

**MILLIY VALYUTADAGI BANK HISOBVARAG‘IGA XIZMAT KO‘RSATISH
BO‘YICHA SHARTNOMA № [raqami]**

[shartnoma tuzilgan joy to‘ldiriladi]

[sana]

Chet el kapitali ishtirokidagi “Hamkorbank” ATB (bundan buyon “Bank” deb yuritiladi) nomidan [yil] [sana] kungi №[raqam yoziladi] sonli ishonchnomaga asosan faoliyat ko‘rsatuvchi [vakolatli xodim FIO si yoziladi] bir tomondan va [mijoz nomi to‘ldiriladi] (bundan buyon “Mijoz” deb yuritiladi) nomidan o‘z nizomi (ishonchnoma, guvoohnoma) asosida faoliyat ko‘rsatuvchi [mijoz vakolatli xodimi FIO.si yoziladi] ikkinchi tomondan ushbu shartnomani quyidagilar to‘g‘risida tuzdilar.

1.Tushunchalar.

1.1.Korporativ bank kartasi – bank tomonidan emissiya qilingan va Mijozga karta hisobvarag‘ida hisobda turgan pul mablag‘larini tasarruf etgan holda tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni sotib olish uchun milliy valyutada naqd pulsiz shaklda to‘lovlarni amalga oshirish huquqini beruvchi to‘lov kartasi. Mazkur karta Bank mulki hisoblanadi.

1.2.Korporativ bank kartasini saqlovchisi – mijoz yoki u vakolat bergan shaxs (yoki yakka tartibdagi tadbirkor).

1.3.MSKH – Mijoz uchun bankda ochilgan maxsus milliy valyuta karta hisobvarag‘i.

1.4.Korxonona – yuridik shaxs huquqiga ega bo‘lgan mustaqil xo‘jalik yurituvchi subyekt.

1.5.Tranzaksiya —mijoz tomonidan amalga oshiriladigan va uning bankdagi hisobvarag‘ida mablag‘lar harakatiga olib keladigan to‘lov orderi.

1.6.PIN KOD – Mijoz tomonidan korporativ bank kartasi orqali amalga oshiriladigan operatsiyalarni tasdiqlash uchun foydalaniladigan shaxsiy identifikatsion raqam.

1.7.Qaytarish uchun chek – korporativ bank kartasi orkali to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng Mijoz tomonidan to‘lov bekor qilinganda, Korxonona/tashkilot tomonidan to‘lov bekor qilinganligi to‘g‘risidagi xabarnoma.

1.8.To‘lovlarni qaytarish – Mijozning MSKH ga kirim qilish uchun korxonona (yoki tashkilot) tomonidan Bank tomonidan o‘rnatilgan shaklda mablag‘ning qaytarilishi.

1.9.Terminal – Mijozga korporativ bank kartasi orqali to‘lovlarni amalga oshirish, parolni almashtirish, plastik kartadagi pul mablag‘ to‘g‘risida ma‘lumot olish imkoniyatini beruvchi elektron qurilma.

1.10.Masofaviy bank xizmatlari – “Internet banking”, “Mobile-banking” va “SMS-Banking” tizimidan foydalanish xizmatlari.

1.11.Elektron raqamli imzo — 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 raqamli imzo yopiq kalitining egasini identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan imzo.

1.12. Avtomatlashgan depozit mashina (kelgusida ADM deb yuritiladi) – “Hamkorbank” ATBning filiallariga tegishli bo‘lgan, yuridik va jismoniy shaxslarga tegishli mablag‘larni ularning hisobvaraqlariga mijozni o‘zi tomonidan bajarilgan amaliyot orqali avtomat kirim qiladigan qurilma.

2.Shartnoma predmeti.

