BANK XİDMƏTLƏRİNİN GÖSTƏRİLMƏSİNƏ DAİR ÜMUMİ ŞƏRTLƏR TOPLUSU

Bu sənəd - Bank xidmətlərinin göstərilməsinə dair ümumi şərtlər toplusu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Mərkəzi Bankın lisenziyası və öz Nizamnaməsi əsasında fəaliyyət göstərən “PAŞA Bank” Açıq Səhmdar Cəmiyyəti (bundan sonra Bank adlandırılacaq) tərəfindən aşağıdakı bölmələrdə sadalanan bank xidmətlərinin təqdim edilməsi şərtlərini əks etdirir və onu qəbul edən şəxsə (bundan sonra Müştəri adlandırılacaq) aşağıda qeyd olunan şərtlərlə təqdim olunur.

I. MÜQAVİLƏNİN PREDMETİ

1. Bu Müqavilədə, Müştərinin müraciəti əsasında ona bank hesabının açılması, depozitin yerləşdirilməsi, maliyyələşdirilməsi (kredit, kredit xətti və ya limitin ayrılması), ticarətin maliyyələşdirilməsi (akkreditiv, qarantiya, stand-by akkreditiv, inkasso), ödəniş kartlarının verilməsi, depozit qutularının icarəsi və bu xidmətlərin göstərilməsindən irəli gələn şərtlər müvafiq adlı bölmələrdə öz əksini tapmışdır.
2. Müqavilədə qeyd olunan xidmətlərdən hər hansı birinin Bank tərəfindən bu Müqavilənin şərtlərini qəbul etmiş Müştəriyə təqdim olunması üçün müvafiq xidmətin təqdim olunmasını nəzərdə tutan Ərizə formalarının Banka təqdim olunması və ya bu Müqavilə ilə müvafiq xidmətin göstərilməsi üçün Ərizə formalarında qeyd edilməsi nəzərdə tutulan məlumatların https://Pashabank.digital və ya https://ib.pashabank.az internet səhifəsi üzrə Müştəri üçün fərdi qaydada yaradılmış modullar vasitəsilə Müştərinin özü və ya səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən doldurularaq təqdim edilməsi tələb olunur (bundan sonra “Ərizə” dedikdə hər iki qaydada təqdim olunmuş sifariş nəzərdə tutulacaq). Müştərinin təklifinin (sifarişi) qəbul edilməsi Bankın yazılı məlumatı və ya xidməti təqdim etmək hərəkəti əsasında iradəsinin bəyanı ilə təsdiq olunur.
3. Müştəriyə yalnız sifariş etdiyi xidmət təqdim olunacaq. Ərizə Müştərinin imza və möhürü ilə, yaxud gücləndirilmiş elektron imzası ilə təsdiqləndiyi halda Bank tərəfindən icraya qəbul ediləcək.
4. Hər bir bank xidməti üzrə həmin xidmətin başlama və bitmə tarixləri, faiz, xidmət haqqı, xidmətin göstərilmə yeri və sair şərtlər xidmətin sorğu edildiyi Ərizədə öz əksini tapacaq.
5. Bu Müqavilə çərçivəsində təqdim olunan Ərizə bu Müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir. Müvafiq Ərizə ilə və Müqavilə şərtləri arasında uyğunsuzluq olarsa, Ərizə şərtləri üstünlük təşkil edəcək.
6. Tərəflər arasında bu Müqavilədə qeyd olunmuş xidmətlər üzrə daha əvvəl imzalanmış və xitam verilməmiş digər müqavilələr mövcud olduğu halda, bu Müqavilənin şərtlərinin Müştəri tərəfindən qəbul edilməsi əvvəlki müqavilə şərtlərini qüvvədən salır və hal-hazırda göstərilməkdə olan xidmətlərə də bu Müqavilə şərtləri tətbiq olunur.

II. BANK HESABI

1. Cari hesab barədə məlumat

1.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında ona “Bank hesabının açılması üçün ərizə” formasında göstərilən valyuta(lar)da cari hesab açmağı, onun tapşırığı ilə Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi, Mərkəzi Bankın və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının normativ sənədləri ilə nəzərdə tutulmuş bütün hesablaşma və kassa əməliyyatlarını həyata keçirməyi, yəni açılmış hesaba daxil olan pul vəsaitini qəbul etməyi və hesaba salmağı, hesabdan müvafiq məbləğlərin köçürülməsi və verilməsi, hesab üzrə digər əməliyyatların aparılmasına dair Müştərinin sərəncamlarını yerinə yetirməyi öhdəsinə götürür. Müştəri isə bunun müqabilində

Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq xidmət haqqını ona ödəməyi öhdəsinə götürür.

1.2. Müqavilə qüvvəyə minməzdən əvvəl açılmış hesablara da bu Müqavilədə qeyd olunan qaydalar tətbiq edilir, habelə onların açılması ilə əlaqədar bağlanmış müqavilələrdə bu Müqavilə ilə ziddiyyət təşkil edən şərtlər olduqda, bu Müqavilə üstünlük təşkil edir.

1.3. Tərəflərin qarşılıqlı razılığı əsasında hesabın kreditləşməsi (overdraft) nəzərdə tutula bilər. Bu halda Bank kreditləşmənin həyata keçirildiyi gündən Müştəriyə müvafiq məbləğdə kredit vermiş sayılır. Hesabın kreditləşməsi üzrə şərtlər bu Müqavilənin müvafiq bəndinin müddəaları və Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun müəyyən olunacaq.

1.4. Bank Müştəriyə xidmət tariflərini öz mülahizəsinə uyğun olaraq "Kassa-Hesablaşma xidmətləri üzrə tarif paketləri üçün Ərizə" əsasında Müştərinin seçimi üzrə ümumi paket şəklində təqdim edə bilər.

2. Bank hesabı xidmətinin göstərilməsi ilə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri

2.1. Bankın vəzifələri:

2.1.1. Müştəriyə hesablaşma-kassa xidməti üzrə kompleks xidmət təqdim etmək. Bura Müştərinin hesablarının aparılması və onun tapşırığı ilə Bankın lisenziyasında nəzərdə tutulmuş bütün hesablaşma və kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsi daxildir.

2.1.2. Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq xidmət haqlarının ödənilməsi şərtilə Müştəriyə bilavasitə hesablaşma-kassa xidmətinə aid olan və ya aid olmayan digər xidmətləri (kreditləşdirmə, xarici valyutanın alınıb satılması, səhmlərin alınması və yerləşdirilməsi və s.) göstərmək.

2.1.3. Müştərinin tapşırığı ilə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının və Maliyyə Bazarlarına Nəzarət orqanının müvafiq qaydaları və Bankın daxili qayda və prosedurlarına ciddi riayət etməklə hesablaşma əməliyyatlarını vaxtı-vaxtında və düzgün yerinə yetirmək.

