

BIZNES KARTASINI EMISSIYA QILISH TO‘G‘RISIDAGI SHARTNOMA

№ _____

sh. _____

«____» _____ 202__yil.

“O‘zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” AJ, keyingi o‘rinlarda “Bank” deb yuritiladi, bir tomondan, va tijorat bankiga korporativ plastik kartasi yoki Biznes bank kartasi ochish uchun ariza bilan murojaat qilgan tadbirkorlik subyekti yoki O‘zini o‘zi band qilgan shaxs, keyingi o‘rinlarda “Mijoz” deb yuritiladi, ikkinchi tomondan, birgalikda “Tomonlar”, alohida holda “Tomon” deb yuritilib, ushbu Shartnomani quyidagilar haqida tuzdilar.

1. TERMIN VA ATAMALAR

- 1.1. Bank — “O‘zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki” AJ.
- 1.2. Karta — Bank tomonidan Egasining nomiga chiqarilgan so‘m korporativ plastik karta.
- 1.3. Mijoz — Tijorat bankiga korporativ plastik kartasi yoki Biznes bank kartasi ochish uchun ariza bilan murojaat qilgan tadbirkorlik subyekti yoki O‘zini o‘zi band qilgan shaxs.
- 1.4. Bank kartasining saqllovchisi — emitent yoki bank kartalarini tarqatuvchi bank bilan mijoz o‘rtasidagi shartnomaga asosan bank kartasidan foydalanuvchi mijoz yoki mijoz tomonidan vakolat berilgan shaxs.
- 1.5. Biznes bank kartasi — o‘z saqllovchisiga, ya’ni yakka tartibdagi tadbirkor yoki o‘zini o‘zi band qilgan shaxsga karta hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini boshqarish imkoniyatini beruvchi to‘lov vositasi.
- 1.6. Karta egasi — Bankning axborot tizimida nomiga ariza kartochkasi chiqarilgan Tashkilot xodimi.
- 1.7. Savdo terminali — Karta yordamida operatsiyalarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan elektron dasturiy-texnik qurilma.
- 1.8. MKSKH — Bank tomonidan korporativ karta yoki Biznes-kartaga xizmat ko‘rsatish uchun bank kartasining saqllovchisiga (Yuridik shaxs, YATT, O‘zini o‘zi band qilgan shaxs) ochilgan maxsus karta hisobvarag‘i.
- 1.9. Umumiy shartlar — ushbu Korporativ kartalarni chiqarish va ularga xizmat ko‘rsatishning umumiy shartlari, unga barcha ilovalar va qo‘shimchalar, yozma ko‘rsatmalar, protseduralar va bank bildirishnomalari.
- 1.10. Yo‘riqnoma — So‘m korporativ plastik kartasidan foydalanish bo‘yicha yo‘riqnoma.
- 1.11. Korxona — O‘zbekiston Respublikasi hududida xizmatlar/tovarlar uchun to‘lov sifatida Kartochkani qabul qiluvchi yuridik shaxs.
- 1.12. Xodim — Karta egalariga xizmat ko‘rsatuvchi Korxona xodimi.
- 1.13. Tranzaksiya — Karta egasi tomonidan amalga oshirilgan har qanday to‘lov.
- 1.14. PIN — Karta egasi tomonidan amalga oshiriladigan quyidagi operatsiyalarning qonuniyligini tasdiqlash uchun mo‘ljallangan shaxsiy identifikatsiya raqami:
 - 1.14.1. savdo terminallari orqali xizmatlar/tovarlar uchun to‘lov;

1.14.2. kartochka bo'yicha ma'lumot olish;

1.14.3. masofaviy operatsiyani amalga oshirish (Kartaga mablag'larni onlayn o'tkazish rejimida amalga oshiriladigan barcha operatsiyalar).

1.15. To'lovni qaytarish — Mulkdorning (Tashkilotning) SSBBKni kreditlash uchun Bank tomonidan belgilangan shaklda amalga oshirilgan tranzaksiyaga nisbatan Korxona tomonidan amalga oshirilgan har qanday pul mablag'larini qaytarish.