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

<p>2.2.“Internet banking”, “Mobile-banking” dasturlari mijozga o‘z hisobvaraqlarining holati va pul aylanmasi haqida ma’lumot olish, elektron to‘lov topshiriqnomalarini o‘tkazish, dastur imkoniyati doirasida bank xizmatlari haqida ma’lumotlarni olish imkoniyatini beradi.</p>
<p>2.3.“SMS-Banking” dasturiy majmuasi mijozga uning asosiy va ikkilamchi hisobraqamlarining holati va pul aylanmasi haqida ma’lumot, hisobvaraqdagi har bir pul harakatidan so‘ng mijozning arizasida belgilangan telefon raqamiga SMS (SMS) ko‘rinishida ma’lumot taqdim etadi. Shuningdek, mijoz ushbu raqam orqali bank ish kuni davomida dastur yo‘riqnomasida keltirilgan tartibda ma’lumotlarni SMS so‘rov yuborish orqali ham olishi mumkin.</p>
<p>2.4.Mijoz bilan aloqa bog‘lash usuli: mazkur shartnomaning 13 bobida ko‘rsatib o‘tilgan rekvizitlar, shu jumladan, cheklanmagan holda mijozning yuridik manzili, telefon raqami (vakilning uyali aloqa raqami). Bank bilan aloqa bog‘lash usuli: mazkur shartnomaning 13 bobida ko‘rsatib o‘tilgan rekvizitlar, shu jumladan cheklanmagan holda 0 800 1 200 200 hamda 1256 (pullik) raqamlar.</p>
<p style="text-align: center;">3.Taraflarning majburiyatlari.</p>
<p>3.1.Mijozning majburiyatlari:</p>
<p>3.1.1.Bankka hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan barcha hujjatlarni taqdim etadi.</p>
<p>3.1.2.Bankda belgilangan ish vaqti, to‘lov hujjatlarini rasmiylashtirish va taqdim etish tartibiga rioya qiladi. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining amaldagi me‘yoriy hujjatlari talablarini bajaradi.</p>
<p>3.1.3.Mijoz naqd pul tushumlarini bankka topshirish tartibi va muddatini hamda ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar uchun naqd pullarni bank kassasidan olish muddatini, shuningdek, o‘z kassasida kun oxirida qolishi mumkin bo‘lgan naqd pul qoldig‘iga limitni belgilash bo‘yicha hisobvaraqa ochilgandan keyingi oydan kechikmasdan, keyinchalik har yilning yanvar oyi mobaynida hisob-kitob ma’lumotnomasini ikki nusxada to‘ldirgan holda bankka taqdim etadi.</p>
<p>3.1.4.Hisobvaraqda mablag‘ mavjud bo‘lganda ish haqi, pensiya va nafaqalar olishning kalendar jadvaliga muvofiq pul chekini bankka taqdim etadi va olingan mablag‘lardan qat’iy belgilangan maqsadlarda foydalanadi.</p>
<p>3.1.5.Mijoz hisobvarag‘iga qo‘yilgan talablarni va to‘lovlarni amalga oshirish uchun o‘zining asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘ida yetarli mablag‘lar bo‘lishini ta’minlaydi.</p>
<p>3.1.6.Ko‘rsatilgan bank xizmatlari bo‘yicha to‘lovlarni mazkur shartnomaning 5-bo‘limida belgilangan tartibga muvofiq amalga oshiradi.</p>
<p>3.1.7.Bank talabiga ko‘ra qonunchilik asosida bank zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun zarur ma’lumotlarni taqdim etadi.</p>
<p>3.1.8.Agar mijozning tashkiliy huquqiy shaklida o‘zgarish bo‘lsa, bu haqdagi ma’lumotlarni 3 ish kuni mobaynida, yuridik manzilida o‘zgarish bo‘lganda esa, bu to‘g‘risidagi ma’lumotlarni 5 ish kuni mobaynida bankka taqdim qiladi.</p>
<p>3.1.9.Belgilangan muddat ichida deponentga o‘tkazilgan ish haqi, pensiya, nafaqa va moddiy yordam pullarini Bank kassasiga topshiradi.</p>
<p>3.1.10.O‘z kassasiga naqd pullarni kirim qilish va sarflash tartibiga, kassa intizomiga hamda limitdan ortiqcha naqd pullarni bank kassasiga topshiradi.</p>
<p>3.1.11.“Masofaviy bank xizmatlari” dasturlari bilan ishlash uchun soz xolatdagi viruslardan ximoyalangan va internet tarmog‘iga ulangan shaxsiy kompyuter yoki mobil telefon apparati mavjud bo‘lishi kerak. Agar mijozda mazkur imkoniyat mavjud bo‘lmasa, bankning mijozlarga xizmat ko‘rsatish zallarida joylashtirilgan “Internet banking” uchun ajratilgan maxsus kompyuter vositalaridan foydalanadi.</p>
<p>3.1.12.Mijoz “Masofaviy bank xizmatlari” dasturlari bilan ishlash uchun mas’ul shaxsni tayinlash va unga elektron raqamli imzo kaliti (I-key) mobayl banking dasturi o‘rnatilgan telefonni saqlash, uning xavfsizligini ta’minlash va ishlatish uchun moddiy javobgarlikni o‘zi to‘liq nazoratiga oladi.</p>
<p>3.1.13.“Masofaviy bank xizmatlari” dasturlari elektron raqamli imzo kaliti (I-key), mobayl banking dasturi o‘rnatilgan telefon va SMS informer birlashtirilgan telefon rakami o‘zgarisa,</p>

yo'qolib qolsa, o'g'irlansa ushbu holat bo'yicha o'sha kunning o'zida bankni xabardor qiladi.
3.1.14. Mijoz "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlarida ishlash bo'yicha berilgan login va parollarni sir saqlaydi va uchinchi shaxslarga dasturlardan foydalanish huquqini bermaydi.
3.1.15. "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlari orqali o'tkazilgan elektron to'lov topshiriqnomalarning tegishli tartibda rasmiylashtirilgan va mas'ul shaxslar tomonidan imzolangan qog'oz nusxalarini o'zida saqlab boradi.
3.1.16. Mijoz "Masofadan xizmat ko'rsatish tizimi" orqali yuborilgan elektron to'lov topshiriqnomalarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi uchun javobgar hisoblanadi.
3.1.17. To'lovlarning qonuniyligini tekshirish yoki boshqa masalalar bo'yicha bank talab qilgan barcha xujjatlarni taqdim qiladi.
3.1.18. Mijoz korporativ bank kartasi olish uchun bankda maxsus tranzit hisobvaraqlar hamda milliy valyutadagi maxsus karta hisobvaraqlarini ochishi kerak.
3.1.19. Yuridik shaxs korporativ bank kartasini o'zining hodimiga to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzib, unga bank kartasi saqlovchisi sifatida vakolat berishi mumkin. Yakka tartibdagi tadbirkor bank kartasining saqlovchisi emitent bank bilan shartnoma asosida bank kartasidan foydalanuvchi yakka tartibdagi tadbirkor hisoblanadi.
3.1.20. Korporativ bank kartasidan to'lov tizimining qoidalari asosida va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining korporativ bank kartalaridan foydalanish bo'yicha amaldagi yo'riqnomalariga asosan foydalaniladi.
3.1.21. Milliy valyutadagi maxsus karta hisobvarag'ini to'ldirilishi faqat talab qilib olinguncha hisobvaraqdan mijozning to'lov topshiriqnomasiga asosan amalga oshiriladi, milliy valyutadagi maxsus karta hisobvarag'ini nakd pulda to'ldirilish man etiladi.
3.1.22. Korporativ bank kartasini olgan kundan boshlab bir kun ichida bank kartasining PIN kodini o'zgartirishi kerak.
3.1.23. Mijoz korporativ bank kartasi orqali amalga oshirilgan barcha amaliyotlar uchun javobgardir.
3.1.24. Korporativ bank kartasi yo'qotilganda, o'g'irlanganda yoki yaroqsiz holatga kelganda, Bankga zudlik bilan ma'lum qiladi.
3.1.25. Mijoz karta hisobvarag'iga xatolik tufayli tushib qolgan mablag'larni, shuningdek karta hisobvarag'ida texnik nosozliklar tufayli ortiqcha paydo bo'lib qolgan mablag'larni bankka qaytaradi.
3.1.26. ADM orqali hisob raqamga mablag' kirim qilishda mijoz to'g'risidagi ma'lumotlarni to'g'ri kiritish.
3.1.27. Bankning (yozma, og'zaki yoki kelishilgan aloqa kanali orqali yuborilgan) talabiga binoan 1 yilda bir marotaba mavjud elektron raqamli imzo kalitlarini (I-Key), elektron raqamli imzo sertifikatini soz/but holatdiligiga ishonch hosil qilish maqsadida Mijozga topshirilgan elektron raqamli imzo kalitlari (I-Key) va elektron raqamli imzo sertifikati haqida mijoz bankka ma'lumot taqdim etadi hamda kalit va elektron raqamli imzo sertifikati sozligini tekshirish uchun bank vakiliga taqdim etadi.
3.1.28. O'zbekiston Respublikasining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasiga oid me'yoriy hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda Bankning so'roviga asosan lozim darajada tekshirish va operatsiyaga doir tegishli hujjatlarni taqdim qilish.
3.1.29. O'z faoliyati bilan bog'liq bank operatsiyalarining xalqaro va milliy sanksiyalar talablariga muvofiqligini o'rganib borish.
3.1.30. Xalqaro va milliy sanksiya talablarini buzmaslik, qasddan chetlab o'tishga urinmaslik.
3.1.31. O'z faoliyati bilan bog'liq bank operatsiyalarining xalqaro va milliy sanksiyalar ta'siriga aloqadorligi aniqlanganda, bu to'g'risida bankka yozma ma'lumot taqdim qilish.
3.2. Bankning majburiyatlari:
3.2.1. Mijozning topshirig'iga ko'ra qonunchilikka muvofiq hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatadi hamda qonunchilikda nazarda tutilgan barcha hisob-kitob va kassa amaliyotlarini