2.1.4. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş məqsədlər üçün ona hesablaşma hesabından nağd pul vəsaiti vermək. Bu halda Müştərinin hesabından pul vəsaitlərinin silinməsi ardıcıllığına dair qanunvericiliyin tələbləri nəzərə alınır.

2.1.5. Müştərinin hesabında olan pul vəsaitinə dair əməliyyatı yalnız onun tapşırığı, yaxud onun razılığı ilə həyata keçirmək. Bank tərəfindən Müştərinin hesabından akseptsiz vəsaitin silinməsi yalnız qanunvericilik və bu bölmənin 2.2.2. və 2.2.4. bəndlərində göstərilən hallarda həyata keçirilir.

2.1.6. Nağd pulun qəbulu və verilməsini Mərkəzi Bankın qaydalarına və normativ xarakterli aktlarına və Bankın daxili qayda və prosedurlarına ciddi riayət etməklə həyata keçirmək.

2.1.7. Hesabda aparılmış əməliyyatlar üzrə Müştəriyə hesabdan çıxarış vermək.

2.1.8. Bank, hesab üzrə məlumatların və əməliyyatların sirrinin mühafizəsinə təminat verir. Müştərinin razılığı olmadan bu məlumatlar üçüncü şəxslərə yalnız qanunvericiliklə xüsusi olaraq nəzərdə tutulmuş hallarda verilə bilər.

2.1.9. Müştəriyə hesablar, bank texnikası, sənədlərin dövriyyəsi qaydaları və hesablaşma-kassa xidmətinə bilavasitə aidiyyəti olan digər məsələlər üzrə məsləhətlər vermək.

2.2. Bankın hüquqları:

2.2.1. Müştərinin qüvvədə olan qanunvericilik, habelə Bank qaydaları, hesablaşma sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi proseduru və onların Banka təqdim edilməsi müddətini pozduğunu sübut edən dəlillər olduqda hesablaşma-kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsindən imtina etmək.

2.2.2. Müştərinin hesabındakı pul vəsaiti ilə aparılan əməliyyatlar üzrə özünün qüvvədə olan xidmət tarifləri ilə müəyyənləşdirilmiş məbləğdə xidmət haqqını Müştərinin hesabından mübahisəsiz silmək.

2.2.3. Müştərini 14 (on dörd) gün əvvəlcədən yazılı xəbərdar etməklə birtərəfli qaydada xidmət tariflərinə dəyişiklik etmək. Dəyişikliklərin heç biri Müştərinin vəziyyətini ağırlaşdırmadığı halda isə dəyişiklik dərhal qüvvəyə minir.

2.2.4. Kredit, faizlər, komissiyalar, Banka ödənilməli olan ödənişlər, Bankın reqres qaydada yönəltdiyi tələblər, müqavilə münasibətləri və qanunvericiliklə müəyyən olunan qaydada yaranmış borcların (tələblərin) ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini, Müştərinin təchizatçısının öz tələblərini Banka güzəşt etməsi müqabilində təqdim edilmiş bildirişə uyğun qaydada icra edilməmiş ödəniş məbləğlərini Müştərinin Bankda mövcud olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək.

2.2.5. Müştərinin hesabına səhvən daxil olmuş məbləğləri onu yazılı qaydada xəbərdar etməklə hesabından silmək. Yazılı xəbərdarlığa məktub, elektron əlaqə vasitəsi (e-mail), faks və digər vasitələrlə göndərilən xəbərdarlıq aiddir.

2.2.6. Qanunvericilikdə baş vermiş dəyişiklik və ya Bank tərəfindən Müştəri haqqında əlavə məlumat əldə etmək zərurəti yarandığı hallarda tələb olunan əlavə sənədlərin təqdim edilməsini Müştəridən tələb etmək.

2.2.7. Müştəri tərəfindən təhvil verilən nağd pulların yenidən sayılması və ya çeşidlənməsi nəticəsində kənarlaşma (artıq və ya əksik gəlmə, ödəmə qabiliyyəti olmayan, saxta pul və s.) aşkar edildikdə, yaranan fərq məbləğini Bankın Əməliyyat departamentinin tərtib etdiyi akta əsasən Müştərinin hesabında müvafiq düzəliş etmək.

2.2.8. Müştərinin hesabında 1 il ərzində 1 AZN və ya ekvivalentindən az vəsait olduqda və ya 1 ildən artıq müddətə hesab üzrə heç bir əməliyyat aparılmadıqda birtərəfli qaydada bank hesabını bağlamaq.

2.2.9. Bank hesabı üzrə həyata keçirilən əməliyyatın (istənilən növ mədaxil və/və ya məxaric) valyutası həmin hesabın valyutasından fərqli valyutada olduqda, əməliyyatın Bank tərəfindən icra edildiyi günə olan Bankın kommersiya məzənnəsi və Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun şəkildə müvafiq hesabın və ya əməliyyatın valyutasına mübadilə edərək əməliyyatı həyata keçirmək.

2.2.10. Müştəridən tələb etdiyi hər hansı sənəd Müştəri tərəfindən Bankın qeyd etdiyi tarixdə tam və düzgün şəkildə təqdim olunmadığı halda Bank hər təqdim olunmayan sənədə görə öz daxili tariflərinə əsaən və ya qanunvericilik əsasında Banka belə sənədin təqdim olunmamasına görə tətbiqi nəzərdə tutulmuş sanksiya həddində cərimə tətbiq etmək. Bu halda sənəd təqdim olunanadək həftəlik olaraq yenidən cərimə tətbiq etmək, Müştərinin bank hesabı üzrə əməliyyatları məhdudlaşdırmaq, habelə müqaviləyə birtərəfli xitam vermək;

2.2.11. Müştərinin hər hansı öhdəliyini lazımınca yerinə yetirməməsi nəticəsində Bank səlahiyyətli dövlət orqanı tərəfindən sanksiya tətbiqi halları daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayaraq hər hansı zərərə məruz qalarsa, məruz qaldığı zərəri reqres qaydada Müştəridən tələb etmək.

2.3. Müştərinin vəzifələri:

2.3.1. Banka təqdim olunan tapşırıqların AR Mərkəzi Bankının və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının qüvvədə olan normativ sənədlərinə və Bankın daxili qaydalarına uyğunluğunu təmin etmək.

2.3.2. Hesabın açılması üçün Banka təqdim edilmiş sənədlərdəki məlumatlarda olan bütün dəyişikliklər haqqında Bankı 3 (üç) iş günü ərzində yazılı qaydada xəbərdar etmək.

2.3.3. Hesabın açılması üçün Banka təqdim olunan sənədlərdəki məlumatların dəqiqliyini təmin etmək.

2.3.4. Bank tərəfindən bu bölmənin 2.2.6 bəndinə uyğun olaraq əlavə sənədlər tələb edildikdə həmin sənədləri ona təqdim etmək.

