

“Kapitalbank” ATBda yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarga kompleks bank xizmati ko‘rsatish to‘g‘risida

**Kelishuvning
15-ILOVASI**

“VisaBUSINESS” korporativ kartasini chiqarish va unga xizmat ko‘rsatish TARTIBI

I. QO‘SHIMCHA ATAMA VA TA‘RIFLAR:

1.1. Ushbu Tartibda qo‘yidagi atama va ta‘riflardan foydalaniladi:

VISA International – turli xildagi to‘lov mahsulotlarini (kartalarini) emissiya qiluvchi va ularga xizmat ko‘rsatuvchi moliyaviy tashkilotlarni va institutlarni yagona savdo belgisi ostida va yagona standartlar bo‘yicha birlashtiruvchi xalqaro assotsiatsiya.

Avtorizatsiya so‘rovi – Kartadan foydalanib operatsiya o‘tkazish uchun Bank tomonidan beriladigan ruxsat. VISA International To‘lov tizimi texnologiyasi asosida bajariladi.

To‘lovni qaytarish – Savdo (xizmat ko‘rsatish) Korxonasi tomonidan Karta hisobvarag‘ini kreditlash uchun transaksiyaga nisbatan Bank belgilagan shaklda pul mablag‘larini har qanday qaytarish.

Ko‘chirma – hisobot davrida Kartadan foydalanib amalga oshirilgan Transaksiyalar to‘g‘risida hisobot.

Kartani chiqarish - “Kapitalbank” ATB Bosh ofisida va/yoki filiallarida amalga oshiriladigan karta tayyorlash.

Yo‘riqnoma – ushbu Tartibning ajralmas qismi hisoblangan, VISA xalqaro plastik kartasidan foydalanish bo‘yicha Mijoz uchun qo‘llanma. Yo‘riqnomalarga rioya qilish Mijoz uchun ham, Bank uchun ham majburiy hisoblanadi.

Karta – Bank tomonidan Mijozning nomiga chiqariladigan, Mijozga MKHda mavjud pul mablag‘larini tovarlar/ishlar/xizmatlarga to‘lov qilish va O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida joylashgan elektron terminal qurilmalarda yoki bankomatlarda naqd pul olish uchun tasarruf qilish imkoniyatini beradigan “VISA Business” xalqaro to‘lov plastik kartasi.

Overdraft – Kartochkadan foydalanib o‘tkaziladigan xarajat operatsiyalari summasining To‘lov limitidan ortishi.

PIN – Karta hisobvarag‘idan bankomatlar (kartalardan O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida naqd pul berish uchun avtomatlashtirilgan qurilmalar) orqali naqd pul olishda va savdo terminallari orqali tovarlar/xizmatlar/ishlar uchun to‘lov qilishda foydalanish uchun mo‘ljallangan shaxsiy identifikatsion raqam.

To‘lov limiti – Mijozning Karta hisobvarag‘ida joylashtirilgan pul mablag‘lari summasi.

Savdo (xizmat ko‘rsatish) korxonasi – Kartani tovarlar va xizmatlar uchun to‘lov sifatida qabul qiluvchi har qanday yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkor.

Karta hisobvarag‘i – Mijoz uchun Bankda AQSH dollarida ochilgan, Kartadan foydalanib amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha hisob-kitob qilishga mo‘ljallangan maxsus karta hisobvarag‘i.

Transaksiya – tovarlar/ishlar/xizmatlar haqini to‘lash uchun Karta yordamida amalga oshiriladigan har qanday to‘lov, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida naqd pul olish operatsiyasi.

1.2. Ushbu Tartibda foydalaniladigan atama va ta‘riflar Kelishuvdagi mazmun bilan bir xil mazmunga ega.

1.3. Ushbu Tartibda va/yoki Yo‘riqnomada va/yoki Kelishuvda va/yoki Bankning boshqa hujjatlarida belgilanmagan atama va tushunchalar “VISA International” hujjatlarida, O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligida va Taraflar o‘rtasida tuzilgan boshqa shartnomalarda belgilangan mazmunda, iboraning matnidan kelib chiqib, ularning to‘g‘ridan-to‘g‘ri ma‘nosi hamda sharhi bo‘yicha qo‘llaniladi.