amalga oshiradi. Jumladan:

- a) mijozning arizasiga asosan hujjatlar taqdim qilingan kundan so'ng, keyingi ish kundan kechiktirmay milliy hamda xorijiy valyutadagi asosiy, ikkilamchi, maxsus, akkreditiv hisob raqamlar ochadi, yopadi, asosiy hisobraqamni boshqa banklarga ko'chiradi;
- b) mijoz hisobvarag'iga kelib tushgan pul mablag'larini tegishli to'lov hujjati bankka kelib tushgan kunning o'zida yoki keyingi ish kundan kechiktirmay mijoz hisobvarag'iga kiritadi;
- c) Bankning aybi bilan elektron to'lov noto'g'ri amalga oshirilgan taqdirda, u mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi ish kundan kechiktirmasdan to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart;
- d) mijoz hisobvarag'idan pul mablag'larini tegishli to'lov hujjatlari yoki mijozdan "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlarining aloqa kanallari orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomasi asosida o'tkazish (to'lash) to'g'risidagi topshiriqnomalarini bajaradi;
- e) mijozning qarz majburiyatlari bo'yicha to'lov talabnomalari va inkasso topshiriqnomalarini qonunchilik doirasida ijro qiladi;
- f) amaldagi qonunchilikka muvofiq mijozdan naqd pul mablag'larini qabul qiladi va beradi;
- g) fuqarolik Kodeksining 781-moddasiga muvofiq mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ining o'rtacha oylik qoldig'iga yillik 0,00 foiz miqdorida haq to'laydi;
- h) boshqa hisob-kitob, kassa xizmatlarini ko'rsatadi (bank va mijoz o'rtasida alohida shartnomalar asosida tartibga solinadigan munosabatlar bundan mustasno).

3.2.2. Mijoz hisobvarag'idan faqat uning topshirig'i bo'yicha yoki uning roziligi bilan mablag'larni (akseptsiz to'lov talabnomasi va inkasso topshiriqnomasi bundan mustasno) hisobdan chiqaradi.

3.2.3. Mijozga belgilangan jadvalga muvofiq (dam olish kunlaridan tashqari) muayyan muddatda xizmat ko'rsatadi.

3.2.4. Mijoz topshirig'iga asosan hisob-kitob amaliyotlarini O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish va bank kartalaridan foydalanish yuzasidan amaldagi qoidalariga qat'iy rioya qilgan holda amalga oshiradi.

3.2.5. To'lov hujjatlarini ijro uchun qabul qilishda amaldagi konunchilikda belgilangan tartib asosida rasmiylashtirilishini talab qilgan holda, to'lov hujjati bankka kelib tushgan ish kuni (agar amaliyot kuni davomida kelib tushgan bo'lsa) yoki kelib tushgan ish kunining keyingi ish kundan (agar amaliyot kuni tugagandan keyin kelib tushgan bo'lsa) kechiktirmay, ijrosini ta'minlaydi.

3.2.6. Mijozning yozma arizasiga asosan uning o'ziga yoki ishonchli vakiliga (ishonchnomaga asosan) hisobvaraqlaridan ko'chirma va boshqa tegishli hujjatlarni beradi.

3.2.7. Mijozga taalluqli bo'lgan bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarning sir saqlanishini kafolatlaydi, qonunchilikda nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno.

3.2.8. Mijoz hisobvarag'ida erkin mablag' bo'lganda yoki mablag' yetishmaganligi sababli mablag'larni band qilishga bron mavjud bo'lgan hollarda ish haqi, pensiya, nafaqa va stipendiya pullarini (qonunchilikda belgilangan tartibda) birinchi talabdayoq berilishini ta'minlaydi.

3.2.9. "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlarini uzluksiz va sifatli ishlashini ta'minlaydi.

3.2.10. Mijozga "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlarida bank ish kuni mobaynida elektron ma'lumotlarni avtomat rejimda uzatilishini ta'minlaydi, elektron hisob-kitoblar, hujjat aylanish qoidalari, bank texnikasi va boshqalar buyicha maslahatlar beradi va amaliy yordam ko'rsatadi.

3.2.11. "Internet banking" dasturi foydalanuvchisining elektron raqamli imzo kaliti (I-key), mobayl banking dasturi o'rnatilgan telefon va SMS informer birlashtirilgan mobil telefon raqami yo'qolib qolganligi, o'g'rilanganligi va o'zgarganligi to'g'risida xabar bankka kelib tushgan vaqtning o'zidayoq dastur bo'yicha bank operatsiyalarini to'xtatadi.