2.3.5. Bank qarşısında hər hansı bir icra olunmamış öhdəliyi (kredit ödənişi, ipoteka və/və ya girovla bağlı xərclər və s.) yarandıqda, həmin borcun öz hesabından mübahisəsiz (akseptsiz) qaydada silinməsinə razılıq vermək.
2.3.6. Hesabına səhvən vəsait(lər) daxil olduqda, bu barədə Bankı dərhal məlumatlandırmaq və həmin vəsaiti Banka geri qaytarmaq.
2.3.7. Bu bölmənin 2.2.7. bəndində göstərilən halda baş verdikdə Bankın tərtib etdiyi müvafiq aktı mübahisəsiz qəbul etmək.
2.3.8. Bankın tələb etdiyi sənədləri vaxtında, tam və düzgün şəkildə Banka təqdim etmək.
2.4. Müştərinin hüquqları:
2.4.1. Qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hesabında olan pul vəsaitinə müstəqil olaraq sərəncam vermək.
2.4.2. Hesablaşma-kassa xidməti üzrə Banka tapşırıq vermək, məlumat istəmək, onun yerinə yetirdiyi tapşırıqlar üzrə hesabat tələb etmək.

3. Cari hesabın açılması və hesab üzrə əməliyyatların aparılması qaydaları

3.1. Hesabın açılması üçün Müştəri Banka qanunvericilik və bankdaxili qaydalarda nəzərdə tutulan sənədləri təqdim edir.
3.2. Sənədlər Bank qaydaları ilə müəyyənləşdirilmiş şərtlərə uyğun olduqda Bank Müştəriyə onun müraciətinə əsasən "Bank hesabının açılması üçün ərizə" formasında göstərilən valyuta(lar)da cari hesab açır.
3.3. Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Müştərinin hesabı üzrə sərəncam vermək hüququ yalnız Müştərinin özü/qanuni nümayəndəsi və ya onun müvəkkil etdiyi şəxsə məxsusdur.
3.4. Müştəri, Banka təqdim etdiyi tapşırıqlarda düzəliş, qeyri-dəqiq və ikimənalı ifadələrə yol verilməməlidir. Belə halların baş verdiyi halda Bank həmin tapşırıqları icra etməməkdə haqlıdır.
3.5. Hesabın kreditləşməsi (overdraft) nəzərdə tutulmadığı hallarda, Müştərinin hesabı üzrə əməliyyatlar onun həmin hesabda olan vəsait qalığı həddində aparılır.
3.6. Hesab üzrə minimum qalıq məbləği (nəzərdə tutulduğu halda) və bütün hesablaşma-kassa xidməti üzrə xidmət haqqı Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müəyyənləşdirilir.
3.7. Müştəri Banka təqdim etdiyi tapşırıqların qanunvericilik və bankdaxili qaydalara uyğun olmasına cavabdehdir. Belə uyğunsuzluğun müəyyən olunduğu halların nəticəsi üçün Bank heç bir məsuliyyət daşımır.
3.8. Müştərinin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi müqabilində Bank müvafiq xidmət haqqını Müştərinin hesabından silir. Həmçinin ödəniş tapşırığı digər müxbir banklar tərəfindən icra edildikdə Müştərinin ödənişi ilə əlaqədar Banka ünvanlanan komplayns sorğuları müqabilində müxbir banklar tərəfindən tətbiq olunan xidmət haqqını Bank akseptsiz qaydada Müştərinin hesabından tutur.
3.9. Hesab üzrə sərəncam hüququ Müştərinin təqdim etdiyi İmza və möhür nümunələri vərəqəsində qeyd olunan şəxslər tərəfindən həyata keçirilir. İmza və möhür nümunələri vərəqəsində iki və ya daha çox şəxsin imzası qeyd olunduqda, həmin imzaların tək və ya birlikdə istifadəsi, həmçinin Müştərinin seçiminə əsasən aparılan əməliyyatlar üzrə limitlərinin müəyyən olunması qaydası İmza və möhür nümunəsi və ya "Bank hesabının açılması üçün ərizə" forması ilə tənzimlənir.
3.10. Hesab üzrə sərəncam hüququ müvəqqəti olaraq başqa birinə ötürüldükdə, həmin şəxs üçün ayrıca imza nümunəsi vərəqəsi yaradılır və bu vərəqənin müvafiq bölməsində onun səlahiyyət müddəti qeyd olunur. Həmin müddət bitdikdə, imza nümunəsi vərəqəsi qüvvədən düşmüş hesab edilir.

3.11. Müştərinin Bankda olan istənilən bank hesabı üzrə həyat keçirilən əməliyyatın (istənilən növ mədaxil və/və ya məxaric) valyutası həmin hesabın valyutasından fərqli valyutada olduqda, əməliyyat Müştəridən əlavə razılıq alınmadan əməliyyatın icra edildiyi günə olan Bankın kommersiya məzənnəsi və Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun şəkildə Bank tərəfindən müvafiq olaraq hesabın və ya əməliyyatın valyutasına mübadilə olunaraq həyata keçirilr.

4. Bank hesabı xidmətinin göstərilməsi ilə bağlı xüsusi şərt

4.1. Müştərinin özündə, habelə hüquqi şəxs olduqda mülkiyyət strukturunda (təsisçiləri, səhmdarları, payçıları və s. həmçinin yekun benefisiarları) birbaşa və ya dolayı olaraq 10% və ondan çox paya sahib Azərbaycan xaricində hər hansı digər dövlətə aid vergi rezidentliyi varsa, həmçinin Bankla müqavilə münasibətlərində olduğu dövrdə bu hal əmələ gələrsə bu barədə 10 (on) iş günü ərzində Banka rəsmi məlumat verməli və müvafiq hüquqi sənədləri Banka təqdim etməlidir. Bu hal müəyyən olunarsa Müştəri müvafiq dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq vergi rejimi subyekti və Müştərinin Bankdakı hesabları Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış beynəlxalq müqavilələrin tələblərinə uyğun olaraq həmin dövlətə hesabat verilməli hesab kimi qəbul edilə bilər.

4.2. Müştəri digər dövlətin vergi rejiminin müvafiq subyekti hesab edilərsə və Müştərinin hesabı barəsində hesabat verilməli hesab kimi müəyyən edilərsə, Müştəri özünün hesabı və əməliyyatları barədə bütün məlumatların Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi vasitəsi ilə müvafiq dövlətin səlahiyyətli orqanına ötürülməsi, həmçinin müvafiq dövlətin qanunvericiliyinə əsasən hesabından müvafiq vergilərin tutulmasına tam razılıq verir.