II. UMUMIY QOIDALAR

2.1. Ushbu Tartib Karta hisobvarag‘i ochish va Karta chiqarishga Mijoz tomonidan qo‘lda (qog‘oz shaklida) yoki ERI bilan (IBK tizimi bo‘yicha elektron shaklda) imzolangan Arizaga (keyingi o‘rinlarda “Ariza” deyiladi) asosan Taraflar uchun majburiy bo‘ladi (kuchga kiradi) va “VISA” plastik kartasini chiqarish shartlarini belgilaydi hamda Bank tomonidan AQSH dollarida chiqarilgan “VISA” korporativ plastik kartalaridan foydalanib hisob-kitoblar amalga oshirish bo‘yicha Bank tomonidan xizmat ko‘rsatish maqsadida Bank va Mijoz o‘rtasidagi munosabatlarni tartibga soladi.

2.2. Mazkur Tartib, Kelishuv, Bank Tariflar, shuningdek, Ariza, birgalikda “Visa Business” kartasini chiqarish va unga xizmat ko‘rsatish Shartnomasini (keyingi o‘rinlarda – “Shartnoma”) tashkil qiladi.

III. KARTA HISOBVARAG‘I OCHISH VA KARTA CHIQRISH TARTIBI

3.1. Karta hisobvarag‘i ochish va Karta chiqarish Bankda xorijiy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqqaga ega Mijozlar uchun amalga oshiriladi.

3.2. Bank tomonidan Kartani chiqarish Mijozdan Kartani olish haqida Ariza tushgan kundan, Mijoz tomonidan Karta hisobvarag‘iga mablag‘lar kirim qilingan va Karta chiqarilganligi uchun Bank Tariflariga asosan vositachilik haqi to‘langan kundan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

3.3. Bank Kartani chiqaradi va uni PIN hamda ushbu Tartibning ajralmas qismi hisoblangan “VISA xalqaro plastik kartasidan foydalanish Qoidalarini” bilan birga Mijozga beradi.

3.4. Karta Bankning mulki hisoblanadi va Kartaning amal qilish davriga Mijozga vaqtincha foydalanish uchun beriladi. Karta unda ko‘rsatilgan tegishli yilning oxirgi oyigacha amal qiladi. Karta muddati tugashi bilan, almashtirilganda yoki Bankning talabi bilan Bankka qaytarib berilishi shart.

3.5. “Visa Business” Kartasi tovarlar/ishlar/xizmatlarga to‘lov qilish uchun, bankomatlarda va O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida joylashgan naqd pul berish shaxobchalarida (keyingi o‘rinlarda “NPSH”) naqd pul olish uchun, shuningdek, Kartaning orqa tomonidan ko‘rsatilgan raqam va koddan foydalangan holda Internet orqali to‘lovlarni amalga oshirish uchun ishlatilishi mumkin.

3.6. Mijoz Karta chiqarilganligi, Karta hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatilganligi va Kartadan foydalanib amalga oshirilgan operatsiyalar qayta ishlanganligi uchun Bankka xizmat ko‘rsatish paytida amalda bo‘lgan Bank Tariflariga asosan vositachilik haqi to‘laydi.

3.7. Karta Saqlovchilarining Karta yordamida amalga oshirgan transaksiyalari summasi Mijozning Karta hisobvarag‘idan yechib olinadi va Karta hisobvarag‘i bo‘yicha ko‘chirmalarda aks etadi. Kartadan foydalanilganda har bir Transaksiyaning ma‘lumotlari AQSH dollarida aks ettiriladi.

3.8. Kartadan faqat Kartaning yuzasida ismi ko‘rsatilgan Mijozgina foydalana oladi. Kartani foydalanish uchun uchinchi shaxslarga berish ta‘qiqlanadi;

3.9. Mijoz ma‘lumot lozim ko‘rinishda keladigan va “Visa International” to‘lov tizimi talablari asosida Kartadan foydalanib amalga oshirilgan operatsiyalar uchun to‘liq javobgar bo‘ladi.