3.2.12. Mijozga MSKH ochadi hamda korporativ bank kartasi orqali amalga oshirilgan barcha tranzaksiyalardagi mablag'larni mijozning MSKHdan to'lab beradi.

3.2.13. Mijozning yozma arizasiga asosan MSKH orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha ko'chirma beradi.

3.2.14. Mijozning korporativ bank kartasi yo'qolganligi yoki o'g'irlanganligi to'g'risidagi yozma

<p>murojaati kelib tushganidan so'ng, mazkur karta orqali amalga oshiriladigan operatsiyalarni vaqtincha to'xtatib turadi.</p>
<p>3.2.15. Masofaviy bank xizmatlarini rasmiylashtirish buyicha ariza yoki aloqa xati va dalolatnomalar rasmiylashtiriladi va belgilangan tartibda saqlanadi.</p>
<p>3.2.16. Mijozning bank hisobvarag'i, shu jumladan, korporativ bank kartalari bo'yicha (bank kartalaridan foydalanayotgan paytda "PIN-kod"ni noto'g'ri terilishi oqibatida blokirovkaga tushgan holatlar bundan mustasno) amaliyotlar to'xtatib qo'yilganda, bank amaliyot to'xtatilgan sanadan boshlab keyingi ish kunidan kechiktirmagan holda xizmat ko'rsatish to'xtatilganligi va uning sabablari yuzasidan xabarnoma (ma'lumotnoma) yuboradi.</p>
<p>3.2.17. Xabarnomalar (ma'lumotnomalar) mijozga shaxsan, pochta yoki elektron aloqa vositalari va boshqa kommunikatsiya kanallari orqali topshirilishi mumkin.</p>
<p>3.2.18. ADMni doimiy soz holatda ishlashini ta'minlash. Topshirilgan pul mablag'ni mijoz hisob raqamiga o'z vaktida kirim kilish.</p>
<p style="text-align: center;">4. Taraflarning huquqlari.</p>
<p>4.1. Mijozning huquqlari:</p>
<p>4.1.1. O'zining hisobvarag'idagi mablag'larini qonunchilikda belgilangan tartibda erkin tasarruf etish;</p>
<p>4.1.2. Hisob-kitob va kassa xizmatlari bo'yicha bankka topshiriqlar berish, inkasso bo'yicha so'rovnomalar berish, topshiriqlarni o'z vaqtida bajarilishini talab qilish;</p>
<p>4.1.3. Bankning aybi bilan elektron to'lov noto'g'ri amalga oshirilgan taqdirda, xatolik aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmasdan mijozning hisobvarag'iga ushbu mablag'ni o'tkazib berilmagan taqdirda, mijoz bankdan mablag'larni qaytarishni, shuningdek kechiktirilgan har bir kun uchun noto'g'ri amalga oshirilgan elektron to'lov summasining 0,1 foizi miqdorida, lekin noto'g'ri amalga oshirilgan elektron to'lov summaning 10 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda penya to'lashni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda talab qilish;</p>
<p>4.1.4. Ish haqi to'lash jadvaliga muvofiq asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqida mablag'lari va bronni mavjud bo'lganda, qonunchilikka muvofiq naqd pul mablag'larini olish;</p>
<p>4.1.5. Bank tomonidan shartnomaviy hamda qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar o'z vaqtida va/yoki to'liq bajarilmaganligi oqibatida ko'rilgan zararlarni o'rnatilgan tartibda qoplab berilishini talab qilish;</p>
<p>4.1.6. Bankdan belgilangan joyga borib tushmagan pul mablag'larini qidirish, aniqlash va qaytarishda yordam so'rash;</p>
<p>4.1.7. "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlari orqali hisob-kitob hujjatlarini kiritish va tuzish, o'ziga tegishli bo'lgan dastur imkoniyati doirasida bank operatsiyalari bo'yicha ma'lumot olish;</p>
<p>4.1.8. O'zbekiston Respublikasining bank qonunchiligi va ularda bo'layotgan qo'shimchalar to'g'risida axborotlar olish.</p>
<p>4.1.9. MSKH qoldig'ini to'ldirib borish.</p>
<p>4.1.10. MSKH aylanmalari to'g'risida Bankdan ko'chirma olish.</p>
<p>4.1.11. Bankdan qaytarilgan to'lovlarni karta hisobvarag'iga qaytarishni, korxonalar (yoki tashkilot) (savdo va xizmat ko'rsatish obyekti) tomonidan amalga oshirilgan tranzaksiya bo'yicha ma'lumotlar olingandan so'ng talab qilish.</p>
<p>4.1.12. Mijoz bank bilan bog'lanish, shuningdek, bankdan xabarnomalar (ma'lumotnomalar) olish usuli mustaqil ravishda tanlaydi va tanlangan usul ushbu shartnomaning 13-bandida ko'rsatilishi lozim. Mijoz xabarnoma (ma'lumotnoma) yetkazish usulini bankka shaxsan yoki pochta orqali yozma ariza taqdim etish yo'li bilan o'zgartirish huquqiga ega.</p>
<p>4.1.13. ADM orqali kirim qilingan banknotalari ko'rsatilgan holatda mablag' qabul qilinganligini tasdiqlovchi chekni talab qilish.</p>
<p>4.2. Bankning huquqlari:</p>
<p>4.2.1. Hisobvaraqa ochayotgan shaxsning yohud uning vakolatli vakilining shaxsan ishtirokisiz hisobvaraqa ochishni rad etish;</p>
<p>4.2.2. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki yoki Bank boshqaruvi qarorlariga asosan bank tariflari o'zgarganda, yangi tariflarni qo'llash bank va mijoz o'rtasida kelishuvga asosan amalga</p>