4.3. Yuxarıda qeyd olunan hal müəyyən olunarsa, Müştəri Bankın yalnız agent funksiyası daşıdığını dərk edir və öz hesabından müvafiq dövlətin səlahiyyətli orqanlarına müvafiq vergilərin ödənilməsi üçün tutulan məbləğlərə və ötürülən məlumatlara dair Banka qarşı heç bir etiraz irəli sürmür.

5. Tərəflərin məsuliyyəti

5.1. Müştərinin hesabından vəsait Bankın təqsirindən gec, yaxud düzgün silinməməsi, eləcə də hesabın sahibinə veriləcək məbləğin gec ya da düzgün göstərilməməsi hallarında Bank Müştəriyə hər ötən gün üçün cərimə ödəyir.

5.2. Bankın xidmətlərinin ödənilməsindən imtina etdikdə, yaxud Bankın xidmətlərini vaxtında ödəmədikdə Müştəri Banka hər ötən gün üçün cərimə ödəyir.

5.3. Bu bölmənin 5.1. və 5.2. bəndlərində qeyd olunan cərimə faizlərinin miqdarı pul öhdəliyinin və ya onun müvafiq hissəsinin icra edildiyi gün üçün Mərkəzi Bankın təyin etdiyi uçot dərəcəsi ilə müəyyənləşdirilir.

5.4. Bank Müştəriyə xidmət edərkən (ödəniş tapşırıqlarının icrası və s. əməliyyatlar zamanı), öz müxbir banklarının və ya digər üçüncü tərəflərin həmin ödənişin icrasını gecikdirilməsi və ya digər səbəblərdən məbləğlərin dondurulması üçün Müştəri qarşısında heç bir məsuliyyət daşımır.

5.5. Müştəri, Bank hesabından cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı məqsədlər üçün istifadə etməmək öhdəliyini üzərinə götürür və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq məsuliyyət daşıyır.

5.6. Bank, tərəfindən cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı halların qarşısının alınması məqsədilə Müştəridən heç bir izah verilmədən və hər hansı bir bank əməliyyatını icra etmədən əlavə sənədlər və məlumatlar tələb edilə bilər.

6. İnternet/onlayn bank xidməti

6.1. Müştərinin müraciətinə əsasən Bank, Müştərinin "İnternet və/və ya Online Bank xidmətlərinin göstərilməsi üçün ərizə"sində qeyd olunmuş hesab(lar)ı üzrə (bu bənd çərçivəsində Hesab adlandırılacaq) İnternet/onlayn bank xidmətini (bu bənd çərçivəsində "Xidmət" adlandırılacaq) göstərir. Bu xidmət çərçivəsində, Bank Müştəriyə Online bank sistemində mövcud olan bank əməliyyatlarından istifadə etmək imkanı yaradır.

6.2. Xidmət Müştəriyə qlobal İnternet şəbəkəsi vasitəsilə təqdim olunur.

6.3. Müştəri Bank tərəfindən ona təqdim olunmuş istifadəçi adı, PIN kod və məxfi şifrələr vasitəsi ilə (bundan sonra Kodlar) öz Hesabına çıxış əldə edir və Bank Müştəri tərəfindən bu Hesab üzrə təqdim olunan tapşırıqlar əsasında Xidmət çərçivəsində bütün əməliyyatları həyata keçirir.

6.4. Müştəri bəyan və təsdiq edir ki, onun Xidmət vasitəsi ilə Banka təqdim etdiyi Hesab üzrə əməliyyat tapşırıqları onun öz təşəbbüsü ilə və özü tərəfindən verilmiş hesab olunacaq, həmçinin də Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktlarına uyğun şəkildə çap versiyasında hazırlanmış tapşırıqlara bərabər tutulacaq.

6.5. Müştərinin Xidmət vasitəsi ilə əldə etdiyi Hesabdan çıxarış onun yazılı sorğusuna əsasən çap versiyasında hazırlanmış Hesabdan çıxarışa bərabər tutulacaq. Xidmətin göstərilməsi zamanı tapşırıqların icrası üzrə yaranacaq istənilən mübahisələrdə bu çıxarışlar Müştəri tərəfindən verilən tapşırıqların Bank tərəfindən icra olunduğunu təsdiqləyən sənəd kimi çıxış edəcəklər.

6.6. Müştəri aşağıdakıları öz öhdəsinə götürür:

6.6.1. Bank tərəfindən ona təqdim olunmuş kodların məxfiliyini təmin etmək və onları üçüncü tərəfə açıqlamamaq.

6.6.2. Xidmətdən istifadə üçün Bankın https://Pashabank.digital və ya https://ib.pashabank.az internet səhifəsinə daxil olmaq.

6.6.3. Xidmətə ilkin qoşulma (giriş) zamanı PIN kodu dəyişmək.

6.6.4. Kodlar itirildiyi (və ya oğurlandığı) zaman dərhal bu barədə Bankı şifahi olaraq telefon vasitəsilə (Müştərinin identifikasiyası üçün zəruri olan məlumatları təqdim edərək), və ya Bankın biznes mərkəzlərinə müraciət edərək məlumatlandırmaq və Xidmətdən istifadəni bloklaşdırmağı tələb etmək. Şifahi müraciətdən sonrakı 3 (üç) iş günü ərzində Müştəri bu müraciətini məktub və ya faks vasitəsi ilə yazılı olaraq təsdiqləyir. İstənilən halda, Müştəri razılaşır ki, Bankın vaxtında yazılı olaraq məlumatlandırılmaması nəticəsində kodların dəyişdirilmədiyi üçün Banka qarşı heç bir iddia irəli sürməyəcək.

6.6.5. Xidmətdən istifadə bloklaşdırıldığı təqdirdə yeni kodların alınması üçün Banka müraciət etmək.

6.6.6. Bankın "İnternet bank sisteminə qoşulma və ondan istifadə" qaydalarına riayət etmək.

6.6.7. Xidmətdən istifadə zamanı kodlarda dəyişiklik etdiyi halda onların Bankın tələblərinə uyğun olmasını təmin etmək.

6.6.8. Xidmətdən istifadə zamanı Bankın təhlükəsiz istifadəyə dair tövsiyələrinə riayət etmək.

6.6.9. Təqdim olunan xidmətin maneəsiz göstərilməsi üçün zəruri olan internet sürəti və digər tələbləri yerinə yetirmək.

6.7. Müştəri aşağıdakı hüquqlara malikdir:

6.7.1. Bu bölmənin 6.6.4. bəndində qeyd olunan qaydada Xidmətdən istifadənin bloklaşdırılması barədə Bankı təlimatlandırmaq.

6.7.2. Bu Müqavilədə qeyd olunan hallarda Xidmətdən istifadə bloklaşdırıldığı zaman, yeni Kodların verilməsi üçün Banka müraciət etmək.

