

a) mijozning topshirig'iga ko'ra elektron to'lovlar tegishli elektron hujjat, agar u bank operatsion kuni mobaynida kelib tushgan bo'lsa, shu kunning o'zida amalga oshirilishi kerak. To'lov bank operatsion kuni tugagandan so'ng kelib tushganda, bank elektron to'lovni keyingi bank kundan kechiktirmasdan amalga oshirishi shart.

4.1.16. Mijozga Bank ish rejimiga muvofiq o'z vaqtida xizmat ko'rsatish (24/7 rejimidagi onlayn to'lovlar bundan mustasno):

- Banklararo elektron hujjatlar soat 9:00 dan 16:00 ga qadar;
- Bank ichidagi hujjatlar soat 9:00 dan 17:00 ga qadar;
- Mijoz so'rovlari bo'yicha axborotlar soat 9:00 dan 17:30 ga qadar.

4.1.17. Kelib tushgan elektron qaydnomalarga, ularda dasturiy ta'minot ishida rad etishlar natijasida kelib chiqadigan xatoliklar bo'lmaganda, bir ish kuni mobaynida ishlov berish.

4.1.18. Mijoz arizasiga asosan 3 bank ish kundan kechiktirmasdan korporativ bank kartasini Mijozga foydalanish uchun berish;

4.1.19. Mijoz yozma murojaatiga asosan karta hisobvarag'i to'g'risidagi hisobotni bank tarifiga muvofiq haq evaziga taqdim etish;

4.1.20. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq banklar zimmasiga yuklatilgan boshqa majburiyatlarni bajarish.

4.2. Mijoz majburiyatlari:

4.2.1. Hisobvaraq ochish va operatsiyalarni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni Bankka taqdim etish;

4.2.2. Milliy valyuta va/yoki xorijiy valyutada ochiladigan hisobvaraqlar uchun maqsadli tushumlar bo'yicha boshqa kerakli (oylik ish xaqi uchun, terminal uchun, korporativ karta uchun, pensiya va boshqa maxsus) hisobvaraqlar ochilishiga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvining qarori bilan tasdiqlangan Tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasiga (ro'yxat raqami 3336, 2021-yil 26-noyabr) asosan ushbu shartnoma orqali o'z roziligini bildiradi;

4.2.3. Mazkur shartnoma shartlariga rioya qilish, bankda belgilab qo'yilgan ish tartibi, to'lov hujjatlarini rasmiylashtirish va taqdim etish tartibiga rioya qilish. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining amaldagi normativ hujjatlari talablarini bajarish;

4.2.4. Bankning rasmiy axborotlari bilan, shu jumladan, bank xizmatlari ko'rsatish tariflariga kiritilayotgan o'zgartirishlar to'g'risidagi axborotlar bilan mustaqil ravishda tanishib borish (bankning rasmiy veb-sayti www.mkbank.uz, bankning axborot stendlarida va hokazo);

4.2.5. Hisobvaraqda mablag' mavjud bo'lganda ish xaqi, pensiya va nafaqalar olishning kalendar jadvaliga muvofiq naqd pul olish uchun pul chekini yoki bunday to'lovlarni alohida shartnoma asosida xodimlarning plastik kartalariga o'tkazib berish bo'yicha (DSI va boshqa fondlarga oylik ish xaqqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha qarzдорligi yo'qligi ko'rsatilgan xolda) topshiriqnomaga va reestr (xodimlar ro'yxati)ni taqdim etish;

4.2.6. Naqd pul tushumlarini amaldagi tartib-qoidalarga muvofiq bankka topshirish;

4.2.7. Asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ida to'lovlarni amalga oshirishda to'lovlarni o'tkazishdagi bank komissiyasi uchun etarli pul mablag'lariga ega bulish;

4.2.8. O'z hisobvarag'i bo'yicha ko'chirmani yoki hisobvarag'i haqidagi ma'lumotni olgan kundan e'tiboran ikki ish kuni davomida o'z hisobvarag'iga begona mablag' kelib tushganligi haqida xabar berish;

4.2.9. Majburiy to'lovlar uchun o'zining asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ida pul mablag'lariga ega bo'lish. Asosiy depozit hisobvarag'ida muddati o'tgan pul majburiyatlari (2-sonli kartoteka) mavjud bo'lgan hollarda o'zining barcha ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridagi barcha pul mablag'larini asosiy depozit hisobvarag'iga o'tkazish;

4.2.10. Bank xizmatlari uchun xizmat haqi to'lovini mazkur shartnomaning 6-bo'limida belgilangan tartibda amalga oshirish;

4.2.11. Xorijiy davlat subyektlari bilan tuzilgan kontraktlar bo'yicha amalga oshirilgan eksport-import operatsiyalari yuzasidan barcha hujjatlarni, shuningdek, zarur hollarda qonunchilik bilan nazorati Bank zimmasiga yuklatilgan boshqa amaliyotlar yuzasidan ma'lumotlar va barcha hujjatlarni Bankka taqdim etish;