o'shiriladi.
4.2.3.O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlari, Markaziy bankning ko'rsatmalari, Bankning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq, shuningdek mijoz tomonidan hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish va o'z muddatida taqdim qilish bo'yicha yo'l qo'yilgan tartibbuzarlik holatlari mavjud bo'lganda, hisob-kitob, kassa operatsiyalarini to'xtatib turish hamda yuqoridagi me'yoriy hujjatlarga zid bo'lgan operatsiyalarni bajarishni rad etish;
4.2.4.Yuridik shaxsning boshqaruv organi yoki yuridik shaxs nomidan ishonchnomasiz faoliyat ko'rsatish huquqiga ega bo'lgan shaxs o'zining joylashgan yeri (pochta manzili)da mavjud bo'lmaganida, operatsiyalarni amalga oshirishni rad etish;
4.2.5.Mablag'larning but saqlanishi va ularning mijoz tomonidan erkin tasarruf etilishini kafolatlagan holda mijozning bo'sh mablag'laridan resurs sifatida foydalanish;
4.2.6.Qonunchilikda belgilangan tartiblarga muvofiq, mijoz hisobvarag'idan byudjet daromadiga, byudjetdan tashqari fondlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan to'lovlarni hamda qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa hollarda mijozning roziligisiz (akseptsiz) uning hisobvarag'idan mablag'lar o'tkazish;
4.2.7.Mijoz aybi bilan bankka zarar keltirilganda yetkazilgan zarar summasini akseptsiz tartibda mijozning hisob raqamidan memoreal order asosida yechib olish;
4.2.8. Mijoz tarafidan shartnoma va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining korporativ bank kartalaridan foydalanishning amaldagi yo'riqnoma shartlari buzilganda, mijozga nisbatan bank tariflarida tasdiqlangan jarima sanksiyalarini qo'llash va korporativ bank kartasi amaliyotlarini to'xtatish;
4.2.9.Mijozning bank karta hisobvarag'iga xatolik tufayli tushib qolgan mablag'larni, shuningdek, karta hisobvarag'ida texnik nosozliklar tufayli ortiqcha paydo bo'lib qolgan mablag'larni mijozning karta hisobvaraqlaridan akseptsiz tartibda yechib olish;
4.2.10.Bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun asos bo'luvchi hujjatlarning haqiqiyiligiga shubha tug'ilganda, amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ularni imzolash huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslarga xabar berib, operatsiyalarni amalga oshirishni to'xtatish;
4.2.11.Mijozning asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ida 2-sonli kartoteka mavjud bo'lgan taqdirda, uning ikkilamchi hisobvaraqlari (Hukumat qarorlari asosida ochilgan maqsadli akkreditiv, jamg'arma va muddatli depozit hisobvaraqlari bundan mustasno) dan mablag'larni mijozning qarz majburiyatlari to'liq bajarilgunga qadar asosiy depozit hisobvaraqa o'tkazish va ikkilamchi hisobvaraqlardagi operatsiyalarni to'xtatib qo'yish;
4.2.12.Bank ish kuni yakunlanib, balans hisoboti tuzilgandan so'ng, xato yozuvlar aniqlangan hollarda, ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlarga keyingi bank ish kunida teskari buxgalteriya yozuvlari kiritish yo'li bilan hisobvaraqlardan tegishli summalarni mijozning roziligisiz hisobdan chiqarish;
4.2.13.Byudjetga va byudjetdan tashqari jamg'armalarga to'lovlarning o'z vaqtida o'tkazilishini ta'minlash maqsadida, qarzdor mijozning milliy valyutadagi mablag'lari yetishmaganda va valyuta hisobvarag'ida mablag'lari mavjud bo'lgan holatda, davlat soliq xizmatining taqdimnomasiga ko'ra so'zsiz ravishda uning valyuta mablag'larini O'zbekiston Respublikasi Valyuta birjasida sotilishini amalga oshirish;
4.2.14.Mijoz tomonidan qasddan noto'g'ri bo'lgan hujjatlar taqdim etilganda yoki qonun hujjatlariga muvofiq so'raladigan hujjatlar taqdim etilmaganda operatsiyalarni amalga oshirishni rad etish;
4.2.15. O'zbekiston Respublikasining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasiga oid me'yoriy hujjatlarga muvofiq lozim darajada tekshirish va operatsiyaga doir tegishli hujjatlarni talab qilib olish.
4.2.16. O'zbekiston Respublikasining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasiga oid me'yoriy hujjatlarga muvofiq so'ralgan hujjat va ma'lumotlar taqdim qilinmaganda yoki jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni

<p>moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalarida belgilangan boshqa hollarda mijoz bilan amaliy ish munosabatlariga kirishishni yoki mijozning operatsiyalarini amalga oshirishni rad etish.</p>
<p>4.2.17. Mijoz yoki uning operatsiyalari xalqaro va milliy sanksiyalar ta'sir doirasiga tushganda, tushish xavfi mavjud bo'lganda yoki xalqaro va milliy sanksiya ta'sir doirasiga tushishini aniqlash imkoniyati bo'lmaganda, operatsiyani o'rganish maqsadida qo'shimcha ma'lumotlarni so'rash, operatsiya miqdorini chegaralash, amaliyotlarni rad etish.</p>
<p>4.2.18. Mijoz hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'larni kelib tushgan mablag' sanksiya va ta'qiqlardan holi ekanligi aniqlangunga qadar vaqtincha alohida tranzit hisobvaraqda saqlash;</p>
<p>4.2.19. Mijoz yoki uning operatsiyalari sanksiya va ta'qiqlardan holi ekanligi bo'yicha mustaqil ekspert yoki nufuzli konsalting kompaniyasi xulosasini talab qilish.</p>
<p>4.2.20. Masofaviy xizmatlarni ko'rsatish to'g'risida mijozlar bilan imzolanadigan shartnomalarda mijoz tomonidan ushbu xizmatlardan foydalangan holda amalga oshirilgan shubhali operatsiyalar aniqlangan taqdirda, bajarilgan operatsiyalarning qonuniyligi haqida mijoz yozma tushuntirish bergunga qadar ushbu xizmatlarni ko'rsatishni to'xtatib turish yoki rad etish.</p>
<p>4.2.21. Masofaviy xizmatlardan foydalanilgan holda shubhali operatsiyalar amalga oshirilganligi haqidagi gumonlar mavjud bo'lganda masofaviy xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada qayd etilgan shaxs tomonidan operatsiyalar amalga oshirilayotganligini mijozning joylashgan yeri (pochta manzili) yoki masofaviy xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnomada belgilangan manzil bo'yicha o'rganish.</p>
<p>4.2.22. Shubhali operatsiyalar amalga oshirilganligi haqidagi gumonlar mavjud bo'lganda masofaviy xizmatlar ko'rsatishni 30 kun muddatga to'xtatib turish huquqiga ega.</p>
<p>4.2.23. Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda operatsiyalarni amalga oshirishni rad etish.</p>
<p>4.2.24. ADM orqali ko'rsatilgan xizmatlar uchun xizmat haqi hisoblash va mijozdan ushbu xizmat haqini to'lashni talab etish.</p>
<p style="text-align: center;">5. Bank xizmatlari uchun to'lovlarning miqdori va to'lash tartibi.</p> <p>Mazkur shartnomaga asosan ko'rsatiladigan xizmatlar uchun Mijoz Bankka ushbu shartnomaning 1-ilovasida keltirilgan tarif rejasiga asosan haq to'laydi.</p>
<p>5.1. Xizmat haqi bank tomonidan har bir to'lov uchun hisoblab boriladi. Hisoblangan xizmat haqi kunlik mijoz tomonidan to'lab boriladi. Mijoz bank hisobvarag'idan har bir pul operatsiyasini amalga oshirish jarayonida bank xizmat haqini to'lov topshiriqnomasining "to'lov maqsadi" grafasiga alohida qayd etgan holda to'lashi mumkin.</p>
<p>5.2. O'z vaqtida to'lanmagan xizmat haqlari bank tomonidan memorial order asosida Fuqarolik Kodeksining 780-moddasi ikkinchi qismida belgilangan tartibda mijozning hisobvarag'ida turgan pul mablag'laridan undirib olinadi.</p>
<p>5.3. Hisobvaraqda mablag' mavjud bo'lmaganda yoki mablag' yetarli bo'lmaganda, to'lanmagan xizmat haqlari bo'yicha bank tomonidan mijozning 2-sonli kartotekasiga joylashtiriladi va o'rnatilgan tartibda ijro etiladi.</p>
<p style="text-align: center;">6. Taraflarning javobgarligi.</p> <p>Taraflardan biri shartnoma majburiyatlarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan taqdirda, bu taraf boshqa tarafga yetkazilgan zararni to'laydi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksida, o'zga qonun hujjatlarida va mazkur shartnomada nazarda tutilgan tartibda javobgar bo'ladi. Oxiriga olamiz</p>
<p style="text-align: center;">6.1. Mijozning javobgarligi:</p> <p>6.1.1. Bank tomonidan mijoz hisobvarag'iga xato (noto'g'ri) o'tkazilgan mablag'lar to'g'risida, u hisobvaraqdan ko'chirma olgandan so'ng 2 (ikki) bank ish kunida Bankka uni qaytarish to'g'risida to'lov topshiriqnomasi taqdim etmasa, kechiktirilgan har bir kun uchun noto'g'ri kelib tushgan summaning 0,05 foizi miqdorida bankka penya to'laydi. Biroq, hisoblangan penyalarning umumiy summasi noto'g'ri kelib tushgan summasining 50 foizidan oshmasligi lozim.</p>
<p>6.1.2. Mijoz bank hisobvarag'i bo'yicha o'tkazilgan operatsiyalarning qonuniyligi uchun javobgardir.</p>

6.1.3. Mijoz bank kassasidan olingan naqd pul mablag'larini o'z vaqtida kassasiga kirim qilish va belgilangan maqsadlar uchun sarflashni hamda kassa intizomiga rioya etilishi uchun qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.
6.1.4. Bankka taqdim qilingan hujjatlar, ularda qayd etilgan ma'lumotlarning to'g'riligi va haqqoniyligiga mijoz javobgardir.
6.1.5. Mijoz korporativ bank kartasidan foydalanish davomida PIN KODning sir saqlanishini ta'minlamaganligi oqibatida mazkur karta orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha javobgardir.
6.1.6. Mijoz shartnoma shartlarini va korporativ bank kartalaridan foydalanish qoidalarini buzganlik uchun javobgardir
6.1.7. Mijoz bankdan olgan barcha plastik kartalari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha barcha javobgarlikni o'z zimmasiga oladi.
6.1.8. Mijoz korporativ bank kartasi yo'qotilgandan so'ng yoki o'g'irlangandan so'ng bankga yozma xabar berilguncha ushbu karta orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha javobgardir.
6.1.9. "Masofaviy bank xizmatlari" dasturlari bilan ishlaydigan mas'ul shaxs o'zgarsa, elektron raqamli imzo kaliti (I-key), mobayl banking dasturi o'rnatilgan telefon va SMS informer biriktirilgan telefon raqami o'zgarsa, yo'qolib qolsa, o'g'irlansa ushbu holat bo'yicha ushunning uzida xizmat ko'rsatuvchi bankni xabardor qilmaganligi natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan holatlar buyicha javobgarlik mijozning o'ziga yuklatiladi.
6.1.10. Mijozga bank tomonidan "SMS-Banking" dasturi orqali yuborilgan ma'lumotlarning xavfsiz holatda bo'lishi, vakolati bo'lmagan shaxslar va boshqa shaxslarni foydalanmasligi uchun javobgardir. Ushbu talablarni bajarmaganligi oqibatida uchinchi shaxslar tomonidan "SMS-Banking" dasturi orqali mijozning xisob raqamidagi ma'lumotlarni oshkor etilishiga mijozning shaxsan o'zi javobgar hisoblanadi.
6.2. Bankning javobgarligi:
6.2.1. Qonun hujjatlarida o'rnatilgan tartibda bank tomonidan to'lovlarni amalga oshirish muddatlari buzilgan taqdirda, u muddati o'tkazib yuborilgan har bir kun uchun muddati o'tgan to'lov summasining 0,1 foizi miqdorida, biroq muddati o'tgan to'lov summasining 10 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda mijozga penya to'laydi.
6.2.2. To'lov xizmatlarini yetkazib beruvchining aybi bilan to'lov noto'g'ri amalga oshirilgan taqdirda, u xato aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmay pul mablag'larini oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart. Aks holda, to'lovchi qonunda belgilangan tartibda to'lov xizmatlarini yetkazib beruvchidan mablag'larni qaytarishni, shuningdek muddati o'tkazib yuborilgan har bir kun uchun noto'g'ri amalga oshirilgan to'lov summasining 0,1 foizi miqdorida, biroq noto'g'ri amalga oshirilgan to'lov summasining 10 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda penya to'lashni talab qilish huquqiga ega.
6.2.3. Bank mijozning hisobvarag'idagi mablag'larni uning topshirig'isiz yoki qonunchilikda belgilangan tartibda roziligi olinmagan (akseptlanmagan) holda hisobdan chiqargan (o'tkazib bergan) taqdirda, ushbu mablag'larni hisobvaraqqa tiklaydi.
6.2.4. Bank mijozning bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarini asossiz ravishda oshkor qilganligi uchun amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgardir.
6.2.5. Bank mijoz tomonidan korporativ bank kartasi yo'qolganligi yoki o'g'irlanganligi yozma ravishda ma'lum qilingandan keyingi davr davomida ushbu karta orqali amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida mijozga yetkazilgan moliyaviy yo'qotishlar bo'yicha javobgar hisoblanadi.
7. Bankni belgilangan javobgarlikdan ozod etish.
7.1. Bank quyidagi hollarda javobgarlikdan ozod qilinadi:
7.1.1. Fors-major holatlari, shu jumladan, banklararo elektron to'lovlar tizimida ro'y berishi mumkin bo'lgan uzilishlarda;
7.1.2. Bank mijoz tomonidan amaldagi qonunlarda belgilangan talablarga mos kelmaydigan to'lov hujjatlari taqdim qilinganda;

