

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Соглашению комплексного банковского
обслуживания юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей в АКБ «Капиталбанк»

ПОРЯДОК
обслуживания Клиентом - держателей пластиковых карт UZCARD EMV

I. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

1.1. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

Карта – сумовая микропроцессорная пластиковая системы UZCARD EMV, эмитированная Банком или другим коммерческим банком Республики Узбекистан, обеспечивающая возможность держателю карты неоднократного проведения транзакций по Картсчету. Текущая информация о состоянии Карты отражается в ЕОПЦ;

UZCARD EMV – локальная система безналичных расчетов, базовым элементом которой являются микропроцессорные пластиковые карты на технологической платформе «EMV», транзакции в которой осуществляются в режиме реального времени;

Картсчет – банковский счет Карты, распоряжение денежными средствами которого может осуществляться посредством Карты;

Держатель карты – владелец или лицо, уполномоченное владельцем, пользующееся Картой на основании договора с эмитентом и предъявляющее Карту как средство платежа за приобретаемые товары, полученные услуги и работы;

ЕОПЦ – Единый общереспубликанский процессинговый центр, обеспечивающий первичную эмиссию карт банков, авторизацию, обработку и клиринг транзакций, информационное взаимодействие между банками в рамках МПС «UZCARD» и передачу им информации о совершенных межбанковских транзакциях по картам банков для их подтверждения;

Порядок – настоящий порядок обслуживания Клиентов держателей пластиковых карт UZCARD EMV. Настоящий Порядок размещен на официальном Сайте Банка;

МПС «UZCARD» (Межбанковская платежная система) – территориально распределенная система платежей, основанная на совокупности правовых норм, нормативных документов, программно-технических решений и соответствующей организационно-технической инфраструктуры, предназначенная для осуществления безналичных платежей в электронной форме и объединяющая в единую систему банки, эмитирующие карты, банки, обслуживающие продавцов товаров/работ/услуг, расчетный банк и ЕОПЦ;

Оборудование Банка – технические средства, предоставляемые Банком Клиенту для обслуживания Держателя карты. К оборудованию относятся POS-терминал (с адаптером питания и кабелем питания), клиентская клавиатура для ввода PIN. Настоящим Банк гарантирует, что передаваемое Оборудование Банка свободно от каких-либо требований и притязаний третьих лиц, в споре и под арестом не состоит;

POS-терминал – электронное устройство приема платежей по картам за товары/работы/услуги Клиента и формирования Сливов (чеков) по совершенным транзакциям в режиме реального времени с ЕОПЦ;

Слип – квитанция POS-терминала, подтверждающая совершение Транзакции по карте и содержащая информацию о сумме транзакции, типе транзакции, дате совершения транзакции, а также информацию, позволяющую идентифицировать карту и POS-терминал, сформировавший данный Слип. На каждую совершенную Транзакцию выдается 2 экземпляра Слива. Один экземпляр передается Держателю карты, второй экземпляр должен храниться у Клиента;

Транзакция – совершаемый по карте платеж для оплаты товаров/работ/услуг посредством POS-терминала. Подтверждение Транзакции осуществляется Держателем карты при помощи ПИН-кода;

ПИН-код – персональный идентификационный номер карты, удостоверяющий право распоряжения денежными средствами, учитываемыми на картсчете, а также ограничивающий доступ третьих лиц к информации, хранящейся на карте/картсчете. ПИН-код является конфиденциальной информацией и должен храниться в тайне. Ответственность за сохранность ПИН-кода несет Держатель карты;

Сверка итогов – это онлайн операция, в результате выполнения которой все имеющиеся в POS-терминале Транзакции, а также операции Reversal передаются на обработку в ЕОПЦ. Операция «Сверка итогов» производит сверку всех проведенных Транзакций на POS-терминале с ЕОПЦ. С помощью данной

операции можно просмотреть количество и сумму произведенных Транзакций на POS-терминале до предыдущей операции «Сверка итогов»

Возврат платежа – возврат денежных средств вследствие отказа Держателя карты от приобретенных по Карте товаров/работ/услуг, одобренный Клиентом и осуществляемый им в установленной Банком форме для зачисления на картсчет Держателя карты. Возврат не может быть осуществлен в наличной форме;

Reversal – отмена транзакции на POS-терминале по карте в случае коммуникационной ошибки (сбой связи). При совершении оригинальной транзакции на слипе будет указана информация об ошибке проведения данной Транзакции;

Стоп лист – перечень Карт, Транзакции по которым запрещаются Банком после официального обращения Держателя карты вследствие утраты (кражи и т.п.) карты;

Инструкции Банка – документы, описывающие процедуры и правила оказания услуг Клиента по карте Держателя, пользования Клиентом Оборудованием Банка и работы Клиента с Банком. Соблюдение Инструкций Банка является обязательным для Сторон. Инструкция Банка размещена на Сайте Банка.