3.10. Mijoz Karta yo‘qolganligi to‘g‘risida yozma xabar bersa, Bank Kartaning yo‘qolganligi haqida xabar olgan paytdan 24 soat ichida Mijozning Kartasi bo‘yicha barcha hisob-kitoblarni to‘xtatadi.

3.11. Mijoz Karta hisobvarag‘ini yopish va Kartani qaytarib berish haqidagi yozma arizaga asosan 30 (o‘ttiz) bank kuni o‘tgandan so‘ng Kartani Bankka topshirganidan keyin Karta hisobvarag‘idagi qoldiqni o‘zining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga qaytarishi mumkin. Karta hisobvarag‘idagi qoldiqni talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqa qaytarish Mijozning to‘lov topshiriqnomasiga asosan amalga oshiriladi.

IV. TARAFLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

4.1. Mijozning huquqlari:

4.1.1. Kartani tovarlar/ishlar/xizmatlarga to‘lov qilish uchun, bankomatlarda va O‘zbekiston Respublikasidan tashqarida joylashgan naqd pul berish shaxobchalarida (keyingi o‘rinlarda “NPSH”) naqd pul olish uchun ishlatish. Kartadan ushbu Tartib, Kelishuv shartlariga, Yo‘riqnomalar va O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligida belgilangan qoidalariga asosan foydalaniladi;

4.1.2. Bankka Saqlovchining nomiga Qo‘shimcha karta ochish haqidagi Ariza bilan murojaat qilish, bu orqali unga Karta hisobvarag‘idagi mablag‘larni o‘z xoxishiga qarab tarasarruf qilish huquqini beradi;

4.1.3. Karta hisobvarag‘i qoldig‘ini O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi asosida to‘ldirish;

4.1.4. Karta hisobvarag‘i holati haqida ma‘lumotni elektron qurilmalar (bankomatlar va POS terminallar) vositasida, shuningdek, karta chiqarishga arizada ko‘rsatilgan va Bank xodimi bilan telefon muloqotlarida ishlatiladigan parolni aytib telefon (+998 71 233-33-01) orqali olish;

4.1.5. Yozma so‘rov bo‘yicha Karta hisobvarag‘i bo‘yicha ko‘chirma olish;

4.1.6. Haqiqiylikiga Saqlovchining shubhasi bo‘lgan va u amalga oshirmagan transaksiyalarga nisbatan Bankka e‘tiroz yuborish. E‘tiroz Saqlovchida shubha keltirib chiqargan sabablarni ko‘rsatgan holda hamda Saqlovchining shubhalarini tasdiqlaydigan qog‘ozdagi hujjatlarni ilova qilgan holda Bankka yozma shaklda yuboriladi;

4.1.7. Kartani va Karta hisobvarag‘ini yopish to‘g‘risidagi Ariza Bankka bilan murojaat qilish.

4.2. Bankning huquqlari:

4.2.1. Karta hisobvarag‘i ochish va Karta chiqarishga Arizada ko‘rsatilgan ma‘lumotlarning to‘g‘riligini tekshirish, ishonchsiz ma‘lumotlar bo‘lganda sabablarini ko‘rsatmasdan Karta chiqarishni rad qilish;

4.2.2. jinoyi faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish maqsadida Mijozni identifikatsiya qilishga imkon beruvchi va Karta hisobvarag‘i bo‘yicha amalga oshiriladigan operatsiyalarning qonuniyligini tasdiqlaydigan ma‘lumotlar va hujjatlarni Mijozdan talab qilish;

4.2.3. Mijozning Karta hisobvarag‘idan vositachilik haqini Bank Tariflariga asosan yechib olish;

4.2.4. Quyidagi hollarda istalgan paytda Kartani bloklash:

- bunga Mijoz topshiriq berganda;

- Mijoz yoki Saqlovchi tomonidan ushbu Tartib, Qoidalar va Yo‘riqnomalarning shartlari buzilganda;

4.2.5. Bir yilda 3-martadan ko‘p yo‘qotilgan Mijozning Karta hisobvarag‘ini yopish va Kartasini olib qo‘yish;

4.2.6. Mijoz yoki Saqlovchi tomonidan Shartnoma shartlari buzilganda va Kartadan foydalanish oqibatida Bank asossiz moliyaviy yo‘qotishlar xavfi ostida qoldirilganda, Shartnomada va Kelishuvda nazarda tutilgan jarima sanksiyalarini qo‘llash va Kartani amal qilish muddatini to‘xtatish;

4.2.7. Karta hisobvarag‘ida mablag‘lar yetarli bo‘lmaganda savdo (xizmat ko‘rsatish) Korxonasiga Avtorizatsiya so‘rovini rad qilish.