7.1.3. Qonunlarda belgilangan tartibda bank yoki mijoz hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar to'xtatilganda.
7.1.4. To'lovlar mijoz tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlarining rasmiylashtirilishida yo'l qo'yilgan nuqsonlar natijasida kechiktirilganda;
7.1.5. Bank o'ziga bog'liq bo'lmagan holda va Mijoz tomonidan belgilangan texnik sharoitlarga rioya qilinmaslik natijasida axborotlarni uzatish va qabul qilishdagi uzilishlarga javob bermaydi;
7.1.6. "SMS-Banking" dasturi orqali yuboriladigan ma'lumotlar SMS ko'rinishida, ya'ni ochiq holda (parol yoki boshqa himoya vositasiz) ma'lumotlar bo'lganligi sababli bankka bog'liq bo'lmagan holda (telefon apparatining yo'qolishi, raqamning boshqa shaxsga o'tishi va boshqa bankka vaqtda ma'lum qilinmagan sabablar orqali) mijoz hisobraqami bo'yicha bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar oshkor bo'lganda bank javobgar hisoblanmaydi;
7.1.7. Mijozning xalqaro operatsiyalari to'lov zanjirida ishtirok etuvchi korrespondent banklarning komplayens siyosati yoki sanksiya talablari bo'yicha to'xtatilganda, ijrosiz qaytarilganda yoki ishga solmay to'xtatib qo'yilgan (muzlatilganda) bank javobgar bo'lmaydi.
8. Bank siri.
8.1. Bank "Bank siri to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 3-moddasida ko'rsatilgan mijozning bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlari sir saqlanishini kafolatlaydi.
8.2. Bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar faqat Mijozning yozma ravishdagi murojaatiga asosan uning o'ziga yoki ishonchli vakiliga berilishi mumkin.
8.3. Mijozning bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarini uchinchi shaxslarga taqdim etishga faqatgina amaldagi O'zbekiston Respublikasining "Bank siri to'g'risida"gi Qonuni va boshqa amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda yo'l qo'yiladi.
9. Shartnomaning amal qilish muddati, uni o'zgartirish va bekor qilish tartibi.
9.1. Mazkur shartnoma imzolangan kundan e'tiboran kuchga kiradi va 12 oy muddat davomida amalda bo'ladi. Shartnomaning amal qilish muddati tugaganidan so'ng, bir tomon ushbu shartnomani bekor qilish yoki o'zgartirish haqida ikkinchi tomonga yozma ravishda ma'lum qilmagan taqdirda, shartnoma shuncha muddatga va ushbu shartnomada nazarda tutilgan shartlarda uzaytirilgan hisoblanadi.
9.2. Mazkur shartnomaga barcha o'zgartirishlar va qo'shimchalar taraflarning kelishuviga muvofiq, shuningdek, mazkur shartnomada nazarda tutilgan tartibda kiritiladi.
9.3. Mazkur shartnoma Mijozning arizasiga ko'ra hohlagan vaqtda Mijoz tomonidan xizmat ko'rsatish bilan bog'liq barcha to'lovlar to'la amalga oshirilgandan so'ng, o'rnatilgan tartibda bekor qilinishi mumkin.
9.4. Ushbu shartnoma bir tarafning talabi bilan ikkinchi taraf shartnoma shartlarini jiddiy ravishda buzgan yoxud qonun hujjatlarida yoki shartnomada nazarda tutilgan boshqa hollarda o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin.
9.5. Shartnoma bekor qilinishida, mijoz tomonidan korporativ - bank kartasi bankka topshirilgach, MSKHdagi qoldiq mablag' mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga qaytariladi;
9.6. Shartnoma bekor qilinganidan keyin mijozning hisobvaraqdagi pul mablag'lari qoldig'i uning tegishli yozma arizasiga asosan kechi bilan 7 (yetti) kun ichida mijozga beriladi yoki uning ko'rsatmasiga muvofiq boshqa hisobvaraqa o'tkaziladi.
9.7. Mijozning asosiy hisobvarag'i, ushbu Mijozga tegishli boshqa hisobvaraqlar yopilganidan keyingina yopiladi.
9.8. Mijoz O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 21-avgustdagi "Tadbirkorlik subyektlarini ixtiyoriy tugatish va ularning faoliyatini to'xtatish tartibi to'g'risida"gi 704-son nizomiga asosan bank hisobvaraqlariga to'qqiz oy mobaynida moliya-xo'jalik faoliyati bo'yicha pul mablag'lari tushmaganda tugatish komissiyasi tomonidan tugatilishi to'g'risida qaror qabul qilgan taqdirda, shartnoma bekor qilinadi.
9.9. O'zbekiston Respublikasining jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasiga oid me'yoriy hujjatlarga muvofiq so'ralgan hujjat va ma'lumotlar taqdim