1.16. Bank tarifi — Bankning amaldagi tarifi bo'lib, unda Karta bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish, shuningdek, uni ishlab chiqarish yoki almashtirish uchun undiriladigan barcha turdagi va miqdordagi to'lovlar hamda komissiyalar belgilangan.

2. UMUMIY QOIDALAR

2.1. Umumiy shartlar MKSKH, Karta va karta Egasi munosabatida qo'llanadi va ular Bank va Tashkilotda Karta olish uchun istalgan bankda talab etilguncha so'mda asosiy depozit hisobga ega bo'lishi shartligini tushuntiradi.

2.2. Bank Kartani faqat taqdim etilgan ro'yxat bo'yicha ishchilarga chiqaradi va ularni PIN va Yo'riqnomalar bilan faqat, agar Tashkilot Karta chiqarish yoki uni almashtirish zarurati to'g'risida yozma ariza bilan murojaat qilsa yetkazadi.

2.3. Korporativ kartadan Respublika hududida naqdsiz hisob-kitoblar bo'yicha hisob yuritishda foydalaniladi.

2.4. Korporativ kartalardan ish haqi to'lovlari hamda ijtimoiy xarakterdagi boshqa to'lovlar, shuningdek naqd pul vositalari bilan to'lash uchun foydalanish man etiladi.

2.5. Biznes-karta — tadbirkorlik subyektlari va o'zini o'zi band qilgan shaxslarning yakka tartibdagi tadbirkorning tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq hisob-kitoblarni amalga oshirish, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va mazkur Umumiy shartlarda nazarda tutilgan hollarda naqd pul mablag'larini olish uchun mo'ljallangan to'lov vositasi.

2.6. Yuridik shaxslarning so'mdagi maxsus kartochka hisobvarag'iga foizlar hisoblanmaydi.

2.7. Foydalanuvchi nomiga MKSKH bepul ochiladi.

2.8. Bank amaldagi Bank tarifiga muvofiq Kartochkani chiqarish uchun haq oladi.

2.9. Bank to'lovlar haqida ma'lumotlarni qayta ishlash uchun vositachilik haqi undiradi.

2.10. Vositachilik haqi Bankda amalda bo'lgan Tarifga ko'ra karta Egasining Karta bilan amalga oshirgan operatsiyasi summasidan undiriladi.

2.11. Karta amal qilish muddati yakunlanganida, almashtirilganida yoki Bank talabiga ko'ra Bankka qaytarilishi lozim.

2.12. Karta chiqarganda Tashkilot karta Egasining MKSKH ga zarur summani ko'chiradi.

2.13. Kartani yopish Tashkilotning Yozma arizasi asosida amalga oshiriladi.

2.14. Bankning pul mablag'larini qaytarish bo'yicha talabi faqat Korxona xarajatlar to'lovini tasdiqlaganidan keyin ko'rib chiqiladi.

2.15. Bank yo'qotilgan yoki o'g'irlangan Kartani bu holat to'g'risida Tashkilot yozma ariza bergan kundan 15 bank ish kuni ichida almashtiradi.

3. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

3.1. Bankning majburiyatlari:

3.1.1. Karta Egasining MKSKH ni karta ustida amalga oshirilgan barcha tranzaksiyalar summasiga debrtlash;

3.1.2. Karta Egasining MKSKH ni barcha tushumlar summasiga to'ldirish hamda naqdsiz ko'chirish ko'rinishida kreditlash;

3.1.3. Tashkilotning yozma arizasi bo'yicha belgilangan tartibga ko'ra MKSKH Egalari bo'yicha ko'chirma berish;

3.1.4. Tashkilotni Bankda amalda bo'lgan tarif bilan tanishtirish.

3.2. Bankning huquqlari:

3.2.1. Tashkilot yoki karta Egasi mazkur Umumiy shartlar va Yo'riqnomalarni buzgan holatda Kartani to'xtatib turish;

3.2.2. Tashkilotdan Bankka barcha qarzдорlik summalarini to'lashni talab qilish;

3.2.3. Tashkilot yoki karta Egasining amaldagi Umumiy shartlar va Yo'riqnomalarni buzishi natijasida Bankka yetkazilgan barcha xarajatlarni Tashkilotdan shartsiz tartibda undirish;

3.2.4. Kartasi yiliga 3 martadan ortiq yo'qotilgan yoki o'g'irlangan Tashkilot munosabatida Kartani olib qo'yish va MKSKHni yopish.