6.8. Bank aşağıdakıları öz öhdəsinə götürür:

6.8.1. Xidmətdən istifadə zamanı texniki problemlər yaranarsa, onları ağlabatan müddətdə aradan qaldırmaq. Bu hal baş verərsə, texniki problemlər aradan qaldırılanadək, Müştəri tapşırıqları Banka adi qaydada, kağız daşıyıcı vasitəsi ilə təqdim edərək əməliyyatlar aparır.

6.8.2. Bu Müqavilədə göstərilən qaydada Müştəri tərəfindən müvafiq müraciət daxil olduğu təqdirdə, Hesabdan istifadəni dərhal bloklaşdırmaq.

6.8.3. Müştərinin müraciətinə əsasən Xidmətdən istifadə üçün ona yeni kodlar təqdim etmək.

6.9. Bank aşağıdakı hüquqlara malikdir:

6.9.1. Öz mülahizəsinə uyğun olaraq, Müştərini 1 (bir) gün qabaqcadan yazılı qaydada xəbərdar etmək şərti ilə birtərəfli qaydada Xidmətdən istifadə qaydalarını dəyişmək.

6.9.2. Müştəri tərəfindən əməliyyatın həyata keçirilməsi üçün natamam (və ya səhv) məlumatların təqdim edildiyi, və ya bu tapşırıq AR qanunvericiliyinə uyğun olmadığı hallarda, həmçinin də əməliyyatın həyata keçirilməsi və ya xidmət haqları üçün Müştərinin Hesabında yetərincə vəsait olmadığı təqdirdə, bu əməliyyatın həyata keçirilməsindən imtina etmək.

6.9.3. Müştərinin Hesabı bloklaşdırıldıqda, ona həbs qoyulduqda və ya AR qanunvericiliyi ilə tələb olunan digər hallarda Müştərinin Xidmət vasitəsi ilə əməliyyatlar etməsini məhdudlaşdırmaq.

6.9.4. Müştəri tərəfindən kodlar 1 (bir) gün ərzində ardıcıl olaraq 3 (üç) dəfə səhv daxil edilərsə, onun Xidmətə girişini 15 (on beş) dəqiqəlik məhdudlaşdırmaq.

6.9.5. Zərurət yaranarsa proqram təminatının quraşdırılması, dəyişdirilməsi üçün və ya sistemdə təmir aparılması üçün Xidmətin fəaliyyətini dayandırmaq.

6.9.6. Aşağıdakı hallarda Müştərinin Xidmətə girişini dərhal ləğv etmək:

a. Müştərinin yazılı müraciətinə əsasən;
b. Müştərinin Hesabı bağlandığı təqdirdə.

6.10. Bank aşağıda qeyd olunan hallara görə heç bir məsuliyyət daşımır:

a. Müştərinin səhvi, gecikdirməsi, və ya avadanlığının nasazlığı və ya əlaqə kanallarında kəsilmələr olduğundan Xidmətə çıxışı əldə edə bilməməsi üçün;
b. Müştərinin internet/online banka daxil olduğu kompüterin proqram və texniki təminatının təmin edilməsinə, bu kompüterin məlumat təhlükəsizliyinə, ziyanverici kod və haker hücumundan qorunmasına və nəticədə müştərinin bank hesabı ilə əlaqədar məlumatlarının tamlığının, məxfiliyinin, istifadəliliyinin pozulmasına və bununla bağlı digər ziyanlara görə;
c. Xidmətin göstərilməsi üçün üçüncü tərəflərin (İnternet provayder və digər) Bankı təmin etdiyi vasitə, xidmət və məhsullara görə;
d. Bankın nəzarətindən kənar üçüncü şəxslərin Xidmətə icazəsiz girişi üçün;
e. İtirilən (oğurlanmış) Kodlar, səhv əməliyyatlar və Müştərinin bank hesab(lar)ına (və ya Xidmətin özünə) Xidmət vasitəsilə icazəsiz girişlər barədə Bankın vaxtında məlumatlandırılmamasının nəticələrinə görə.

6.11. Bu Xidmətlə bağlı yaranan hər hansı maddi zərər və ya məsuliyyəti birbaşa olaraq Müştəri özü və öz hesabına daşıyır.

6.12. Xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan əməliyyatlara müvafiq hesab üzrə nəzərdə tutulan şərtlər tətbiq edilir.

7. Bank hesabına faizlərin hesablanması

7.1. Müştərinin müraciətinə əsasən, Bank Müştərinin "Hesabın qalığına faizlərin hesablanmasına dair ərizə" formasında qeyd olunan hesabı üzrə ona müvafiq ərizədə qeyd olunmuş illik faiz ödəyir.

7.2. Faizlər "Hesabın qalığına faizlərin hesablanmasına dair ərizə" formasında qeyd olunan hesab üzrə qalığın məbləği həmin ərizədə qeyd olunan məbləğədək, yaxud həmin məbləğə bərabər və ya ondan çox olduqda hesablanır.

7.3. Faizlər "Hesabın qalığına faizlərin hesablanmasına dair ərizə" formasında qeyd olunan şərtlərrin təmin edildiyi günlər üzrə hesablanaraq hər ayın sonunda Müştəriyə ödənilir.

7.4. Azərbaycan Respublikasının Qanunvericiliyinə uyğun olaraq pul vəsaiti üzrə ödənilən faizlərdən ödəniş mənbəyində vergi tutulması Bank tərəfindən həyata keçirilir.

8. SWIFT MT101 əməliyyat sorğusunun icrası xidməti

8.1. Müştərinin müraciətinə əsasən, Bank Müştəriyə "SWIFT MT101 əməliyyat sorğusu üzrə xidmətin göstərilməsinə dair ərizə" formasında qeyd olunan üçüncü şəxs tərəfindən müvafiq ərizədə göstərilən bank vasitəsilə Banka ünvanlanmış sorğu üzrə müvafiq əməliyyatın icrası xidmətini göstərir.

8.2. Bu xidmətə müvafiq olaraq Müştəri razılaşır ki, SWIFT MT101 vasitəsilə gələn əməliyyat sorğusunda qeyd olunan məlumatlar "SWIFT MT101 əməliyyat sorğusu üzrə xidmətin göstərilməsinə dair ərizə"də qeyd olunan məlumatlara uyğun gələrsə, Bank Müştərinin razılığını almaq öhdəliyi daşımayacaq və köçürülməsi tələb olunan vəsaiti Müştərinin "SWIFT MT101 əməliyyat sorğusu üzrə xidmətin göstərilməsinə dair ərizə"də qeyd etdiyi bank hesabından akseptsiz qaydada siləcək və Müştərinin bu silinmə ilə əlaqədar heç bir etirazı, tələbi və ya şikayəti olmayacaq.