1.2. Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, имеют то же значение, что и в Соглашении.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Порядок становится обязательным для Сторон (вступает в силу) на основании заполненной Анкеты клиента (Приложение №1), в соответствии с которым Банк предоставляет услуги Клиенту по обслуживанию Держателей карт UZCARD EMV.

2.2. Настоящий Порядок, Соглашение, Тарифы Банка, а также заполненное надлежащим образом и подписанное Клиентом Заявление, в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором на обслуживание Клиента держателей пластиковых карт UZCARD EMV (далее – «Договор»).

2.3. Клиент осуществляет прием оплаты по Картам от Держателей карт за товары/работы/услуги в виду чего Банк обеспечивает Клиента Оборудованием Банка необходимым для производства взаиморасчетов по Транзакциям.

2.3. Клиент ежедневно осуществляет сверку итогов и оформляет Слипы.

2.4. Оборудование Банка является собственностью Банка и предоставляется Клиенту во временное владение и пользование на безвозмездной основе на период срока действия Договора. Оборудование Банка должно быть возвращено Банку по окончании срока действия/расторжении Договора, в течение 1 (одного) банковского дня, а также при замене в случае неисправности/неработоспособности, в том состоянии, в котором оно было передано, с учетом физического износа.

2.5. Все расчеты по договору производятся в национальной валюте Республики Узбекистан (сум).

2.6. Поданное Клиентом Заявление подтверждает, что Клиент ознакомлен и согласен с Инструкциями.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Банк обязан:

3.1.1. в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подачи Заявления на основании Акта приема-передачи (Приложение №2) передать Клиенту Оборудование Банка во временное владение и пользование в целях обслуживания Держателей карт;

3.1.2. проводить ознакомление сотрудников (работников) Клиента с правилами пользования Оборудованием Банка при его установке, а также по письменному обращению Клиента, в случае увольнения сотрудников (работников), ранее ознакомленных работе с оборудованием Банка;

3.1.3. не позднее следующего банковского дня после получения Банком из ЕОПЦ Транзакций по Картам перечислить на счет Клиента, указанный в Приложении №1 к настоящему Порядку, сумму всех обработанных Транзакций;

3.1.4. предоставлять на основании заявления Клиента выписку по обработанным транзакциям.

3.2. Клиент обязан:

3.2.1. принять Оборудование Банка, предоставить место для установки POS-терминала и нести ответственность за сохранность и целостность переданного Оборудования Банка;

3.2.2. поддерживать Оборудование Банка в исправном состоянии в течение всего срока Договора;

3.2.3. не передавать Оборудование Банка Третьим лицам;

3.2.4. нести риск случайной гибели или случайной порчи полученного в безвозмездное пользование и владение Оборудования Банка с момента его передачи по Акту приема – передачи;

3.2.5. принимать к оплате за товары/работы/услуги с карт, не находящиеся в Стоп листе;

3.2.6. ежедневно осуществлять сверку итогов;

3.2.7. поддерживать сумму на счете, открытом на имя Клиента в Банке в размере, согласно пунктам 5.1. или 5.2. или 5.3. настоящего Порядка;

3.2.8. в течение 2 (двух) банковских дней с момента уменьшения остатка денежных средств на счете, произвести пополнение суммы авансового платежа до размера указанного в пунктах 5.2 или п. 5.3. настоящего Порядка;

3.2.9. в должном виде отображать в своем помещении рекламные знаки или другие материалы, поставляемые Банком и использовать названия или изображения, одобренные Банком, исключительно для того, чтобы указать, что карты принимаются Клиентом в качестве средства платежа;

3.2.10. согласовывать любой рекламный материал, касающийся условий Договора с Банком, и брать его письменное согласие;

3.2.11. хранить дубликаты Сливов в течение 1 (одного) года со дня их формирования, а также предоставлять их в Банк по первому требованию, в течение 3 (трех) банковских дней с даты требования;

3.2.12. всеми доступными законными средствами удерживать Карту, предъявленную Держателем карты для оплаты товаров/работ/услуг, в случае если она числится в Стоп листе, о чем на дисплее POS-терминала будет выдано соответствующее сообщение, и проинформировать об этом Банк;