3.3. Tashkilotning majburiyatlari:

3.3.1. Umumiy shartlar va yo'riqnomalar talabini o'zi bajarishi va karta Egasining bajarishini ta'minlash;

3.3.2. Tashkilot tomonidan yoki Tashkilotda karta Egasi bo'lgan istalgan xodimning aybli harakatlari tufayli Umumiy shartlar va Yo'riqnomalar talabi buzilgan holatda barcha xarajatlarni to'lash;

3.3.3. Karta Egalarini Yo'riqnoma - kartadan foydalanish qoidalarini bilan tanishtirish;

3.3.4. Bank chiqargan Karta va PIN ning Tashkilotga xavfsiz yetkazilishi hamda ularni shaxsan karta Egalariga topshirilishini ta'minlash;

3.3.5. Bankka uning talabiga ko'ra karta Egalari to'g'risida qo'shimcha ma'lumot taqdim qilish;

3.3.6. Karta Egalari bilan Bank yo'riqnomalariga muvofiq Kartadan foydalanish predmetiga alohida shartnoma tuzish;

3.3.7. Kartadan faqat:

3.3.7.1. karta Egasi;

3.3.7.2. Bankda MKSKH da qoldiq mablag'lar doirasida;

3.3.7.3. Kartada ko'rsatilgan muddat ichida foydalanishini ta'minlash.

3.3.8. Karta Egalari turar-joylari yoki pasport ma'lumotlari o'zgarganligi to'g'risida Bankka zudlik bilan xabar berish;

3.3.9. Karta yo'qotilganligi yoki o'g'irlanganligi haqida og'zaki xabar berilganidan keyin 24 soat ichida buni yozma shaklda tasdiqlash. Yo'qotilgan/o'g'irlangan kartadan u topilganida foydalanmaslik va zudlik bilan Bankka qaytarilishi shart;

3.3.10. Kartaga ehtiyoj bo'lmaganida yoki karta Egasi ishdan bo'shatilganida Tashkilot Bankga ushbu foydalanuvchi Kartasini topshirishi hamda MKSKH ni yopishi shart.

3.4. Tashkilotning huquqlari:

3.4.1. Karta Egasining MKSKH qoldig'ini to'ldirish;

3.4.2. Bankdan karta Egasining MKSKH bo'yicha ko'chirmani yozma so'rash;

3.4.3. Biznes-kartadan Bank bankomatlari, boshqa banklarning bankomatlari, shuningdek, Bank kassalari orqali karta hisobvarag'idagi mavjud mablag'lar qoldig'i doirasida hamda Bankning amaldagi tariflariga muvofiq naqd pul mablag'larini echib olish uchun foydalanish.

3.5. Tashkilot huquqqa ega emas:

3.5.1. Karta, MKSKH bo'yicha ko'chirma, mazkur Umumiy shartlar bo'yicha to'plangan tajriba va ma'lumotlarni yoki u bilan aloqalarni uchinchi shaxslarga berish.

4. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

4.1. Bank kartasi emitenti Mijozning yo'qotilganligi yoki ruxsatsiz foydalanilganligi haqidagi arizasi qabul qilingandan so'ng ushbu karta orqali amalga oshirilgan operatsiyalar uchun, shuningdek qalbaki karta orqali bajarilgan operatsiyalar uchun javobgar bo'ladi.

4.2. Bank quyidagi hollarda javobgar bo'lmaydi:

a) Mijoz yoki karta saqlovchisi ushbu Shartnoma, Yo'riqnoma yoki foydalanish qoidalarini buzgan bo'lsa;

b) Mijoz yoki karta saqlovchisi noqonuniy harakatlar sodir etgan bo'lsa;

v) karta yo'qolganligi yoki undan ruxsatsiz foydalanilganligi haqida Bank o'z vaqtida xabardor qilinmagan bo'lsa;

g) PIN-kod, bir martalik SMS-kod yoki karta bilan bog'liq boshqa himoya ma'lumotlari uchinchi shaxslarga oshkor qilingan bo'lsa;

d) Bank nazoratidan tashqaridagi holatlar sabab majburiyatni bajarish imkonsiz bo'lsa.