4.2.12. O'z nomi, manzili, telefon raqamlari, elektron manzili (hokazo aloqa vositalari), yuqori tashkiloti va mijozning holatini belgilovchi boshqa tafsilotlar o'zgarganligi to'g'risida besh ish kunida Bankka yozma tarzda xabar berish;

4.2.13. O'z kassasida kassa operatsiyalarini amalga oshirishda qonunchilikka qat'iy rioya etish, bank kassasidan olingan naqd pul mablag'larini faqat maqsadga muvofiq ishlatilishini ta'minlash, deponentlangan ish haqi, pensiya va nafaqalarni ushbu maqsadlar uchun bankdan naqd pul olingan kunning to'rtinchi kundan kechiktirmagan holda bank kassasiga topshirish;

4.2.14. Mijoz amalga oshirayotgan operatsiyaning boshqa ishtirokchilarini identifikatsiyalash imkonini beruvchi hujjatlarni taqdim etish;

4.2.15. Hisobvaraqdan erkin foydalanishiga uchinchi shaxslar tomonidan cheklov o'rnatilishi bilan bog'liq nizolarni bankning ishtirokisiz hal qilish;

4.2.16. Mijoz internet-bank tizimi orqali kelib tushgan elektron to'lov talabnomalari bilan tizimga ulangan vaqtda tanishishi va elektron talabnomalarni uch ish kuni davomida aktseptlash, aktseptlashdan to'la yoki qisman bosh tortishi va bu xaqida internet-bank tizimi orqali bankka xabar berish;

4.2.17. Mijoz nomidan masofaviy xizmatlardan foydalanuvchi va uning nomiga elektron kalit uchun javobgar doimiy mas'ul shaxsni tayinlash;

4.2.18. "Internet-bank" tizimida ro'yxatdan o'tkazish va elektron kalit olish uchun Mijozning mas'ul shaxsi to'g'risidagi ma'lumotlarni Bank tomonidan ko'rsatilgan ilovalarga muvofiq taqdim etish;

4.2.19. Bankda o'rnatilgan ish rejimiga va "Internet-bank" tizimi ish tartibiga rioya etish;

4.2.20. Bank talabiga ko'ra "Internet-banking" tizimi orqali o'tkazilgan to'lovlarga taalluqli o'z moliyaviy-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq zarur ma'lumotlarni taqdim etish;

4.2.21. O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligi va ushbu shartnomaning barcha talablariga rioya etish;

4.2.22. "Internet-bank" tizimidan foydalanish uchun minimal texnik talablarning bajarilishini ta'minlash, ya'ni:

- USB portiga ega va Windows XP SP2 operatsion tizimi o'rnatilgan shaxsiy kompyuterga ega bo'lish, jumladan:

- internetga chiqish kanaliga ega bo'lish;
- hujjatlarni chop etish uskunasini bo'lishi
- Internet Explorer v 6.0 dasturiy ta'minotini shaxsiy kompyuterda mavjud bo'lishi.

4.2.23. Bank tomonidan berilgan elektron kalit(lar)dan faqatgina "Internet-bank" tizimida ishlash uchun foydalanish;

4.2.24. Elektron hujjatlarning barcha rekvizitlarini to'g'ri va aniq ko'rsatish;

4.2.25. Bank tomonidan berilgan elektron kalit(lar) yordamida Mijozning raqamli elektron imzosi bilan imzolangan barcha elektron to'lov hujjatlari uchun to'liq javobgarlikka ega bo'lish;

4.2.26. Elektron kalit(lar) yo'qotilgan yoki ishdan chiqqanda bu haqda shu kunning o'zida Bank mas'ul xodimi va "Internet-bank" tizimi administratorini yozma ravishda xabardor qilish. Olingan elektron kalit(lar) yo'qotilgan yoki ishdan chiqqanda (jismonan yoki dasturiy jihatdan), shuningdek, Mijoz tomonidan qo'shimcha kalit talab qilinganda, yangi kalit(lar) Mijoz bank tarifida belgilangan miqdordagi to'lovni amalga oshirgandan so'ng taqdim qilinadi;

4.2.27. Olingan elektron kalit (elektron raqamli imzo bilan), "Internet-bank" va "Mobil-bank" tizimlariga kirish parollarini, shuningdek, "Mobil-bank" tizimi o'rnatilgan mobil qurilmani va ushbu qurilmaga yuborilgan SMS-xabarlardagi kodlarni uchinchi shaxslarga bermaslik;

4.2.28. Bank hisobvarag'i va/yoki telefon raqami o'zgaradigan bo'lsa ma'lum qilish;

4.2.29. Hisobvarag' aylanmalari bo'yicha keladigan SMS xabar ma'lumotlarni telefon qurilmadan uchinchi shaxslarga tarqalish tavakkalchilik xatarini o'z zimmasiga olish;