4.3. Mijozning majburiyatlari:

4.3.1. Kartadan Shartnoma, Qoidalar va Yo‘riqnomaga asosan Karta hisobvarag‘idagi qoldiq pul mablag‘lari doirasida Kartaning yuzi qismida ko‘rsatilgan amal qilish muddati mobaynida foydalanish;

4.3.2. Kartani Mijozning arizasiga asosan nomiga Karta chiqarilgan Saqlovchi, shuningdek, Bank vakolatli xodimlaridan tashqari uchinchi shaxslarga bermaslik;

4.3.3. Bankning vositachilik haqini Bank Tariflariga asosan to‘lash, shuningdek, Mijoz tomonidan Shartnomani buzish bilan bog‘liq barcha xarajatlarni to‘lab berish;

4.3.4. Kartani saqlashda ehtiyotkorlik qilish, shuningdek, PINni sir saqlash va uchinchi shaxslarga oshkor qilmaslik;

4.3.5. Kartaning yo‘qolganligi haqida (+998 71) 233-33-01 telefon orqali darhol Bankka xabar berish. Og‘zaki bildirishnomadan keyin 24 soat ichida Kartaning yo‘qolganligini yozma shaklda tasdiqlash. Bankka shaxsan tashrif buyurishning imkoniyati bo‘lmasa, Kartaning yo‘qolganligi haqida (+998 71) 200-16-16 faksimil aloqasi vositasida yoki E-mail orqali cards@kapitalbank.uz manziliga yuborish orqali xabardor qilish;

4.3.6. Karta bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirishda “VISA xalqaro plastik kartasidan foydalanish Qoidalarini” va “VISA kartočkasi bilan Internet orqali operatsiyalar o‘tkazishda xavfsizlikka rioya qilish Qoidalarini”ga amal qilish;

4.3.7. Kartani Avtorizatsiya so‘rovisiz to‘lovga qabul qilish huquqiga ega savdo (xizmat ko‘rsatish) korxonalarida Kartadan foydalanish natijasida kelib chiqqan overdraft summasidagi qarzdorlikni 10 kun ichida so‘ndirish;

4.3.8. Bankning birinchi talabi bilan Kartani taqdim qilish.

4.3.9. Muntazam ravishda Bank tariflariga, yo‘riqnomalarga va ushbu Tartib doirasida foydalaniladigan boshqa hujjatlarga kiritiladigan o‘zgartirishlar haqida yangilangan ma‘lumotlarni olish maqsadida Bankning Saytiga kirish.

4.4. Bankning majburiyatlari:

4.4.1. Mijozning karta hisobvarag‘ini Saqlovchilar tomonidan savdo (xizmat ko‘rsatish) Korxonalarida, bankomatlarda yoki NPSHda Karta yordamida amalga oshirilgan Transaksiyalar summasiga, shuningdek, Karta raqamidan va tegishli kodlardan foydalangan holda Internet orqali (Kartasiz) amalga oshirilgan Transaksiyalar summasiga debetlash;

4.4.2. Karta hisobvarag‘i O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligiga asosan naqd pulsiz shaklda to‘ldirilganda, shuningdek, savdo (xizmat ko‘rsatish) Korxonalarida yozma yo‘riqnomalar va ortiqcha yechib olingan summalarni qaytarishga chek taqdim qilganda Mijozning Karta hisobvarag‘ini kreditlash;

4.4.3. Mijozning yozma arizasiga asosan Karta hisobvarag‘i bo‘yicha ko‘chirma berish;

4.4.4. Kartani Mijozning yozma talabi bilan bloklash.

4.4.5. Mijozni “VISA xalqaro plastik kartasidan foydalanish Qoidalarini” va “VISA kartočkasi bilan Internet orqali operatsiyalar o‘tkazishda xavfsizlikka rioya qilish Qoidalarini” bilan ta‘minlash;