8.3. Bank aşağıdakı hallarda sorğunu icra etməkdən imtina etmək hüququna malikdir:

8.3.1. Sorğuda qeyd olunan vəsaitin valyutası hesabın valyutası ilə eyni olmadıqda;

8.3.2. Müştəri Bank tərəfindən SWIFT MT101 əməliyyat vasitəsilə gələn sorğu ilə əlaqədar tələb olunan sənədləri vaxtında və tam şəkildə Banka təqdim etmədikdə;

8.3.3. Müştərinin hesabında kifayət qədər vəsait (köçürüləcək məbləğ və xidmət haqqı daxil olmaqla) olmadıqda;

8.3.4. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda.

8.4. Bank Müştərinin təqsiri səbəbindən, habelə bu bölmənin 8.3 bəndində göstərilən səbəblərdən irəli gələrək sorğunun icra edilməməsinə və ya düzgün icra edilməməsinə görə Müştəri və sorğunu göndərən üçüncü tərəf, həmçinin onun bankı qarşısında heç bir məsuliyyət daşımır.

8.5. Bu xidmət üzrə əməliyyatın icrasına görə xidmət haqqı Bankın daxili tariflərinə əsasən müəyyən olunur və Müştərinin hesabından akseptsiz qaydada silinir.

9. Dövri ödəniş tapşırığı

9.1. Müştərinin müraciətinə əsasən, Bank ona "Dövri ödəniş tapşırığının icrası üzrə ərizə" formasında göstərilən şərtlərlə müvafiq Cari hesab üzrə Müştəriyə təkrar olunan nağdsız ödənişləri və/və ya valyutanın alqı-satqısı üzrə təkrar olunan əməliyyatlarının Dövri Ödəniş Tapşırıqları əsasında Bank tərəfindən avtomatik olaraq həyata keçirilməsi xidmətini göstərir.

9.2. Dövri Ödəniş Tapşırığı - Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın daxili qaydalarına əsasən tərtib olunan, qeyd olunan günlərdə və intervallarla müəyyən olunan Benefisiara dövri ödənişin avtomatik olaraq köçürülməsinə və/və ya tələb olunduqda, valyutanın alqı-satqısına göstəriş verən Müştəri tərəfindən Banka təqdim olunan yazılı ödəniş tapşırığıdır.

9.3. Benefisiar - Dövri Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan Dövri Ödənişin benefisiarıdır.

10. Dövri Ödəniş Tapşırığının icrasına dair şərtlər

10.1. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında həyata keçirilən dövri ödəniş və/və ya valyutanın alqı-satqısı Müştərinin müvafiq Bank Hesabından aparılır.

10.2. Dövri Ödəniş Tapşırıqlarının icrası üçün Müştəri icra olunmalı əməliyyat üzrə Dövri Ödəniş Tapşırığında ödənişin təyinatı, ödəniləcək konkret məbləğlər, Benefisiarın adı, Benefisiarın bank məlumatları və/və ya valyutanın alqı-satqısı üzrə dəqiq məlumat və qanunvericiliklə tələb olunan digər zəruri məlumatlar göstərilməlidir.

10.3. Hər bir Dövri Ödəniş Tapşırığı onun şərtlərində göstərilən müddət ərzində etibarlıdır.

10.4. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında ödəniş Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən məlumatlara uyğun olaraq həyata keçirilməlidir. Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən məbləğ Dövri Ödəniş Tapşırığının etibarlılıq müddəti ərzində dəyişdirilmədən Benefisiara köçürülməlidir.

10.5. Dövri ödənişin və/və ya valyutanın alqı-satqısının vaxtı-vaxtında icrasını təmin etmək üçün Müştərinin müvafiq Bank Hesabında kifayət məbləğin olması zəruridir. Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən icra tarixində Müştərinin Bank Hesabında bu əməliyyatın icrası və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər vəsait olmadıqda, Dövri Ödəniş Tapşırığı Bank tərəfindən həmin tarix üçün icra olunmur.

10.6. Dövri Ödəniş Tapşırığının hesabda kifayət qədər pul vəsaitinin olmaması və ya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həbs qoyulması səbəbəindən icra olunmaması, onun növbəti icra tarixlərində icrasını istisna etmir.

10.7. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında ödənişlərin və/və ya valyutanın alqı-satqısının həyata keçirilməsi üzrə xidmət haqları Bankın qüvvədə olan xidmət tariflərinə uyğun olaraq müəyyən olunur.

10.8. Dövri Ödəniş Tapşırığının icrasının tarixi Azərbaycan Respublikası ərazisində tətbiq olunan qeyri-iş gününə təsadüf edirsə, Dövri Ödəniş Tapşırığı növbəti iş günündə icra olunur.
Dövri ödəniş Tapşırığı əsasında valyutanın alqı-satqısı əməliyyatın aparıldığı gün üzrə Bankın həmin valyutanın alqı-satqısı üzrə müəyyən etdiyi məzənnəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

11. Dövri Ödəniş Tapşırığı ilə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri

11.1. Bankın vəzifələri:

11.1.1. Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq xidmət haqlarının ödənilməsi şərti ilə Dövri Ödəniş Tapşırığını vaxtı-vaxtında və göstərilən məlumatlara uyğun olaraq dəqiq icra etmək.

11.1.2. Azərbaycan Respublikası maliyyə bazarlarının tənzimləyicisinin müvafiq qaydalarına və Bankın daxili qayda və prosedurlarına ciddi riayət etməklə hesablaşma əməliyyatlarını vaxtı-vaxtında yerinə yetirmək.

11.1.3. Müvafiq əməliyyatlar üzrə Müştəriyə Bank Hesabından çıxarış vermək.

11.2. Bankın hüquqları:

11.2.1. Bank aşağıdakı hallarda Dövri Ödəniş Tapşırığını icra etməmək hüququna malikdir:

a) Dövri Ödəniş Tapşırığı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın qaydalarına əsasən tərtib və təqdim olunmamasını sübut edən dəlillər olduqda;

b) Dövri ödəniş tapşırığında göstərilən icra tarixinə Müştərinin Bank Hesabında Dövri Ödəniş Tapşırığının icrası və Bankın müvafiq komissiyalarının ödənilməsi üçün kifayət məbləğ olmadıqda;

c) Müştərinin Bank Hesabına Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həbs qoyulduğu təqdirdə.

11.2.2. Özünün qüvvədə olan tarifləri əsasında Dövri Ödəniş Tapşırığının icra olunması üzrə xidmətlərə görə müvafiq xidmət haqqını Müştərinin Bank Hesabından akseptsiz qaydada silmək və ya onun ödənilməsini tələb etmək.

11.3. Müştərinin vəzifələri:

11.3.1. Dövri Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan məlumatları düzgün və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın tələblərinə uyğun olaraq tam təqdim etmək.