4.2.30. Telefon qurilma va/yoki telefon operatori nosozligi sababli SMS xabarlar olinmasa bankka e'tiroz bildirmaslik

4.2.31. Mijozning mas'ul shaxsi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda yoki uning xizmat vazifalari o'zgarganda yoxud boshqa biror-bir o'zgarishlar sodir bo'lganda, bu haqda o'zgarish sodir bo'lgan kundan keyingi bank ish kunidan kech bo'lmagan xolda yozma ravishda xabardor qilish. Mijoz tomonidan mas'ul shaxs o'zgargan va bu o'zgarish haqida Mijoz Bankni mazkur shartnomaning ushbu bandida nazarda tutilgan muddatda xabardor qilmagan holatda, Bank elektron kalitni boshqa shaxsga (o'zgargan mas'ul shaxsga) qayta rasmiylashtirilmaganligi uchun javobgar bo'lmaydi;

4.2.32. Mijoz "Internet-bank" va "Mobil-bank" tizimlaridan 6 oy mobaynida sababsiz foydalanmaganda, unga biriktirilgan elektron raqamli imzo bilan birga elektron kalit(lar)ni butun va ish holatida Bankka 3 ish kunida qaytarish;

4.2.33. Ushbu shartnoma bekor qilingan paytdan boshlab, "Internet-bank" tizimidan o'chirish uchun elektron raqamli imzo bilan birga elektron kalit(lar)ni butun va ish holatida Bankka qaytarish;

4.2.34. Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarni bajarish.

4.2.35. Mijoz yoki uning operatsiyasi sanksiya ta'sir doirasiga tushganda yoki tushish xavfi mavjud bo'lganda, operatsiyani o'rganish maqsadida bank tomonidan so'ralgan qo'shimcha ma'lumotlar va hujjatlarni taqdim etish.

4.2.36. Mijozlarning talabiga muvofiq, QR onlayn tizimi orqali to'lovlarni qabul qilish maqsadida bank orqali Mijozlarning QR-kodini shakllantirib, ro'yxatdan o'tkazish.

V. TOMONLARNING HUQUQLARI

5.1. Bankning huquqlari:

5.1.1. Mustaqil ravishda bank xizmati ko'rsatish tariflariga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish;

5.1.2. Mijozning amaldagi qonunchilik va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki normativ hujjatlari talablariga, shuningdek hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish va Bankka taqdim etish muddatlariga rioya etmaganligini tasdiqlovchi faktlar mavjud bo'lganda, hisob-kitob-kassa operatsiyalarini amalga oshirishni rad etish;

5.1.3. Mablag'larning saqlanganligi va egasiga hisobvaraqdagi mablag' miqdorida to'siqlarsiz tasarruf etish huquqining berilishini kafolatlagan holda Mijozning bank hisobvarag'idagi bo'sh mablag'laridan moliya resurslari manbai sifatida foydalanish;

5.1.4. Mijozning pul mablag'larini uning rozilgisiz hisobvarag'idan chiqarishga, ya'ni byudjet daromadiga, byudjetdan tashqari fondlarga va qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa holatlarda, faqat O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollardagina ko'chirish;

5.1.5. Mijoz hisobvarag'iga to'lovchi tomonidan xato o'tkazilgan pul mablag'ni, mijozni xabardor qilgan holda tuzatish buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshirish yo'li bilan orqaga qaytarish;

5.1.6. Hisob-kitob-kassa hujjatlarining haqiqiyiligiga aniq shubha tug'ilgan hollarda, bu xaqida Mijozning birinchi yoki ikkinchi imzoni quyish xuquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslariga xabar kilib, operatsiyani bajarishni rad etish;

5.1.7. Mijozning asosiy depozit hisobvarag'ida 2-sonli kartoteka mavjud bo'lgan taqdirda uning pul majburiyatlari to'liq bajarilgunga qadar mijozning ikkilamchi hisobvaraqlaridan mablag'larni "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2342, 2012 yil 15 mart) talablariga asosan depozit hisobvarag'iga o'tkazish;

5.1.8. Zarur hollarda Mijoz faoliyati va rahbarlari/ta'sisчилari to'g'risidagi ma'lumotlarni "Bank siri to'g'risida"gi va "Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risida"gi qonunlarga muvofiq belgilangan tartibda tegishli organlarga taqdim etish;

5.1.9. Mijoz hisobvarag'idagi pul mablag'lari surishtiruvchi, tergovchi qarori bo'yicha yoki sud ajrimiga ko'ra xatlanganda, shuningdek, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa holatlarda hisobvaraq bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib qo'yish;

5.1.10. Mijoz tomonidan uni identifikatsiyalash uchun zarur bo'lgan hujjatlar taqdim etilmaganida mablag'larni o'tkazish bo'yicha topshiriqlarni va boshqa operatsiyalarni bajarishni rad etish. Mijoz hisobvarag'iga kelib tushgan pul mablag'larini hisobga kiritish operatsiyalari bundan mustasno;