4.4.6. Yo‘riqnomalar o‘zgariganida ushbu o‘zgarishlar amalga kiritilgunga qadar kamida 5 (besh) bank kuni oldin Mijozga OAVda, shuningdek, Bankning tanlovi bo‘yicha har qanday usullarda ma‘lum qilish;

4.5. Taraflar O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligida va Kelishuvda nazarda tutilgan boshqa huquq va majburiyatlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

V. TARAFLARNING JAVOBGARLIGI

5.1. Taraflar Shartnoma bo‘yicha o‘z majburiyatini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Kelishuv va ushbu Tartibga asosan javobgar bo‘ladi.

5.2. Mijoz Bankka Kartani yo‘qolganligi haqida yozma ravishda xabar bergandan keyin 24 soat o‘tib Kartadan foydalanib Avtorizatsiya so‘rovi bilan Transaksiyalar amalga oshirilgan bo‘lsa, Bank Mijozning moliyaviy yo‘qotishlari uchun javobgar bo‘ladi.

5.3. Mijoz quyidagilar uchun javobgar bo‘ladi:

- Saqlovchi tomonidan mazkur Tartibning, Yo‘riqnomalarning va Qoidalarning shartlari buzilgan bo‘lsa;

- PIN boshqa shaxslarga berilgani uchun;

- PINning uchinchi shaxslarga oshkor bo‘lganligi haqida Bankka yozma ravishda xabar berilgunga qadar amalga oshirilgan har qanday Transaksiyalar uchun. Bunday xabarnomadan 24 soat o‘tgandan keyin Kartadan biror bir shaxsning firibgarlik bilan foydalanganligi uchun Mijozning javobgarligi bekor bo‘ladi, agar, Karta qayta kodlash uchun yozma Arizadan kechiktirilmasdan Bankka topshirilgan bo‘lsa;

- Karta yo‘qotilganda Bankka yozma xabar berilgunga qadar o‘tkazilgan barcha Transaksiyalar bo‘yicha;

- Bankka taqdim qilinadigan barcha ma‘lumotlarning haqqoniyligi uchun.

5.4. Bankning nazoratidan tashqarida bo‘lgan vaziyatlar sababli Bank o‘z majburiyatlarini bajarishning imkoniyati bo‘lmaganligi uchun Bank javobgar bo‘lmaydi.

VI. YAKUNIY QOIDALAR

6.1. Shartnoma nomuayyan muddatga tuziladi va Taraflardan biri o‘zining Shartnomani bekor qilish haqidagi niyatini Shartnomani ehtimoliy bekor qilinishi sanasidan 45 kalendar kun oldin yozma xabar berguniga yoki ushbu Tartibda kelishilgan tartibda shartnoma Bank tomonidan bir tomonlama rad qilingunga qadar amal qiladi.

6.2. Shartnoma bekor qilinganda Kartochkaga xizmat ko'rsatilganligi uchun har oylik to'lov, Karta hisobvarag'i bo'yicha to'lovlarni qayta ishlaganlik uchun to'lov va Karta chiqarilganligi uchun to'lov Mijozga qaytarilmaydi.

6.3. Shartnoma quyidagi shartlar bo'lsagina bekor qilinishi mumkin:

- Barcha Kartalar Bank Yo'riqnomalariga asosan Bankka qaytarib berilganligi sharti bilan Mijozning yozma arizasiga asosan;

- Mijoz Shartnoma bo'yicha barcha majburiyatlarni bajargan bo'lsa;

- Mijozning Bank oldida qarzdorligi mavjud bo'lmasa.

6.4. Shartnoma bilan bog'liq nizolar taraflar tomonidan muzokara yo'li bilan o'zaro hal qilinadi. Nizolarni muzokara qo'li bilan hal qilishning imkoniyati bo'lmagan hollarda, nizolar Kelishuvda belgilangan tartibda hal etiladi.

6.5. Ushbu Tartibda nazarda tutilmagan Bank va Mijoz o'rtasidagi munosabatlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va Kelishuv bilan tartibga solinadi.