11.3.2. Özünün müvafiq Bank Hesabında Dövri Ödəniş Tapşırığı üzrə ödənişin köçürülməsi və Bankın bununla əlaqəli müvafiq komissiyalarının ödənilməsi üçün kifayət edəcək məbləğin olmasını təmin etmək.

11.4. Müştərinin hüquqları:

11.4.1. Dövri Ödəniş Tapşırığın icra olunması üzrə Banka tapşırıq vermək və müvafiq məlumat almaq,

11.4.2. İcra olunmuş əməliyyatlar üzrə Bankdan çıxarışlar almaq.

12. Dövri Ödəniş Tapşırığı üzrə xidmətə xitam verilməsi

12.1. Müştəri istənilən vaxt "Dövri ödəniş tapşırığının icrası üzrə ərizə" formasını Banka təqdim etməklə bir və ya icrada olan bütün Dövri Ödəniş Tapşırığının(larının) icrasına xitam verə bilər. Bu halda Dövri Ödəniş Tapşırığı Müştərinin yazılı müraciəti Banka təqdim olunduğu gün ləğv olunur.

12.2. Bank həmçinin Müştəriyə 15 (on beş) təqvim günü əvvəlcədən təqdim olunan bildiriş ilə Dövri Ödəniş Tapşırığının icrası üzrə göstərdiyi xidmətlərə xitam verə bilər.

13. Dövri Ödəniş Tapşırığı üzrə tərəflərin məsuliyyəti

13.1. Müştəri Dövri Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan məlumatların düzgünlüyü və dəqiqliyinə görə məsuliyyət daşıyır.

13.2. Bank Müştəri ilə üçüncü şəxslər arasında olan əlaqələrə görə, həmçinin Müştəri ilə üçüncü şəxslərin bir-birinə qarşı mümkün olan hər hansı iddialara görə heç bir məsuliyyət daşımır.

13.3. Müştəri razılaşır və təsdiqləyir ki, Bankın bu xidmət üzrə apardığı əməliyyatlar, Bankın həmin gün üçün müəyyən etdiyi məzənnəsinə uyğun həyata keçirilir və Müştəri Bankın həyata keçirdiyi bütün belə əməliyyalarla əlaqədar, o cümlədən belə əməliyyatlar nəticəsində və ya onlarla əlaqəli Müştərinin çəkə biləcəyi hər hansı zərər və ya ziyanla bağlı Banka qarşı heç bir tələb və ya iddia irəli sürməyəcək.

13.4. Bank, bu bölmənin 10.5 bəndində göstərilən səbəblərə görə Dövri Ödəniş Tapşırığının icra olunmaması ilə əlaqədar Müştərinin hər hansı bir itkisinə görə heç bir məsuliyyət daşımır.

III. DEPOZİT (ƏMANƏT)

1. Depozit barədə məlumat

1.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında təqdim etdiyi pul məbləğini (Əmanət məbləği) qəbul edərək bu müqavilədə nəzərdə tutulmuş şərtlərlə və qaydada Əmanət məbləğini Əmanət müddətinin sonunda Müştəriyə qaytarmağı və onun üçün faizlər ödəməyi öhdəsinə götürür.

1.2. Bu müqavilənin mətnində "depozit" və "əmanət" sözləri eyni mənada başa düşülür.

1.3. Bank, Müştəriyə Əmanətin müxtəlif növləri üzrə xidmət təqdim edə bilər.

1.4. Əmanət məbləği, müddəti, faizlərin ödəniş tarixi və qaydası "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında qeyd olunur.

1.5. Kredit, faizlər, xidmət haqları, Banka ödənilməli olan ödənişlər, üçüncü şəxslərin xeyrinə Banka verilmiş zaminliklər, girovlar və digər birtərəfli öhdəliklər üzrə yaranmış borcların ödənilməsi zamanı həmin öhdəlik məbləğləri Əmanət məbləğinin hesabına ödənilə bilər.

2. Depozitlə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri

2.1. Bankın hüquqları:

2.1.1. Müştərinin əmanət hesabı açılması üçün təqdim etdiyi sənədlər qanunvericiliyin və Bankın daxili qaydalarının tələblərinə uyğun olmadıqda əmanət hesabı açmaqdan imtina etmək;

2.1.2. Bu bölmənin 2.4. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Müştəridən tələb etmək;

2.1.3. Depozit üzrə ödənilən faizlərdən ödəniş mənbəyində Azərbaycan Respublikasının Qanunvericiliyinə uyğun olaraq vergi tutulmasını həyata keçirmək.

2.1.4. Qanunvericiliklə müəyyən olunan qaydada səlahiyyətli orqanlar tərəfindən Müştərinin hesabına yönəldilmiş tələblərin ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini Müştərinin Əmanət məbləğindən akseptsiz qaydada silmək.

2.1.5. Əmanət məbləği Bank qarşısında mövcud olan hər-hansı öhdəlik üçün təminat qismində çıxış etdikdə, gecikdirilmiş öhdəlik məbləğini Əmanət məbləğindən akseptsiz qaydada silmək;

2.1.6. Əmanəti qəbul etdikdə Müştəriyə müvafiq təsdiqedici sənəd (bank/əmanət kitabçası, şəhadətnamə və ya sertifikat) vermək.

2.2. Bankın vəzifələri:

2.2.1. Qanunvericiliklə və Bankın daxili qaydaları ilə müəyyən olunan sənədlər təqdim edildikdən və "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında qeyd olunan əmanət məbləği Banka daxil olduqdan sonra müvafiq faizləri hesablayaraq müəyyən olunmuş qaydada Müştərinin hesabına köçürmək;

2.2.2. "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan əmanət müddətinin başa çatmasından əvvəl Əmanət məbləği Müştəri tərəfindən tələb olunduqda, Əmanət məbləği və ona hesablanmış faizləri bu bölmənin 4. bəndinə uyğun olaraq Müştəriyə qaytarmaq;

2.2.3. Əmanətin məbləğinə bu müqavilə ilə müəyyən olunan şərtlərlə və qaydada faizlər hesablamaq və ödəmək;

2.2.4. Əmanətin müqavilə ilə müəyyən olunan şərtlərlə və qaydada Müştəriyə qaytarılmasını təmin etmək;

2.2.5. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

2.3. Müştərinin hüquqları:

2.3.1. Mövcud qanunvericilikdə nəzərdə tutulduğu kimi, etibarnamə əsasında öz əmanəti üzrə hüquqlarını başqa şəxsə həvalə etmək;

2.3.2. Bu bölmənin 2.2. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Bankdan tələb etmək.

2.4. Müştərinin vəzifələri:

2.4.1. Qanunvericiliyin və Bankın daxili qaydaları ilə müəyyən olunan sənədlərin təqdim olunmasını və "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan məbləğin Banka nağd və ya köçürmə yolu ilə verilməsini təmin etmək;

2.4.2. Hüquqi ünvanında və/və ya rekvizitində dəyişikliklər olduqda Bankı bu barədə 3 (üç) iş günü ərzində yazılı qaydada məlumatlandırmaq;

2.4.3. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

3. Əmanət üzrə faizlər

3.1. Bu müqaviləyə əsasən Bank qəbul etdiyi əmanət üçün Müştəriyə "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən faizi ödəyir.