5.1.11. Mijozdan olingan axborotlar (hujjatlar) ishonchliligiga shubha mavjud bo'lganda, mijozlar haqidagi axborotlarning (hujjatlarining) ishonchliligini (haqiqiyiligini) aniqlashtirish (verifikatsiyalash) bo'yicha tegishli tashkilotlarga murojaat qilish;

5.1.12. Mijoz tomonidan taqdim qilingan hujjatlar nusxalarining to'g'riligiga shubha tug'ilganda yoki boshqa zarurat paydo bo'lgan taqdirda, ushbu hujjatlarning asl nusxalarini va boshqa ma'lumotlarni taqdim qilinishini talab qilish;

5.1.13. shubhali operatsiyalar alomatlari mavjud operatsiyalar aniqlanganda, o'tkazilayotgan operatsiya haqidagi qo'shimcha ma'lumotlar yuzasidan Mijozga murojaat qilish;

5.1.14. Quyidagi hollarda Mijozga operatsiyalarni amalga oshirishni rad etish:

- yuridik shaxsning boshqaruv organi yoki yuridik shaxs nomidan ishonchnomasiz faoliyat ko'rsatish huquqiga ega bo'lgan shaxs o'zining joylashgan manzili (pochta manzili) bo'yicha mavjud bo'lmaganida;
- atayin noto'g'ri bo'lgan hujjatlar taqdim etilganda yoki qonun hujjatlariga muvofiq so'raladigan hujjatlar taqdim etilmaganda;
- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

5.1.15. O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligi buzgan holda rasmiylashtirilgan Mijozning elektron hujjatlarini bajarish uchun qabul qilmaslik;

5.1.16. Mijozning bajarish uchun qabul qilingan elektron hujjatlarining qog'ozdagi nusxalarini rasmiylashtirish va ularni O'zbekiston Respublikasining hisob-kitob amaliyotlarini o'tkazish tartibi to'g'risidagi amaldagi qonunchiligi talablariga muvofiq tasdiqlash;

5.1.17. Bank va Mijoz o'rtasida texnik nizolar yuzaga kelganda, Mijozning "Internet-bank" tizimiga ulangan jihozini ko'rikdan o'tkazish;

5.1.18. Mijoz tomonidan ushbu shartnomaning boshqa shartlari buzilganda, Mijozga masofaviy xizmatlar ko'rsatishni to'xtatish;

5.1.19. Mijoz tomonidan shubhali operatsiya o'tkazilganligi aniqlanganda, Mijoz tomonidan o'tkazilgan operatsiyaning qonuniyligi to'g'risida yozma tushuntirish xati olinguniga qadar Mijozga masofaviy xizmatlar ko'rsatishni to'xtatib turish;

5.1.20. Masofaviy xizmatlardan foydalangan holda shubhali operatsiyalar o'tkazilganligi shubha tug'ilganda Mijozning joylashgan manzili (pochta manzili) bo'yicha Mijozni o'rganish, shu jumladan, bevosita shartnomada ko'rsatilgan shaxs tomonidan operatsiyaning o'tkazilishi jarayonini o'rganish;

5.1.21. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va (yoki) terrorizmni moliyalashtirish maqsadida Mijozning masofaviy bank xizmatlaridan foydalanilganligi haqida asosli shubha bo'lganda, Mijozga masofaviy bank xizmatlari ko'rsatishni to'xtatish va ushbu shartnomani bir tomonlama bekor qilish.

5.1.22. Bank amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

5.1.23. Mijoz yoki uning operatsiyasi sanktsiya ta'sir doirasiga tushganda yoki tushish xavfi mavjud bo'lganda, operatsiyani o'rganish maqsadida qo'shimcha ma'lumotlarni so'rash, operatsiya miqdorini chegaralash, operatsiyani cheklash (rad etish) yoki amalga oshirayotgan operatsiyalari uning anketasidagi profiliga nomuvofiq bo'lgan hollarda xizmat ko'rsatishni rad etish, shuningdek eksporti (reeksporti) taqiqlangan tovar eksportidan yoki sanktsiyaga tushgan bank va tashkilotlardan kelib tushgan valyuta mablag'larini aniqlashtirgunga qadar tegishli hisobraqamlarga kirim qilgan holda muzlatib qo'yish va mijozni ogoxlantirgan holda shartnomalarni bir tomonlama bekor qilish huquqlariga ega.

