

**БАНК КАРТАЛАРИДАН ИШ ҲАҚИ ЛОЙИҲАСИ ДОИРАСИДА ФОЙДАЛАНИШ
ТЎҒРИСИДА ШАРТНОМА № _____**

_____ шаҳар

_____.20__ йил

Чет эл капитали иштирокидаги “Namkorbank” АТБ (бундан буён матнларда “Банк” деб номланади) номидан _____ йилдаги _____ сонли ишончнома асосида ҳаракат қилувчи банкнинг _____ филиали бошқарувчиси _____, бир тарафдан ва _____ (бундан буён матнларда “Ташкилот” деб юритилади) номидан Устави ёки Низоми асосида фаолият юритувчи раҳбари _____, иккинчи тарафдан, ушбу шартномани (Бундан буён матнда шартнома деб юритилади) қуйидагилар тўғрисида туздилар:

1. АСОСИЙ ТУШУНЧАЛАР

1.1. «Иш ҳақи картаси» – Мижознинг ҳар бир ходими билан алоҳида карта ҳисобварағини очиш бўйича ариза ва банк карталаридан фойдаланиш шартномасини расмийлаштириш орқали эмиссия қилинган, персонализацияланган, тўлов воситаси сифатида ишлатиладиган ва ўз сақловчисига банк ҳисобварағидаги маблағлари доирасида операцияларни, жумладан, ҳисобварақ орқали нақд пулсиз ҳисоб-китобларни (тўловларни) амалга ошириш, ундан нақд пул маблағларини олиш имконини берувчи амалдаги «миллий валюта» - сўмдаги шахсий банк картасидир. Иш ҳақи карталарига иш ҳақи маблағлари ва унга тенглаштирилган маблағлар кирим қилинади.

1.2. «Сақловчи» – эмитент банк билан шартнома асосида иш ҳақи картасидан фойдаланувчи ташкилот ходими ёки ташкилот ходими тарафидан ваколат берилган шахс.

1.3. «Карта ҳисобварағи» – иш ҳақи картаси воситасида ундаги пул маблағларини тасарруф этиш мумкин бўлган банк ҳисобварағи.

1.4. «Терминал» – Банк карталари орқали тўловларни амалга ошириш, ПИН КОДни алмаштириш, банк картасидаги пул маблағлар тўғрисида маълумот олиш имкониятини берувчи электрон қурилма.

1.5. «ПИН КОД» – Банк карталари орқали амалга ошириладиган операцияларни тасдиқлаш учун фойдаланиладиган шахсий идентификацион рақам.

1.6. «Транзакция» – Банк картаси сақловчиси тарафидан амалга ошириладиган, унинг банкдаги ҳисобварағи дебетланишига олиб келадиган тўлов ордери.

1.7. «Стоп лист» - Процессинг марказлари тарафидан шакллантириладиган ва доимий янгиланиб туриладиган йўқолган ёки банк тарафидан ҳисоб-китоб операцияларини амалга ошириш вақтинча тўхтатиб турилган ёки бутунлай тўхтатилган банк карталари рўйхати.

1.8. «Масофавий банк хизматлари» – “Интернет банкинг”, «Mobile-банкнинг» ва «SMS-Банкинг» тизимидан фойдаланиш хизматлари.

1.9. «Банк тарифлари» – Ташкилот томонидан амалга оширилган операциялар учун ҳисобланадиган банк хизматлари миқдори ҳақидаги амалдаги тариф.

2. ШАРТНОМА ПРЕДМЕТИ

2.1. Ушбу шартнома Ташкилот ходимларига иш ҳақи карталарини расмийлаштириш, фойдаланишга тақдим этиш ва иш ҳақи маблағларини иш ҳақи карталари орқали

ҳисоб-китоб қилиш орқали амалга оширилган ҳисоб-китоблар бўйича Банк ва Ташкилот ўртасидаги муносабатларни тартибга солади.

3. ТАРАФЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

Ташкилот қуйидаги мажбуриятларга эга:

3.1. Ташкилот ходимларининг иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларини банк карталари орқали ҳисоб – китоб қилиш мақсадида Банкка алоқа ҳати ва иш ҳақи карталарига маблағлар ўтказиш учун фойдаланиладиган транзит ҳисобварақамини очиш учун ариза тақдим қилиши керак. Ушбу алоқа ҳати ва аризани ёзма ёки “Масофадан хизмат кўрсатиш тизими” орқали электрон тарзда тақдим қилади;

3.2. Ташкилот ходимлар рўйхатини “Масофадан хизмат кўрсатиш тизими” орқали электрон тарзда юборди ёки ходимларнинг тасдиқланган рўйхатини тақдим қилади;