4.3. Yuridik shaxs, yakka tartibdagi tadbirkor yoki o'zini o'zi band qilgan shaxs tomonidan bank kartalari orqali amalga oshirilgan operatsiyalarning qonuniyligi uchun javobgarlik Mijoz zimmasida bo'ladi.

4.4. Mijoz va karta saqlovchisi karta Bankka qaytarilmaguncha va karta bo'yicha barcha operatsiyalar yakuniy hisob-kitobdan o'tmaguncha shartnoma bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlar uchun javobgar bo'lib qoladi.

4.5. Kartadan foydalanishni to'xtatib turish yoki tugatish tomonlarning shu vaqtgacha yuzaga kelgan majburiyatlarini bekor qilmaydi.

5. MAXFIYLIK

5.1. Bank va Tashkilot bir-biriga taqdim etadigan, mazkur Umumiy shartlarning predmeti bilan bog'liq ma'lumotlar maxfiy hisoblanadi.

5.2. Tashkilot, xuddi Bank kabi, MKSKH bo'yicha va Egalar kartochkasi bo'yicha operatsiyalar bo'yicha bank sirini saqlash uchun javobgardir.

5.3. Tomonlar imzolangan hujjatlarning tarkibi bo'yicha maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaydi.

5.4. Maxfiy ma'lumot oshkor qilingan holatda tomonlar yetkazilgan zararlar doirasida javobgar bo'ladi.

6. NIZOLARNI HAL QILISH

6.1. Agar yuzaga kelgan kelishmovchiliklarni muzokaralar yo'li bilan hal qilish imkoni bo'lmasa, tomonlar o'rtasidagi nizolar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

7. KORRUPSIYAGA QARSHI SHARTLAR

7.1. Mazkur shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishda Tomonlar, har qanday noqonuniy ustunlik yoki boshqa imtiyozlarni olish maqsadida, ularning affillangan shaxslari, xodimlari yoki vakillari ushbu shaxslarning harakatlari yoki qarorlariga ta'sir qilish uchun, har qanday shaxslarga haq to'lamaydilar, to'lashni taklif qilmaydilar va hech qanday pul mablag'lari yoki qimmatbaho buyumlarni to'lashga yo'l qo'ymaydilar.

7.2. Ushbu shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishda Tomonlar, ularning affillangan shaxslari, xodimlari yoki vakillari, amaldagi qonunchilikka muvofiq pora berish va olish, tijoratda pora evaziga og'dirib olish, shuningdek jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunchilik talablarini va xalqaro hujjatlar talablarini buzadigan harakatlarni sodir etmaydilar.

7.3. Agar Tomonlardan biri ushbu bandning har qanday qoidalarining buzilishi sodir bo'lgan yoki sodir bo'lishi mumkin deb gumon qilsa, tegishli Tomon boshqa Tomonni yozma ravishda xabardor qilish majburiyatini oladi. Yozma bildirishnomada Tomon boshqa Tomon, uning xodimlari yoki vositachilari tomonidan ushbu bandning har qanday qoidalari buzilishi sodir bo'lgan yoki sodir bo'lishi mumkin bo'lganligini ishonchli tasdiqlovchi yoki ishontirish uchun asos bo'ladigan faktlarga havola qilishi yoki materiallarni taqdim qilishi kerak.

7.4. Agar Tomonlardan biri ushbu band qoidalarini buzsa, boshqa Tomon Kelishuvni bir tomonlama bekor qilish to'g'risida yozma bildirishnoma yuborish orqali shartnomani suddan tashqari bir tomonlama tartibda bekor qilishga haqli.

8. FORS-MAJOR

8.1. Tomonlar mazkur Umumiy shartlar bo'yicha majburiyatlarini qisman yoki to'liq bajarmaganlik uchun javobgarlikdan ozod bo'ladi, agar bu bajarmaslik mazkur Umumiy shartlar qabul qilinganidan keyin yuzaga kelgan, tomon mavjud choralar bilan oldini ololmaydigan, yengib bo'lmas kuch (fors-major) holatlarning oqibatida yuzaga kelsa.