qilinmaganda, Bank mazkur shartnomani bir tarafdama bekor qilishga xaqlidir.
9.10. Mijoz yoki uning amaliyotlari xalqaro va milliy sanksiya ta'sir doirasiga tushganda, tushish havfi mavjud bo'lganda yoki xalqaro va milliy sanksiya ta'sir doirasiga tushishini aniqlash imkoniyati bo'lmaganda, mijoz amalga oshirayotgan operatsiyalar mijozning anketasidagi profiliga nomuvofiq bo'lganda bank shartnomani bir tomonlama bekor qilishga xaqlidir.
9.11. Mijoz "Hamkorbank" ATBning ichki siyosatiga muvofiq "Ta'qiqlangan" mijozlar toifasiga kiritilgan taqdirda Bank mazkur shartnomani bir tarafdama bekor qilishga xaqlidir.
10.Maxfiylik
10.1.Mazkur shartnomani tuzish va bajarish vaqtida taraflar bir-biridan olgan barcha ma'lumotlar maxfiy axborotlar deb tan olinadi.
10.2.Taraflar shartnomani tuzish va shartnomadan kelib chiqadigan majburiyatlarni bajarish chog'ida boshqa tarafning tijorat siri hisoblangan maxfiy axborotlar va ma'lumotlarni axborot egasining yozma roziligisiz oshkor qilmaslik majburiyatini oladi.
10.3.Mazkur talab shartnomaning amal qilish muddatiga hamda shartnoma muddati tugagan vaqtdan boshlab 3 yil mobaynida amal qiladi
10.4.Ushbu talablarni buzgan taraf buning oqibatida ikkinchi tarafga yetkazilgan barcha zararni to'liq hajmda qoplab beradi.
11.Fors-major holatlari.
11.1.Yengib bo'lmaydigan kuchlar (fors-major) holatlari - bu taraflarning irodasi, xohishi va faoliyatlariga bog'liq bo'lmagan tabiat hodisalari (zilzila, ko'chki, bo'ron, qurg'oqchilik va boshqalar), ijtimoiy-iqtisodiy holatlar (urush holati, qamal, davlat manfaatlarini ko'zlab import va eksportni taqiqlash va boshqalar), xalqaro, banklararo va bankning elektron to'lov hamda ta'minot tizimidagi nosozlik, bankning dasturiy ta'minot tizimiga qilingan taxdid (uchinchi shaxslar tarafidan qilingan hujumlar) sababli yuzaga kelgan sharoitlarda taraflarga qabul qilingan majburiyatlarni bajarish imkonini bermaydigan favqulotda, oldini olib bo'lmaydigan va kutilmagan holatlardir.
11.2.Fors-major holatlari yuzaga kelgan vaqtda taraflar ushbu holatlar bartaraf etilguniga qadar shartnoma bo'yicha o'zaro majburiyatlarini bajarishdan ozod bo'ladi.
11.3.Yuzaga kelgan Fors-major holatlari haqida hamda ushbu holatlar yakunlanganligi haqida taraf ushbu holatlar yuzaga kelgan yoki bartaraf etilgan vaqtdan boshlab, 3 bank kuni ichida bu haqda ikkinchi tarafni yozma ravishda xabardor qilishi lozim.
11.4.Fors-major holatlari yuzaga kelganligi yoki bartaraf etilganligi haqidagi xabarnomalar taraflarda mavjud bo'lgan barcha aloqa vositalari orqali yuborilishi mumkin.
11.5.Fors-major holatlari 30 kun mobaynida bartaraf etilmagan taqdirda taraflar ushbu shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga haqli bo'ladi.
12.Nizolarni hal etish.
12.1.Taraflar mazkur shartnomani bajarish vaqtida yuzaga kelgan kelishmovchilik yoki nizolarni muzokara yo'li bilan hal etadilar.
12.2.O'zaro kelishuv imkoniyati bo'lmaganda, huquqi buzilgan taraf tomonidan yuborilgan talabnoma yoki ogohlantirish xatiga ikkinchi taraf mazkur talabnoma yoki ogohlantirish xatida ko'rsatilgan muddat ichida javob berishi lozim.
12.3.Talabnoma yoki ogohlantirish xatini tarafga shaxsan topshirish, elektron pochta manziliga yuborish yoki pochta aloqa xizmati orqali buyurtma xat bilan yuborish yo'li bilan amalga oshiriladi.
12.4.Tinch yo'l bilan hal etilmagan nizolar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda sud orqali hal etiladi.
Mazkur shartnoma bir xil yuridik kuchga ega bo'lgan ikki nusxada tuzilib, shartnomaning bir nusxasi Bankda, ikkinchi nusxasi Mijozda saqlanadi.
13.Taraflarning manzillari, to'lov rekvizitlari, imzolari:

Bank

Bank: [bank nomi to'ldiriladi]
Manzil: [bank manzili to'ldiriladi]
STIR: [bank STIRi to'ldiriladi]
X/V [bank hisobvarag'i to'ldiriladi]
MFO: [bank MFOsi to'ldiriladi]
Pochta indeks: [bank indeksi to'ldiriladi]
Telefon: [bank telefoni to'ldiriladi]
Aloqa markazi: 0 800 1-200-200
0 371 150-91-25
e-mail: contact@hamkorbank.uz
Boshqaruvchi: [boshqaruvchi FIOsi] _____
M.O'.

Kliyent

Mijoz: [mijoz nomi to'ldiriladi]
Manzil: [mijoz manzili to'ldiriladi]
STIR: [mijoz STIR to'ldiriladi]
R/s [mijoz hisobraqami]
MFO [bank MFO si to'ldiriladi]
Pochta indeks: [indeks to'ldiriladi]
Telefon: [mijoz telefoni to'ldiriladi]
e-mail: _____

Rahbar [Rahbar FIO si] _____
M.O'.

Ilova 1