5.2. Mijozning huquqlari:

5.2.1. Mijoz mazkur oferta shartnomasi bilan tanishib chiqish;

5.2.2. Agar amaldagi qonunchilikda boshqa hollar ko'zda tutilmagan bo'lsa, o'z hisobvarag'ida mavjud bo'lgan pul mablag'larini mustaqil tasarruf etish. Mijozning topshirig'iga binoan bank hisobvarag'i bo'yicha bajarilgan barcha operatsiyalarning qonuniyligiga mijozning o'zi javobgar hisoblanadi;

5.2.3. Hisob-kitobkassa xizmati ko'rsatish bo'yicha Bankka topshiriq berish, inkasso bo'yicha so'rovga javob olish, topshiriqlarning o'z vaqtida bajarilishini talab qilish;

5.2.4. Ish haqi, pensiya va nafaqalar olishning kalendar jadvaliga muvofiq ish haqi to'lovi va amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa to'lovlar uchun hisobvaraqdagi mablag'lar doirasida naqd pul mablag'lari olish yoki alohida shartnoma asosida plastik kartaga o'tkazish;

5.2.5. Bank aybi bilan ko'rilgan zararlarning qoplanishini belgilangan tartibda talab qilish;

5.2.6. Zarur hollarda Bankdan naqd pulsiz hisob-kitoblarga doir qoidalar va ushbu qoidalarga kiritiladigan o'zgartirishlar to'g'risidagi axborotlarni olish;

5.2.7. Bank xizmatlari va tariflari haqida ma'lumotlar olish.

VI. BANK XIZMAT HAQI VA UNI TO'LASH TARTIBI

6.1. Ushbu shartnomani imzolayotib, Mijoz bank xizmatlari to'g'risidagi ma'lumotlar bilan, shu jumladan bank tariflari bilan to'liq tanishib chiqqanligini tasdiqlaydi.

6.2. Mijoz Bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar uchun Bank tariflariga muvofiq haq to'laydi.

6.3. Bankning xizmatlari uchun haq bank operatsiyasi bajarilayotgan vaqt bilan bir paytda mijozning hisobvarag'ida turgan pul mablag'laridan bank operatsiyasi bajarilayotgan kunda amalda bo'lgan Bank tariflarida belgilangan miqdorlarda aktseptsiz tarzda undirib olinadi.

6.4. Bank xizmat ko'rsatish shartlarining, shu jumladan bank tariflari o'zgarishi haqida, bunday o'zgarishlar kuchga kirishidan kamida o'n kun oldin bankning rasmiy veb-saytida (www.mkbank.uz) va bankning axborot stendlarida e'lon qiladi.

6.5. Mijoz ushbu shartnomada keltirilgan majburiyatlarini bajarmaslik natijasida yoki Bankka bog'liq bo'lmagan boshqa sabablarga ko'ra tariflarga kiritilgan o'zgartirishlardan xabarsiz bo'lishi Bankning o'zgartirilgan tariflar bo'yicha Mijozdan haq olishiga to'sqinlik qilmaydi.

VII. KORPORATIV KARTALARNI CHIQARISH VA UNDAN

FOYDALANISH SHARTLARI

7.1. Korporativ kartalarni chiqarish uchun Mijoz Bankka quyidagi xujjatlarni taqdim etadi:

7.1.1 ariza;

7.1.2 tashkilot rahbari tomonidan imzolaniib, tasdiqlangan xodimlar ro'yxati;

7.1.3 ro'yxatda keltirilgan har bir xodimning shaxsini tasdiqlovchi hujjat nusxasi.

7.2. Bank tomonidan korporativ karta karta egasiga yoki Mijoz tomonidan berilgan ishonchnoma asosida bevosita vakolatli shaxsga topshiriladi.

7.3. Karta Mijozning mas'ul shaxsiga (Karta egasiga) topshirilgan vaqtdan boshlab Kartalar yordamida amalga oshirilgan barcha amaliyotlar uchun Mijoz javobgar hisoblanadi.

7.4. Karta hisobvarag'iga mablag'larni birlamchi kirim qilish Bank tariflarida nazarda tutilgan kartani berish shartlariga asosan amalga oshiriladi.

7.5. Karta hisobvarag'iga joylashtirilgan pul mablag'lari faqat O'zbekiston Respublikasi xududida quyidagi naqd pulsiz hisob-kitoblar uchun ishlatilishi mumkin:

7.5.1 mijoz xodimlarini O'zbekiston Respublikasi xududi bo'yicha safarga yuborish bilan bog'liq xarajatlarni naqd pulsiz to'lash uchun,

7.5.2 mijozning asosiy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish;

7.5.3 mijozning xo'jalik faoliyati bilan bog'liq bo'lgan naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish;

7.5.4 O'zbekiston Respublikasi xududida vakillik xarajatlarini naqd pulsiz to'lash uchun.

Yuqorida keltirilgan amaliyotlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi konunchiligiga, Markaziy Bank normativ hujjatlariga, ushbu shartnoma shartlariga xamda ko'rsatilgan turdagi hisobvarag'lar bo'yicha amaliyotlarni amalga oshirish uchun bank tomonidan belgilangan qoidalariga muvofiq amalga oshirilishi lozim.

7.6. Karta yordamida ish xaqi va ijtimoiy to'lovlarni amalga oshirish mumkin emas.

7.7. Karta yo'qotilgan taqdirda Mijoz darhol belgilangan tartibda Kartaning amal qilishini to'xtatib turish to'g'risida Bankni xabardor qiladi.

7.8. Kartaning amal qilish muddati tugaganida yoki Bank tomonidan Kartani qaytarish yozma ravishda talab qilinganida, Mijoz etti kalendar kuni ichida Kartani Bankka qaytarishni ta'minlashi lozim.