8.2. Yengib bo'lmas kuch sharoiti ular bunga vakolati bo'lgan organlar tomonidan qonunda belgilangan tartibda tasdiqlangan holatda fors-major hisoblanadi.

9. YAKUNIY QOIDALAR

9.1. Ushbu Shartnoma Tomonlar tomonidan imzolangan kundan boshlab kuchga kiradi.

9.2. Ushbu Shartnoma bo'yicha Tomonlarning huquq va majburiyatlari Umumiy shartlar, Yo'riqnoma, Bank tarifi va amaldagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

9.3. Ushbu Shartnoma ikki nusxada tuzilib, har ikki nusxa teng yuridik kuchga ega.

10. TOMONLARNING REKVIZITLARI

«MIJOZ»

«BANK»

(Tashkilot nomi)

Manzil: _____

Manzil:

h/r _____

MFO _____ STIR _____

Bank rekvizitlari:

Tel.: _____

MFO _____ STIR _____

Boshqaruvchi: _____

h/r _____

Bosh buxgalter: _____

Bankning Shartnoma shartlari bilan
tanishdim va ularga roziman.

Yurist: _____

M.O.

Rahbar:

(F.I.Sh.)

M.O.

**HUMO/UZCARD so'm korporativ plastik kartasini chiqarishga
ARIZA**

Tashkilot: _____
(Tashkilotning nomini kiriting)

nomidan

(Korxona rahbarining lavozimi va F.I.Sh)

Sizdan so'rayman: ☐ **HUMO biznes kartasi** ☐ **UZCARD biznes kartasi**
☐ **HUMO asosiy** ☐ **UZCARD asosiy**
☐ **HUMO qo'shimcha** ☐ **UZCARD qo'shimcha**
korporativ plastika kartasini ☐ **CHIQUARISH** ☐ **QAYTA CHIQUARISH** ☐ **YOPISH**
so'rayman

Kartani qayta chiqarish sababi ** ☐ Zarar yetgan/Yo'qotilgan ☐ Muddati tugagan ☐ Boshqa _____

Qayta chiqarilayotgan/yopilayotgan karta raqami** _____

KORXONANING REKVIZITLARI:

Hisobvaraqlar: _____ MFO: _____

STIR: _____ Bankning nomi: _____

Yuridik manzili*: _____

Bog'lanish uchun raqam: +998(____) _____ e-mail: _____

Korxonaning holati: ☐ rezident ☐ norezident: Mamlakat: _____

ASOSIY KARTA EGASI HAQIDA MA'LUMOT

F.I.Sh. _____

Pasport ma'lumotlari/ID ma'lumoti: Seriya: _____ Raqam: _____ Berilgan sana: _____

Kim tomonidan berilgan: _____

Manzil: _____

MAXFIY SO'Z:

Bank bilan telefon suhbatlarida foydalaniladigan karta egasi shaxsini tasdiqlash uchun parol:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NAZORAT MA'LUMOTLARI

Men ushbu ariza to'ldirilayotgan vaqt Bankda amalda bo'lgan yuridik shaxs va yakka tartibdagi tadbirkorlarning hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatish, shuningdek korporativ kartalarni chiqarish va ularga xizmat ko'rsatishning Umumiy shartlari va Bank Tariflari bilan tanishman va roziman.

Mazkur Arizada mavjud ma'lumotlarning ishonchliligini tasdiqlayman.

Bank:

- mazkur Arizada mavjud ma'lumotlarni tekshirish huquqiga ega
- sababini tushuntirmasdan plastik karta chiqarishdan bosh tortish huquqini o'zida saqlab qolishiga roziman.

Imzo _____ **M.O'.** _____ **Sana:** «____» _____ **20**____

BANK BELGISI

Arizani qabul qiluvchi: _____/_____/_____

(F.I.Sh.)

(imzo)

_____/_____/20____y.

* - kartalar chiqarish va/yoki qo'shimcha xizmatlarni ulashda to'ldirilishi shart

** - faqat kartalar qayta chiqarilganida yoki yopilganida to'ldirilishi shart