3.3. Ҳар бир ходимга иш ҳақи картасини расмийлаштириш бўйича керакли ҳужжатларни (ходимларнинг паспорт нусхалари, махсус карта ҳисобварақларини очиш тўғрисидаги аризалари ва ““NAMKORBANK” АТБ томонидан банк карталарини фойдаланишга бериш ва уларга хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартноама”ларни) барча ходимлар маълумотлари тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилган ҳамда ходимларнинг шахсан ўзлари томонидан имзоланган ҳолда банкка тақдим этади;

3.4. Иш ҳақи картасини расмийлаштириш ҳужжатларини банкка тақдим этиш ва банкдан иш ҳақи картасини олиш ваколатини бошқа шахсга тақдим этаётган ходимнинг ишончномасини Ўзбекистон Республикаси қонунларига мавуофик расмийлаштирилганлигини текшириш ва уни тасдиқлаш;

3.5. Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки тарафидан ишлаб чиқилган йўриқномалар ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида тўлов ҳужжатларини расмийлаштириш ҳамда Банк тарафидан белгиланган иш тартибига риоя қилиш;

3.6. Ҳар бир ўтказилаётган маблағлардан _____% миқдоридан Банкка хизмат ҳақи тўлаб бериш;

3.7. Ташкилот ходимлари тарафидан иш ҳақи картаси йўқотилганда ёки яроқсиз ҳолга келтирилганда Банкка ёзма маълумот бериш ҳамда Банк тарифларидан келиб чиқиб, ҳар бир йўқотилган ёки яроқсиз ҳолга келтирилган иш ҳақи картаси учун жарима тўлаб бериш, агар ушбу жарима Ташкилот ходими тарафидан тўланмайдиган бўлса;

3.8. Янги қабул қилинган ходимлари ёки ишдан бўшаган ходимлари тўғрисидаги маълумотларни Банкка ёзма тақдим қилиб бориш.

Банк қуйидаги мажбуриятларга эга:

3.9. Мазкур шартнома ҳамда ташкилот ходимларининг шахсий аризалари асосида Ташкилот ходимларининг иш ҳақи ва бошқа тўловларни ўтказиш учун карта ҳисобварақларини очиш;

3.10. Ташкилот ходимлари билан Банк ўртасида тузилган ““NAMKORBANK” АТБ томонидан банк карталарини фойдаланишга бериш ва уларга хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартноама”лар асосида иш ҳақи карталарини эмиссия қилиш ва уларни ходимнинг шахсан ўзига ёки унинг қонуний вакилларига тақдим этиш;

3.11. Ташкилот томонидан тақдим қилган рўйхат ва тўлов топшириқномасига асосан Ташкилот ходимларининг карта ҳисобварағига иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни бир банк иш кунидан кечикмасдан кирим қилиш;

3.12. Ташкилот ходимларига иш ҳақи картаси орқали нақд пулларни бериш (иш ҳақи ва унга тенглаштирилган маблағлар) ёки карта ҳисобварағидаги маблағларни бошқа банкларга ўтказиб бериш бўйича уларга хизмат кўрсатиш;

3.13. Ташкилот ходимларининг йўқотилган ёки ўғриланган иш ҳақи карталари тўғрисидаги маълумотлар банкка таъдим ёилинган кундан кечикмасдан банк картасини Стоп-листга киритиш;

3.14. Ташкилот ходимларининг карта ҳисобварағлари бўйича бажарилган амалиётлар тўғрисидаги маълумотларни сир сақлаш;

3.15. Иш ҳақи карталарни мижозга бераётган вақтда уни банк картасидан фойдаланиш қоидалари билан таништириш.

4. ТАРАФЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

Ташкилот қуйидаги ҳуқуқларга эга:

4.1. Ташкилот ходимлари иш ҳақи карталарига ўтказилган иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларини ўз вақтида кирим қилинишини талаб қилиш;

4.2. Карта ҳисобварақларига маблағлар тўғри кирим қилинаётганлигини ўрганиш.