3.2.13. использовать одобренные Банком расходные материалы для печати Сливов посредством POS-терминала;

3.2.14. выдавать Держателю карты копию Слива;

3.2.15. в течение 1 (одного) банковского дня после получения соответствующего уведомления вернуть в Банк сумму денежных средств, которую Банк вправе востребовать от Клиента согласно условиям настоящего Порядка;

3.2.16. выполнять все предписания Инструкции Банка;

3.2.17. по истечению срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения в течение 1 (одного) банковского дня вернуть в Банк Оборудование Банка в целостности, сохранности и полной комплектности, согласно Акту приема–передачи оборудования. Факт передачи Оборудования Банка подтверждается и оформляется Актом прием – передачи оборудования. Форма Акта прием – передачи оборудования в Приложении № 5 к настоящему Порядку;

3.2.18. в случае утери (кражи и т.п.), либо гибели или порчи Оборудования Банка в бесспорном порядке уплатить сумму штрафа согласно действующим Тарифам;

3.2.19. своевременно и в полном размере оплачивать Банку комиссионные вознаграждения и штрафы, установленные действующими Тарифами Банка;

3.2.20. заблаговременно письменно уведомлять Банк о планируемых мероприятиях в торговой точке Клиента (ремонт помещения, инвентаризация, переучет, проверка уполномоченными государственными органами и т.п.), которые не позволят совершать Транзакции по картам Держателей на протяжении более одного месяца;

3.2.21. регулярно посещать Сайт Банка в целях получения обновленной информации об изменениях Тарифов Банка, Инструкций и других документов, используемых в рамках Договора;

3.2.22. предоставить по первому требованию Банка документы, подтверждающие законность проведения операции, в случае выявления подозрительных (сомнительных) операций, осуществленных у Клиента с использованием POS-терминала, предоставленного Банком;

3.2.23. внести достоверные данные в Анкету Клиента (Приложение №1)

3.3. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность и не распространять сведений без письменного согласия другой стороны, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

3.4. Стороны могут иметь иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.

IV. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк вправе:

4.1.1. в одностороннем порядке расторгнуть Договор (отказаться от его исполнения полностью) в случае, если Клиент:

- нарушил условия пунктов 3.2. и 4.3. настоящего Порядка, а также в случае, если в течение месяца со стороны Клиента не производилось обслуживание Держателей карт;

- использует Оборудование Банка не в соответствии с Договором или назначением Оборудования Банка;

- не выполняет обязанностей по поддержанию Оборудования Банка в исправном состоянии или его содержанию;

- существенно ухудшает состояние Оборудования Банка;
- в день обнаружения Банком обоснованных подозрений использования POS-терминала Банка для проведения операций в целях легализации доходов, полученных от преступной деятельности, и финансирования терроризма;
- при аресте денежных средств, находящихся на счете, или приостановлении операций по счету в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан;
- в других случаях, оговоренных Соглашением и настоящем Порядке

4.1.2. в одностороннем порядке временно приостановить действие Договора при выявлении Банком проведения через POS-терминал подозрительных (сомнительных) операции путем возврата в Банк предоставленного POS-терминала до момента получения письменного объяснения Клиентом о законности проведенных операций;

4.1.3. приостановить перечисление денежных средств Клиента по Транзакции, если:

- сведения о Транзакции были сформированы некорректно вследствие нарушения правил использования оборудования Банка;
- Держатель карты подал иск в отношении транзакции, и данный иск был удовлетворен со стороны компетентных органов судебной власти Республики Узбекистан;
- имеет место процесс преобразования или ликвидации Клиента. В данном случае перечисление денежных средств по Транзакциям удерживается до соответствующего решения ликвидационной комиссии или иных уполномоченных органов;
- Клиентом не выполняются обязательства, возложенные на него в соответствии с подпунктами 3.2.7. и 3.2.8. настоящего Порядка;

4.1.4. не производить перечисление денежных средств по транзакции и возложить расходы по обработке Транзакции на Клиента в случае, если Транзакция была отправлена на обработку некорректно в виду нарушения правил использования Оборудования Банка;

4.1.5. не производить действий по запросу Клиента, направленных на восстановление транзакции, если со дня ее проведения прошло более 30 календарных дней, и/или если нарушены условия подпунктов 3.2.11. и 3.2.12. настоящего Порядка;

4.1.6. в безакцепном порядке производить списание средств в размере суммы Reversal, сформированного по ранее зачисленной Транзакции, с суммы отправленных на обработку Транзакций, либо с основного / вторичного счета до востребования;

4.1.7. в одностороннем порядке изменять Инструкции Банка;

4.1.8. взимать с Клиента комиссии согласно Тарифу Банка;

4.1.9. взимать согласно Тарифу Банка с Клиента сумму штрафа в случаях:

- утери (кражи и т.п.) Клиентом Оборудования Банка;
- гибели или порчи, переданного Оборудования Банка до неремонтопригодного состояния.