7.9. Karta egasi bo'lgan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinayotganda, Mijoz xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinayotgan sanadan kechiktirmasdan Karta Bankka qaytarilishini ta'minlashi lozim.

7.10. Ilgari yo'qolgan deb ma'lumot berilgan Karta topilgan taqdirda, darhol bu xaqda Bank xabardor qilinishi va Kartani uch ish kuni ichida Bankka kaytarilishi kerak.

7.11. Mijoz Karta egasini kartaga tushadigan mablag' miqdori to'g'risida xabardor qiladi.

7.12. Mijoz Karta egasi tomonidan Karta yordamida amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risidagi hisobotlarni Mijozning buxgalteriga saqlash uchun topshirishini nazorat qilib boradi.

7.13. Texnik nosozliklar (aloqa uzilishi, karta bloklanib qolishi, kartaning amal qilish muddati tugashi va boshqalar) tufayli Kartaga o'tkazilayotgan pul mablag'lari Kartaga ikki marotaba kirim qilingan taqdirda, ortiqcha kirim qilingan pul mablag'lari hisobdan chiqarish uchun Mijoz darhol Bankni xabardor qilishi shart.

7.14. Bank Karta orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish bo'yicha quyidagi hollarda Mijoz oldida javobgarlikni o'z zimmasiga olmaydi:

- Mijoz Karta orqali amaliyotlarni amalga oshirishda ushbu shartnomada o'rnatilgan qoida va tartibni buzganda;
- Mijoz tomonidan o'tkazilgan to'lov amaliyot to'g'risida hujjat yoki axborotlar yo'qligida;
- Mijoz tomonidan noqonuniy harakatlar amalga oshirilganda.

VIII.TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

8.1. Mazkur shartnoma bo'yicha qabul qilingan majburiyatlarga rioya qilmaganlari uchun tomonlar amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgardirlar.

8.2. Markaziy bank qonun hujjatlarida nazarda tutilgan barcha zaruriy hujjatlar taqdim etilganidan keyin Bank tomonidan hisobvaraqlar ochishni sababsiz kechiktirilganlik yoki ochishdan bosh tortganlik, shuningdek mazkur turdagi hisobvaraqlar ochish uchun ortiqcha hujjatlarni talab qilganligi uchun Bank Mijozga bank ustav kapitali eng kam miqdorining 0,001 foizi miqdorida jarima to'laydi.

8.3. Bank Mijozning hisobvarag'ida etarli mablag' bo'lganida ish haqi va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa ehtiyojlar uchun o'z vaqtida naqd pul bermaganligi uchun bank ustav kapitali eng kam miqdorining 0,005 foizi miqdorida jarima to'laydi.

8.4. Mijozlar hisobvarag'iga pullarni hisobga kiritish va hisobdan chiqarishtartibini buzganlik uchun, elektronto'lovlarniamalga oshirishning va xato amalga oshirilgan elektron to'lovlarni qaytarishning o'rnatilgan muddatlarini buzishni istisno etgan holda, Bank har bir holat uchun bank ustav kapitali eng kam miqdorining 0,001 foizi miqdorida jarima to'laydi.

8.5. Bankka haqiqiy bo'lmagan hujjatlar yoki ma'lumotlar taqdim qilganligi, shuningdek mazkur shartnomaning boshqa shartlarini bajarmaganligi uchun (Bank tomonidan Mijozning aybi hujjatlar asosida tasdiqlangan holda) Mijoz Bankka bazaviy hisoblash miqdorining o'n baravari miqdorida jarima to'laydi.

8.6. Mijoz Bankka hisobotlarning o'z vaqtida va ishonchli taqdim qilinishi uchun javobgar.

8.7. Mijoz operatsiyalarning qonuniyligi va pul mablag'larining qonunga muvofiq qat'iy belgilangan maqsadda ishlatilishi uchun javobgar. Mijoz operatsiyalari yuzasidan bankka nisbatan qo'llanilgan jarimalar (penyalar) mijoz tomonidan bankka qoplab beriladi.

8.8. Bank Mijozning shartnomaviy majburiyatlarini bajarmagani yoki tegishli ravishda bajarmagani uchun kreditorlarga to'lashi lozim bo'lgan penyani hisoblashga va undirishga javobgar emas.

8.9. To'lov topshiriqnomalarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi uchun mijoz javobgar hisoblanadi.

8.10. Internet-bank orqali yuborilgan elektron talabnomalarni to'g'ri aktseplanganligiga yoki rad etilganligiga mijoz javobgar hisoblanadi.