Банк қуйидаги ҳуқуқларга эга:

4.3. Иш ҳақи карталарга ўтказилаётган маблағларни белгиланган тартибда текшириш;

4.4. Мижоз ходимлари банк картасидан фойдаланиш қоидаларига амал қилмаган тақдирда, иш ҳақи карталари амалиётларини тўхтатиш ва уларни қайтариб олиш чораларини кўриш;

4.5. Ташкилот ходимларининг иш ҳақи карталарига хатолик туфайли тушиб қолган маблағларни, шунингдек иш ҳақи карталарида техник носозликлар туфайли ортиқча пайдо бўлиб қолган маблағларни иш ҳақи карталари ҳисобварақларидан акцептсиз тартибда ечиб олиш;

4.6. Иш ҳақи карталарга рўйхатга асосан ўтказилаётган маблағларнинг тўлов ҳужжатлари ва рўйхатларини белгиланган тартибда текшириш;

4.7. Ташкилот ходимлари томонидан йўқотилган ёки яроқсиз ҳолга келтирилган иш ҳақи карталар бўйича жарима тўловлари ходим (иш ҳақи картаси эгаси) томонидан тўланмаганда, ташкилот ҳисобварағидан ундириб олиш;

4.8. Ушбу шартноманинг 3.7. – бандида қайд этилган банк хизматлари бўйича кўрсатилган хизмат ҳақларини ташкилот ҳисоб рақамидан акцептсиз тартибда ундириб олиш;

4.9. Ташкилот ходимлари тарафидан йўқотилган ёки яроқсиз ҳолга келтирилган пластик карталар бўйича жарима тўловини ташкилот ҳисобварағидан акцептсиз тартибда тартибда ундириб олиш.

5. ШАРТНОМА БАҲОСИ ВА ҲИСОБ-КИТОБ ҚИЛИШ ТАРТИБИ.

5.1. Ташкилот банк тарафидан белгиланган тарифларга асосан банкка хизмат ҳақи тўлайди.

5.2. Ташкилот ҳар бир ўтказилаётган маблағлардан ушбу шартноманинг 3.7. – бандида қайд этилган миқдорда Банкка хизмат ҳақи тўлаб беради.

6. ТАРАФЛАР ЖАВОБГАРЛИГИ

Ташкилотнинг жавобгарлиги:

6.1. Банкка тақдим қилган ҳужжатларини, уларда қайд этилган маълумотлар тўғрилигига ва ҳаққонийлигига жавобгардир.

6.2. Иш ҳақи карталарини расмийлаштириш ҳужжатлари (ходимларнинг паспорт нусхалари, карта ҳисобварақларини очиш тўғрисидаги аризалари ва ““NAMKORBANK” АТБ томонидан банк карталарини фойдаланишга бериш ва

уларга хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартнома”лар) хақиқийлиги ва шахсан ходимларнинг ўзи томонидан имзолаганлиги учун жавобгардир.

6.3. Иш ҳақи карталарига ўтказилаётган маблағларни тўғрилиги учун жавобгардир.

6.4. Иш ҳақи картаси картасини банкдан олиш ҳуқуқини бошқа ходимга бериш бўйича берган ва имзолаб тасдиқлаган ишончномаларининг қонунийлиги учун тўлиқ жавобгардир.

6.5. Ушбу шартномада белгиланган мажбуриятларини бажармаганлиги бўйича Ўзбекистон Республикаси амалдаги қонунчиликка биноан жавобгардир.

Банкнинг жавобгарлиги:

6.6. Банк мижознинг банк сирини ташкил этувчи маълумотларини асоссиз равишда ошкор қилганлиги учун амалдаги қонунчиликка мувофиқ жавобгардир.

6.7. Банк қонун ҳужжатларида ўрнатилган ташкилот ходимларининг иш ҳақи карталарига пулларни ҳисобга киритиш ва ҳисобдан чиқариш тартибини бузганлик учун ҳар бир ҳолат учун банк устав капитали энг кам миқдорининг 0.01 фоизи миқдорида жарима тўлайди.

6.8. Ташкилот томонидан Марказий банк қонун ҳужжатларида назарда тутилган барча зарурий ҳужжатлар тақдим этилганидан кейин Банк томонидан иш ҳақи карталарини очиш сабабсиз кечиктирилганлик ёки очишдан бош тортганлик, шунингдек мазкур иш ҳақи карталарини очиш учун ортиқча ҳужжатларни талаб қилганлиги учун банк устав капитали энг кам миқдорининг 0,02 фоизи миқдорида жарима тўлайди.

6.9. Ушбу шартномада белгиланган мажбуриятларини бажармаганлиги бўйича Ўзбекистон Республикаси амалдаги қонунчиликка биноан жавобгардир.