Неремонтопригодность Оборудования определяется по результатам экспертизы, проводимой ремонтно-сервисной службой, и указывается в заключении, выдаваемом этой службой. Расходы по проведению экспертизы несет Клиента. Факт порчи Оборудования подтверждается и оформляется Актом о порчи оборудования (Приложение №3 к настоящему Порядку). Факт утраты подтверждается и оформляется Актом утраты (Приложение №4 к настоящему Порядку);

4.1.9. осуществлять мониторинг за фактической деятельностью Клиента и его активностью по обслуживанию Держателей карт по месту нахождения Клиента (почтовый, юридический адрес) на предмет предотвращения или выявления подозрительных (сомнительных) операций в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Узбекистан.

4.2. Клиент вправе:

4.2.1. в письменной форме запрашивать у Банка выписку о совершенных Транзакциях;

4.2.2. в письменной форме просить Банк о проведении дополнительного обучения сотрудников (работников) правилам пользования Оборудованием Банка;

4.2.3. в случае несоответствия суммы инкассации или суммы проведенных транзакций за текущий ОД сумме, отраженной на счете до востребования Клиента, в течение 30 календарных дней, прошедших со дня проведения Транзакций, письменно обратиться в Банк с запросом на устранение несоответствия этих сумм;

4.2.4. требовать досрочного расторжения Договора, если Оборудование Банка в силу обстоятельств, за которые не отвечает Клиент, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

4.3. Клиент не имеет права:

4.3.1. выдавать наличные денежные средства при возврате платежа. При возврате платежа Клиент производит перечисление денежных средств на картсчет Держателя карты;

4.3.2. принимать оплату за товары (работы, услуги) по Картам, находящимся в Стоп листе;

4.3.3. передавать Третьим лицам Оборудование Банка, расходные материалы и информацию о Транзакциях и способе их осуществления за исключением лиц, имеющих контрольные функции в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан;

4.3.4. в любой форме повторно производить отправку Транзакций на обработку по тем Транзакциям, которые ранее уже были отправлены на обработку.

4.4. Стороны могут иметь иные права, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.

V. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

5.1. При наличии основного счета до востребования, открытого в национальной валюте в Банке, удержание Банком с Клиента комиссионного вознаграждения за обслуживание Терминалов производится согласно Тарифу Банка, в безакцептном порядке 1 числа каждого календарного месяца мемориальным ордером. Комиссионное вознаграждение Банка взимается с Клиента в полном объеме за календарный месяц, независимо от даты Акта приема – передачи Оборудования.

5.2. В случае если Клиент имеет в Банке вторичный счет до востребования, открытого в национальной валюте, то Клиент производит авансовый платеж комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов путем перечисления денежных средств на счет 22896xxx, открываемый в Банке в течение 1 (одного) банковского дня с момента заключения Договора. Сумма авансового платежа составляет 500 000 (пятьсот тысяч) сум. Удержание ежемесячного комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов производится Банком с суммы авансового платежа, в безакцептном порядке 1 числа каждого календарного месяца.

5.3. В случае если Клиент не имеет в Банке основного / вторичного счета до востребования, открытого в национальной валюте, то Клиент производит авансовый платеж комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов путем перечисления денежных средств на счет 22896xxx, открываемый в Банке в течение 1 (одного) банковского дня с момента заключения настоящего договора. Сумма авансового платежа составляет 500 000 (пятьсот тысяч) сум. Удержание ежемесячного комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов производится Банком с суммы авансового платежа, в безакцептном порядке 1 числа каждого календарного месяца.

5.4. В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на счете Клиента для покрытия комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов, непогашенная часть задолженности помещается в картотеку № 2 Клиента путем выставления платежного требования, которое исполняется в установленном законодательством порядке. Указанное платежное требование считается акцептованным Клиентам, без какого-либо дополнительного подтверждения.