8.11. Bank quyidagi hollarda jarima to'lashdan ozod qilinadi:

a) banklararo elektron tizimi ishdan chiqqanda (boshqa turdagi elektron to'lovlar tizimiga o'tish, yangi dasturlarni sinash va joriy etish, Bank faoliyatiga taalluqli bo'lmagan boshqa vaziyatlarda);

b) elektroenergiya bo'lmagan hollarda hamda Bank faoliyatiga taalluqli bo'lmagan boshqa vaziyatlarda;

v) Mijoz tomonidan amaldagi qonunchilik asosida belgilangan talablarga mos kelmaydigan to'lov hujjatlari taqdim qilinganda;

g) qonunchilikda belgilangan tartibda Bank yoki Mijoz hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar to'xtatib qo'yilganda.

8.12. Bank quyidagilar uchun javobgarlikka ega bo'lmaydi:

a) fors-major holatlarda, shu jumladan, banklararo elektron to'lovlar tizimida yuz berishi mumkin bo'lgan majburiy to'xtab qolishlarda ham.

b) mijoz tomonidan taqdim etilgan, amaldagi qonunchilik orqali o'rnatilgan talablarga javob bermaydigan to'lov hujjatlari uchun;

v) mijozning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlangan to'lovlar uchun;

g) Bank yoki mijozning hisob raqamidagi operatsiyalarning qonunchilikda belgilangan tartibda to'xtatib qo'yilganligi uchun;

d) mijozning o'rnatilgan texnik talablarga rioya etmaganligi uchun;

e) jo'natuvchining elektron hujjatlarida yo'l qo'yilgan xatolar va noaniqliklar uchun;

j) mobil telefon yoki planshet orqali mobil ilovadan foydalangan holda "Mobil-bank" tizimi orqali jo'natilgan elektron hujjatlar uchun.

8.13. Bankka nisbatan ushbu shartnomada nazarda tutilgan jarima jazo choralarini qo'llash sud qaroriga asosan amalga oshiriladi.

IX. FORS-MAJOR HOLATLAR

9.1. Shartnoma tuzilganidan so'ng yuzaga kelishi mumkin bo'lgan suv toshqini, yong'in, zilzila va tabiiy ofatlar, siyosiy larzalar, embargo, harbiy harakatlar kabi sabablar tufayli ushbu shartnoma bo'yicha har qanday majburiyatlar to'liq yoki qisman bajarilmagan hollarda tomonlar javobgarlikdan to'liq yoki qisman ozod etiladi.

9.2. Yuzaga kelgan Fors-major holatlari haqida hamda ushbu holatlar yakunlanganligi haqida taraf ushbu holatlar yuzaga kelgan yoki bartaraf etilgan vaqtdan boshlab, uch bank kuni ichida bu haqda ikkinchi tarafni yozma ravishda xabardor qilishi lozim.

9.3. Yuzaga kelgan Fors-major holatlari to'g'risida bir taraf boshqa tarafni o'z vaqtida yohud umuman xabardor qilinmasligi ularni majburiyatlarni bajarilmasligi yoki lozim darajada bajarilmasligi oqibatida kelib chiqadigan javobgarlikdan ozod qilmaydi.

9.4. Fors-major holatlari o'ttiz kun mobaynida bartaraf etilmagan taqdirda taraflar ushbu shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga haqli bo'ladilar.

X. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI, UNI O'ZGARTIRISH VA BEKOR QILISH TARTIBI

10.1. Mazkur shartnoma tomonlar o'rtasida imzolangan kundan e'tiboran tuzilgan hisoblanadi va amal qilish muddati cheklanmaydi.

10.2. Mazkur shartnomaga kiritiladigan barcha o'zgartirish va qo'shimchalar bankning veb-sayti va bank filial stendlari orqali mijozlarga ma'lum qilinadi.

10.3. Mazkur shartnoma Mijoz talabiga ko'ra u xohlagan paytda, agar uning bank oldida qondirilmagan majburiyatlari mavjud bo'lmasa, bu haqda Bankni o'n kun oldin yozma ravishda xabardor qilish sharti bilan bekor qilinadi.

10.4. Shartnoma bekor qilingan sanadan boshlab etti kun davomida Bank Mijozning hisobvarag'ini yopadi va Mijozning yozma arizasiga muvofiq mablag' qoldig'ini boshqa hisobvaraqqa o'tkazadi. Shartnoma bekor qilingan sanadan e'tiboran etti kun davomida Mijoz mablag'larini boshqa hisobvaraqqa o'tkazish to'g'risida yozma ko'rsatma bermasa, Bank bir tomonlama tartibda Mijozning hisob-kitob hujjatlarini va cheklarini ijro uchun qabul qilishni to'xtatib qo'yadi.

10.5. Ushbu shartnoma Bankning talabiga ko'ra sud orqali quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:

10.5.1 mijozning hisobvarag'ida saqlanayotgan pul mablag'lari summasi bank qoidalarida nazarda tutilgan eng kam miqdordan oz bo'lsa, agar bunday summa bank bu haqida ogohlantirgan kundan boshlab bir oyda tiklanmasa;

10.5.2 ushbu hisobvaraq bo'yicha bir yil davomida operatsiyalar amalga oshirilmagan bo'lsa.