6.10. Банк қўйидаги ҳолларда банк картаси эгаси олдида жавобгар бўлмайди:

6.10.1. ташкилот ёки Сақловчи томонидан қонунчиликка зид ҳаракатлар содир этилган тақдирда;

6.10.2. агар иш ҳақи картаси йўқолиши ва/ёки ПИН-код ошкор этилиши Сақловчининг эҳтиётсизлиги ёки банк картаси билан эҳтиётсиз муомаласи туфайли юз берган бўлса;

6.10.3. иш ҳақи карталари орқали ўтказилган транзакцияларда;

6.10.4. сақловчи томонидан нотўғри маълумотлар бўйича учинчи шахсга мустақил равишда пул маблағини ўтказганда ёки Сақловчининг розилиги билан пул маблағини ўтказиш натижасида учинчи шахснинг фирибгарлик ҳаракатларида;

6.10.5. можаровий ҳолат юзага келиши оқибатида яъни назоратдан ташқари доирада бўлиши, ташқи тўлов тизимининг тўхтаб қолиши, ҳисоб-китоблар, қайта ишлаш ва маълумотларни узатиш билан боғлиқ бўлганда;

6.10.6. учинчи томоннинг БКга хизмат кўрсатишдан воз кечишида;

6.10.7. иш ҳақи картаси бўйича харид қилинган товарлар ва хизматларнинг сифатида;

6.10.8. йўқолган иш ҳақи картасини Стоп-Листга қўйиш ҳақида ўз вақтида Банкни огоҳлантирмасликнинг оқибатларида;

6.10.9. иш ҳақи картаси Эгаси/Сақловчиси томонидан CVN (CVV) кодларни учинчи шахсга берилганда;

6.10.10. Банк иш ҳақи карталари йўқолганлиги ёки ўғирланганлиги ёхуд иш ҳақи карталаридан учинчи шахслар фойдаланганлиги натижасида иш ҳақи картаси Эгаси/Сақловчисига етказилган ҳар қандай молиявий зарарлар юзсидан.

6.10.11. Ташкилот тарафидан иш ҳақи маблағлари ўтказилмаганда ёки ўз вақтида ўтказилмаганда, бу бўйича банк ташкилот ходимлари олдида жавобгар бўлмайди.

6.11. Банк қўйидаги ҳолларда жарима тўлашдан озод қилинади:

6.11.1. форс – мажор ҳолатлари, шу жумладан, банклараро электрон тўловлар тизимида рўй бериши мумкин бўлган узилиш ҳолатларида;

6.11.2. Ташкилот томонидан амалдаги қонунларда белгиланган талабларга мос келмайдиган тўлов ҳужжатлари тақдим қилинганда;

6.11.3. қонунларда белгиланган тартибга банк ёки Ташкилотнинг ҳисоб рақами ёки Сақловчининг карта ҳисобварағи бўйича операциялар тўхтатилганда.

6.12. Мазкур шартномада назарда тутилмаган тарафларнинг жавобгарлиги амалдаги қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

7. ШАРТНОМАНИНГ АМАЛ ҚИЛИШ МУДДАТИ, ШАРТНОМАНИ ЎЗГАРТИРИШ ВА БЕКОР ҚИЛИШ ТАРТИБИ

7.1. Мазкур шартнома 1 (бир) йил муддатга тузилиб, агар тарафларнинг бири шартнома муддати тугашидан камида 1 (бир) ой олдин шартномани бекор қилиши тўғрисида иккинчи тарафга ёзма маълумот тақдим қилмаса, шартнома кейинги муддатга узайтирилади.

7.2. Шартнома бекор қилинган тақдирда, тарафлар бир ой муддатда барча ўзаро ҳисоб китобларни яқунлашлари шарт.

7.3. Шартнома имзоланган кундан бошлаб кучга киради.

7.4. Мазкур шартнома тарафларнинг бири тарафидан Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолатларда, иккинчи тарафни бу ҳақда 1 (бир) ой аввал хабардор қилган ҳолда бекор қилиш мумкин.

7.5. Шартнома тарафлар ушбу шартномада белгиланган ўз мажбуриятларини бажармаганда бир тарафлама бекор қилиниши мумкин.

7.6. Шартнома бекор қилиниши тарафларни шартнома бўйича олдинроқ қабул қилинган мажбуриятларини бажаришидан озод қилмайди.

7.7. Шартнома бўйича Банк реквизитлари, юридик (почта) манзилларини ёки бошқа маълумотлар ўзгарганлиги тўғрисидаги ҳар қандай ёзма маълумотлар Банк ёки Ташкилотга охириги аниқ бўлган манзилга почта ёки курьер хизмати орқали жўнатилиши мумкин.

7.8. Агар ёзма тақдим қилинган маълумотга тақдим қилинган кундан бошлаб 5 кун мобайнида рад жавоби берилмаган бўлса, ушбу ёзма тақдим қилинган маълумот қабул қилинган деб ҳисобланади.