5.5. Если 1 число месяца приходится на выходной или нерабочий (праздничный) день, то удержание комиссионного вознаграждения производится на следующий за ним банковский день;

5.6. В случае установки Терминала после 1 числа, Банк удерживает с Клиента в безакцептном порядке, в день подписания Акта приема – передачи Оборудования, полную сумму ежемесячного комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов согласно Тарифам.

5.7. В случае прекращения или расторжения Договора Банк удерживает с Клиента в безакцептном порядке, в день прекращения или расторжения Договора, полную сумму ежемесячного комиссионного вознаграждения за обслуживание терминалов согласно Тарифам независимо от даты расторжения или прекращения Договора.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, Соглашением и настоящего Порядка.

6.2. В случае нанесения материального или финансового ущерба одной из Сторон, связанного с предметом настоящего Порядка, виновная Сторона возмещает данный ущерб.

6.3. Банк не несет ответственность:

6.3.1. по возмещению денежных средств:

- по транзакциям, не соответствующим, либо противоречащим условиям Договора;
- по причинам, указанным в пунктах 4.1.4-4.1.5. настоящего Порядка;

6.3.2. за сбои в работе оборудования ЕОПЦ, повлекшие за собой невозможность обслуживания Клиента Держателей карт;

6.3.3. за сбои в работе программного обеспечения POS-терминала.

6.4. Клиент несет ответственность:

6.4.1. за сохранность и своевременное предоставление Слипov Банку;

6.4.2. за обслуживание Карты, находящейся в Стоп листе, вследствие несвоевременного обновления Стоп листа со стороны Клиента;

6.4.3. за ущерб Банку, причиненный со стороны Клиента, вследствие нарушения условий Договора;

6.4.4. за сохранность и работоспособность Оборудования Банка.

6.5. В случае если одна из Сторон при исполнении условий Договора нарушает Действующее законодательство, то вторая Сторона не несет за это ответственность.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента подачи Клиентом Заявления и действует сроком на 1 (один) год. В случае если за 20 (двадцать) банковских дней до истечения срока действия Договора ни одна из Сторон не изъявила намерения его расторгнуть, то Договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.

7.2. Договор может быть расторгнут или прекращен:

- в одностороннем порядке Банком в случаях, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- по инициативе одной из Сторон при условии письменного уведомления другой стороны за 10 (десять) банковских дней до предполагаемой даты расторжения или прекращения при этом Клиент обязан возвратить Банку переданное ему Оборудование, в рабочем состоянии, целым и неповрежденным на основании Акта приема-передачи оборудования, либо, в случае гибели, утери или порчи оборудования до неремонтопригодного состояния, оплатить Банку сумму штрафа согласно Тарифам Банка;

- в других случаях, предусмотренных Соглашением.

7.3. Клиент исполняет все обязательства перед Банком по выплате задолженности перед Банком по Договору, если такое имеется.

7.4. При расторжении или прекращении Договора, в случае если Клиент обслуживается в Банке на условиях согласно пунктам 5.2. или 5.3. настоящего Порядка и на счете остается неиспользованная сумма авансового платежа, то между Сторонами составляется Акт сверки, на основании которого Банк перечисляет остаток денежных средств на депозитный счет до востребования Клиента, открытый в любом коммерческом банке Республики Узбекистан.

7.5. При расторжении или прекращении Договора выплаты по комиссионному вознаграждению согласно Тарифам Банка Клиенту не возвращаются.

7.6. Споры, связанные с Договором, решаются сторонами путем переговоров между собой. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры решаются в порядке, оговоренном Соглашением.

7.7. Отношения между Банком и Клиентом, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.

Приложение № 1
к Порядку обслуживания Клиентом - держателей
пластиковых карт UZCARD EMV

АНКЕТА КЛИЕНТА

Наименование торговой точки _____

Адрес торговой точки: _____

Ориентир: _____

Ф.И.О. руководителя
Контактный телефон
руководителя _____

Ф.И.О. бухгалтера
Контактный телефон
бухгалтера _____

Реквизиты банковского счета,
на который зачисляется
выручка, полученная по
Картам

Сфера деятельности (Пуллик
хизмат/савдо корхонаси): _____

В случае, если Клиент имеет несколько пунктов реализации товаров/работ/услуг и места установки оборудования находятся в разных частях города/района, пожалуйста, укажите контактную информацию о торговых точках:

Наименование торговой точки	Контактная информация
_____	Адрес: Ориентир: Контактные телефоны: Ф.И.О. контактного лица:
_____	Адрес: Ориентир: Контактные телефоны: Ф.И.О. контактного лица:
_____	Адрес: Ориентир: Контактные телефоны: Ф.И.О. контактного лица:
_____	Адрес: Ориентир: Контактные телефоны: Ф.И.О. контактного лица:

Клиент _____

(Подпись)
М.П.