10.6. Ushbu shartnomaning bekor qilinishi Mijoz hisobvarag'ini yopish uchun asos hisoblanadi.

XI. MAXFIYLIK

11.1. Taraflar ushbu shartnomani bajarilishi munosabati bilan o'zlariga ma'lum bo'lgan maxfiy ma'lumotlarni, shu jumladan bank sirini oshkor qilmaslik majburiyatini oladilar va ushbu ma'lumotlardan faqat maxfiylik maqsadida foydalanadilar. Bunda, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan vakolatli organlarga maxfiy axborotni taqdim etish bundan istisno.

11.2. Taraflar shartnoma bekor bo'lgandan keyin ushbu shartnomani bajarish bilan bog'liq bo'lgan barcha maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslikka majburdirlar.

11.3. Maxfiylik majburiyatlari buzilgan taqdirda, aybdor taraf jabrlanuvchiga / Taraflar / maxfiylikning buzilishi natijasida etkazilgan zararni to'liq qoplaydi.

XII. NIZOLARNI HAL QILISH TARTIBI

12.1. Mazkur shartnomani ijro etish masalalari bo'yicha Bank va Mijoz o'rtasida kelishmovchiliklar yuzaga kelgan hollarda tomonlar ularni o'zaro muzokaralar yordamida hal qilish uchun barcha choralarni ko'radilar. Mazkur shartnoma yuzasidan kelib chiqqan nizoni hal qilish uchun tomonlar o'z e'tirozlarini (talablarini) ikkinchi tomonga yozma tarzda yuborishlari shart.

12.2. Muzokaralar olib borish orqali taraflar bir to'xtamga kela olmaganda, bahslar va kelishmovchiliklar iqtisodiy sudda amaldagi qonunchilikka muvofiq ko'rib chiqiladi va hal etiladi.

12.3. Mijozning boshqa shaxslar bilan hisob-kitoblariga oid o'zaro nizolari ular tomonidan Bankning ishtirokisiz ko'rib chiqiladi.

12.4. Mazkur shartnoma bilan tartibga solinmagan barcha masalalar amaldagi qonunchilik asosida hal etiladi.

XIII. BOSHQA SHARTLAR

13.1. Mijozning hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni o'tkazish tartibi tomonlar uchun majburiy hisoblanuvchi Markaziy bank normativ hujjatlari bilan belgilanadi.

13.2. Mazkur shartnoma Bank tomonidan oferta qilingan. Bank hisobvarag'i bo'yicha munosabatlarni belgilovchi har qanday Bank tomonidan oferta qilinmagan bitim haqiqiy emas.

13.3. Ushbu shartnoma qoidalari tomonlar o'rtasidagi bank hisobvarag'i qoidalarini tartibga soluvchi boshqa har qanday bitim qoidalaridan ustun turadi. Bank va Mijoz o'rtasida ushbu shartnoma qoidalaridan jiddiy farq qiluvchi har qanday bitim haqiqiy emas hisoblanadi.

13.4. Ushbu shartnoma bo'yicha Bank Mijozni bevosita xabardor qilishni o'z zimmasiga olgan har qanday xat-xabarlarni (talabnomalar, ogohlantirish xatlari, informatsion ma'lumotlar va boshqalar) Bank Mijoz tomonidan bank hisobvarag'i ochish to'g'risidagi arizaga muvofiq Bankka taqdim qilgan xabarnomada ko'rsatilgan aloqa vositalaridan biriga (pochta, telefon, elektron pochta va boshqalar) o'z ixtiyoriga ko'ra qog'oz, sms yoki elektron xat ko'rinishida yuborishga haqli.

13.5. Mijoz tomonidan to'lov qaydnomasi adashib jo'natilganligi aniqlanganida, Mijoz zudlik bilan bu haqda yozma ravishda Bankni xabardor qiladi.

“Mikrokreditbank” ATB hisobvaraqlarni
ochish, yuritish va yopish tartibi
to‘g‘risidagi vaqtinchalik yo‘riqnoma
6-ilova

**TERMINAL USKUNALARINI TOPSHIRISH- QABUL QILISH
DALOLATNOMASI**

_____ sh.

202__ yil «__» _____

Biz quyida imzo chekuvchilar “Mikrokreditbank” ATB _____ filiali, hamda
_____ ushbu
dalolatnomani shu haqda tuzdik, ya’ni Bank ishga yaroqli terminal uskunani soz xolatda vaqtincha
foydalanishga beradi, _____ plastik karta egalariga
xizmat ko‘rsatish maqsadida terminal uskunasini soz xolatda qabul qildim, quyidagi ro‘yxatga
asosan:

TOPSHIRILAYOTGAN USKUNALAR RO‘YXATI

No	Uskuna nomi	soni, dona

Topshirilayotgan uskuna narxi _____ so‘mni
tashkil qiladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan uskunaning butligini ta‘minlash va mas’ul etib
_____ tayinlandi.

(Bankning mas’ul vakili)

(imzo)

(Tashkilot rahbari F.I.Sh.)

(Imzo)

(M.O‘.)