8. МАХФИЙЛИК

8.1. Мазкур шартномани тузиш ва бажариш вақтида тарафлар бир-биридан олган барча маълумотлар махфий ахборотлар деб тан олинади.

8.2. Шартномани тузиш ва шартномадан келиб чиқадиган мажбуриятларни бажариш чоғида бошқа тарафнинг тижорат сири ҳисобланган махфий ахборотлар ва маълумотларни ахборот эгасининг ёзма розилигисиз ошкор қилмаслик мажбуриятини олади.

8.3. Мазкур талаб шартноманинг амал қилиш муддатига ҳамда шартнома муддати тугаган вақтдан бошлаб 3 йил мобайнида амал қилади.

8.4. Ушбу талабларни бузган тараф бунинг оқибатида иккинчи тарафга етказилган барча зарарни тўлиқ ҳажмда қоплайди.

9. ФОРС-МАЖОР ҲОЛАТЛАР

9.1. Енгиб бўлмайдиган кучлар (форс-мажор) ҳолатлари - бу тарафларнинг иродаси, хохиши ва фаолиятларига боғлиқ бўлмаган табиат ҳодисалари (зилзила, кўчки, бўрон, қурғоқчилик ва бошқалар), ижтимоий-иқтисодий ҳолатлар (уруш ҳолати, камал, давлат манфаатларини кўзлаб импорт ва экспортни тақиқлаш ва бошқалар),

халқаро, банклараро ва банкнинг электрон тўлов ҳамда таъминот тизимидаги носозлик, банкнинг дастурий таъминот тизимига қилинган таҳдид (учунчи шахслар тарафидан қилинган хужумлар) сабабли юзага келган шароитларда тарафларга қабул қилинган мажбуриятларни бажариш имконини бермайдиган фавқулодда, олдини олиб бўлмайдиган ва кутилмаган ҳолатлардир.

9.2. Форс-мажор ҳолатлари юзага келган вақтда тарафлар ушбу ҳолатлар бартараф этилгунига қадар шартнома бўйича ўзаро мажбуриятларини бажаришдан озод бўладилар.

9.3. Юзага келган Форс-мажор ҳолатлари ҳақида ҳамда ушбу ҳолатлар яқунланганлиги ҳақида тараф ушбу ҳолатлар юзага келган ёки бартараф этилган вақтдан бошлаб, 3 банк куни ичида бу ҳақда иккинчи тарафни ёзма равишда хабардор қилиши лозим.

9.4. Форс-мажор ҳолатлари юзага келганлиги ёки бартараф этилганлиги ҳақидаги хабарномалар тарафларда мавжуд бўлган барча алоқа воситалари орқали юборилиши мумкин (СМС ва ММС хабарлари бундан мустасно).

9.5. Форс-мажор ҳолатлари 30 кун мобайнида бартараф этилмаган тақдирда тарафлар ушбу шартномани муддатидан олдин бекор қилишга ҳақли бўладилар.

10. НИЗОЛАРНИ ҲАЛ ҚИЛИШ

10.1. Тарафлар мазкур шартномани бажариш вақтида юзага келган келишмовчилик ёки низоларни музокара йўли билан ҳал этадилар.

10.2. Ўзаро келишув имконияти бўлмаганда, ҳуқуқи бузилган тараф тарафидан юборилган талабнома ёки огоҳлантириш хатига иккинчи тараф мазкур талабнома ёки огоҳлантириш хатида кўрсатилган муддат ичида жавоб бериши лозим.

10.3. Талабнома ёки огоҳлантириш хати тарафга шахсан топшириш, электрон почта манзилига юбориш ёки почта алоқа хизмати орқали буюртма хат билан юбориш йўли билан амалга оширилади.

10.4. Тинч йўл билан ҳал этилмаган низолар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган тартибда суд орқали ҳал этилади.

11. ТАРАФЛАРНИНГ ЮРИДИК МАНЗИЛИ, РЕКВИЗИТЛАРИ ВА ИМЗОЛАРИ.

«БАНК»	«ТАШКИЛОТ»
<p>«Hamkorbank» АТБ _____ _____ филиали _____ ш, _____ кўча х/р: _____, МФО _____ ОКОНХ 96120, ИНН _____ Тел: 0 800 1200200 Email: hr@hamkorbank.uz Бошқарувчи: _____ (Имзо) Ҳуқуқшунос _____ (Имзо) М.У.</p>	<p>Ташкилот: [Ташкилот номи] Манзили: Банк реквизитлари: Телефон: Email: Директор: _____ (Ф.И.О.) _____ (Имзо)</p>