Подтверждаю достоверность вышеуказанной информации и назначаю вышеперечисленных работников ответственными за обслуживание Держателей карт

От АКБ «Капиталбанк» _____

Инструктаж с персоналом Клиент провел

Приложение № 2
к Порядку обслуживания Клиентом - держателей
пластиковых карт UZCARD EMV

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ

г. Ташкент

«___» «_____» «_____» года

Представители АКБ «Капиталбанк» в составе:

Управляющий: _____

Начальник отдела пластиковых карт: _____

и представитель Клиента:

Руководитель ТСП: _____

составили настоящий АКТ, о том, что Представителями АКБ «Капиталбанк» **ПЕРЕДАНО**, а Представителем Клиента **ПОЛУЧЕНО** следующее оборудование:

№	Наименование оборудования	Количество единиц	Серийный номер	Инвентарный номер
1	Pos-терминал _____ (модель) (с адаптером питания и кабелем питания)			
	Итого			

Оборудование к моменту передачи находится в исправном состоянии, свободно от каких-либо требований и притязаний третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

Заключение представителей о характере и причинах возникновения выявленных недостатков: **недостатков не обнаружено.**

Стороны предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Банком передано:

Клиентом получено:

Управляющий
М.П.

Ф.И.О. руководителя

Начальник отдела пластиковых карт

Подпись
М.П.

Приложение № 3
к Порядку обслуживания Клиентом - держателей
пластиковых карт UZCARD EMV

АКТ
ПОРЧИ ОБОРУДОВАНИЯ

г. _____

«____»

_____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся Управляющий _____ филиалом АКБ «Капиталбанка» _____, и Руководитель Клиента _____ в лице _____, составили настоящий Акт о порчи переданного Банком Клиенту для обслуживания Держателей карт Оборудования Банка:

Модель терминала: _____

Серийный номер: _____

Внешнее состояние: _____

(указать характер внешних повреждений)

Характер неисправности: _____

(указать, как выражается неисправность)

Причина неработоспособности: _____

(указать причину порчи и какие пункты Договора вследствие этого были нарушены)

АКТ составлен в двух идентичных экземплярах

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Банка:

(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

от Клиента:

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись, дата)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку обслуживания Клиентом - держателей
пластиковых карт UZCARD EMV

АКТ УТРАТЫ

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся Управляющий _____ филиалом
АКБ «Капиталбанка» _____, и Руководитель Клиента
_____ в _____ лице
_____, составили настоящий Акт о факте утраты переданного
Банком Клиенту для обслуживания Держателей карточек Оборудования Банка:

Модель терминала: _____

Серийный номер: _____

Причина утраты: _____

(указать причину утраты и какие пункты Договора вследствие этого были нарушены)

АКТ составлен в двух идентичных экземплярах

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Банка:

(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

от ТСП:

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись, дата)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку обслуживания Клиентом - держателей
пластиковых карт UZCARD EMV

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что представителями АКБ «Капиталбанк» в составе Управляющего филиала _____ АКБ "Капиталбанк" _____ и Начальник отдела пластиковых карт _____ получено, а _____ передано следующее оборудование:

№	Наименование оборудования	Количество единиц	Серийный (инвентарный) номер
1	Pos-терминал _____ (модель) (с адаптером питания и кабелем питания)		
	Итого		

Оборудование к моменту передачи находится в _____.

Заключение представителей о характере и причинах возникновения выявленных недостатков:

Стороны предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Банком получено:

Клиентом передано:

Управляющий

_____ Ф.И.О. руководителя

М.П.

Начальник
отдела ПК _____

_____ Подпись

М.П.

Акт приема – передачи оборудования

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что представителями АКБ «Капиталбанк» в составе Управляющего филиала _____ АКБ "Капиталбанк" _____ и Начальник отдела пластиковых карт _____ получено, а _____ передано следующее оборудование:

№	Наименование оборудования	Количество единиц	Серийный (инвентарный) номер
1	Pos-терминал _____ (модель) (с адаптером питания и кабелем питания)		
	Итого		

Оборудование к моменту передачи находится в _____.

Заключение представителей о характере и причинах возникновения выявленных недостатков:

Стороны предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Банком получено:

Клиентом передано:

Управляющий

_____ Ф.И.О. руководителя

М.П.

Начальник
отдела ПК

Подпись

М.П.