3.2. Faizlər müddət ərzində (ildə 360 gün, ayda 30 gün hesabı ilə) əmanət məbləğinin əmanət hesabına daxil olduğu gün istisna olmaqla hər gün hesablanır.

3.3. Əmanət məbləğinə faizlər bu məbləğin Banka daxil olduğu günün ertəsi günündən məbləğin Müştəriyə qaytarılmasından və ya başqa əsaslarla əmanətin Müştərinin hesabından silinməsindən əvvəlki günədək hesablanır və "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən tarixdə Müştərinin cari hesabına köçürülür.

3.4. Əmanət və ona hesablanmış faizlər Müştəriyə Əmanət müddəti bitdikdən sonra növbəti iş günündə qaytarılır (müvafiq hesaba köçürülür). Əmanət müddəti bitdikdən sonra Əmanət məbləğinə heç bir faiz hesablanmır.

3.5. Əmanət üzrə faizlər qanunvericilikdə müəyyən olunan qaydada vergiyə cəlb edildikdən sonra Müştəriyə ödənilir və bu ödəniş şərti pul məbləğinin depozitdə olduğu müddət ərzində dəyişdirilə bilməz.

3.6. Bank əmanət üzrə faizləri birtərəfli qaydada dəyişdirmək hüququna malikdir. Bank faizlərin miqdarını birtərəfli qaydada dəyişdikdə 1 (bir) həftə qabaqcadan Müştəriyə yazılı məlumat verir. Yeni faizlər Müştəriyə məlumat verildikdən, habelə əmanət müddətli xarakter daşıdıqda müddət bitdikdən sonra uzadıldıqda tətbiq olunur. Əmanətin uzadılması Bankın müraciəti və

Müştərinin razılığı əsasında baş verir. Bu zaman Müştərinin yenidən "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasını imzalaması tələb olunmur.

4. Əmanətə vaxtından əvvəl xitam verilməsi

4.1. Əmanət xidmətinə aşağıdakı hallarda vaxtından əvvəl xitam verilə bilər:

4.1.1. Müştərinin təşəbbüsü ilə - istənilən vaxt;

4.1.2. Bankın təşəbbüsü ilə - bu Müqavilə ilə müəyyən olunan hallarda;

4.1.3. Depozitin məbləği tam və ya qismən hər hansı öhdəliklər üzrə gecikdirilmiş məbləğlərin icra olunması məqsədilə akseptsiz silindikdə;

4.1.4. Depozitin məbləği tam və ya qismən qanunvericiliklə müəyyən olunan qaydada səlahiyyətli dövlət orqanları tərəfindən Müştərinin hesabına yönəldilmiş tələblərin icrasına yönəldikdə.

4.2. Əmanətə vaxtından əvvəl xitam verilməsi faizlərin hesablanmasının dayandırılması, habelə hesablanmış faizlərin ləğv olunması, ödənilmiş faizlərin isə əmanət məbləğindən çıxılması, xidmətdən istifadə ilə bağlı təqdim olunan əlavə imtiyazların aradan qalxması və müvafiq hesabın bağlanması üçün əsasdır.

5. Əmanətin qaytarılması

5.1. Bank, Müştərinin ilk tələbi ilə Əmanət məbləğinin ən azı dörddə bir hissəsini dərhal, qalan hissəsini isə "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən müddətdə, lakin qanunvericiliyin tələbinin gözlənilməsi şərtilə 30 (otuz) gün müddətindən gec olmayaraq ona geri qaytarmalıdır.

5.2. Müştəri "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən müddət sona çatanadək əmanət məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürə bilər.

5.3. Müştəri, "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında qeyd olunan müddət sona çatanadək əmanət qoyduğu pul məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürdükdə bu xidmətə xitam verilir və Müştəriyə yalnız "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında qeyd olunan Əmanət məbləği geri qaytarılır, hesablanmış faizlər isə ödənilmir. Bu zaman, əgər Müştəriyə daha öncə həmin əmanət üzrə faizlər hesablanaraq ödənilmişdirsə, Depozitin əsas (ilkin) məbləği artıq ödənilmiş faiz məbləğləri tutulmaqla Müştəriyə geri ödənilir.

5.4. Əmanət qoyulan pul məbləği Müştərinin cari hesabına köçürülməsi yolu ilə ona geri qaytarılır.

5.5. Müştəri "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən müddət sona çatanadək Əmanət məbləğinin bir hissəsini geri götürdükdə, Müştəri "Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə" ni yenidən təqdim etməklə qalan pul məbləğini Bankda yeni əmanət kimi yerləşdirə bilər.

5.6. Əmanətin qaytarılması Bankın bütün aktivləri ilə və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş başqa üsullarla təmin edilir.

5.7. Əmanət hesabı üzrə bütün əməliyyatlar müştərinin cari hesabı vasitəsilə aparılır.

5.8. Əmanət müddəti uzadılmadıqda, Bank Əmanət məbləğini Müştərinin cari hesabına köçürür və məbləğin geri qaytarılması barədə Müştəriyə yazılı bildiriş göndərir.

IV. KREDİT (MALİYYƏLƏŞDİRMƏ)

1. Kredit barədə məlumat

1.1. Bank Müştəriyə "Maliyyələdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunmuş şərtlər əsasında hissələrlə və ya birdəfəlik verilən kredit (birdəfəlik, bərpa olunan, bərpa olunmayan, Overdraft, tranşlarla kredit, invoys əsasında maliyyələşdirmə və ya qarantiya/akkreditivin maliyyələşdirilməsi üçün kredit xətti və s. kimi öhdəliklər) üçün (bundan sonra xüsusi növə istinad edilmədiyi halda, ümumi olaraq "Kredit" adlandırılacaq) Kredit verir. Kredit üzrə faizlərin hesablanması və ödənilməsi qaydası (bu Müqavilədə qeyd olunandan fərqlidirsə),

istifadə və qüvvədə olma müddət, cərimə, məqsəd, Müştəriyə verilməsi qaydası və bu kimi şərtlər "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunur. Müştərinin kredit sifarişi təklifə dəvət, "Maliyyələşdirmə üçün Ərizə" isə Bankın krediti vermək üçün təklifini ifadə edir və Müştəri onu imzalamaqla təklifi qəbul edir.

1.2. Müştəriyə müvafiq limit ayrıldığı halda, verilən bütün kreditlərin ümumi məbləği "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən məbləği aşmamalıdır.

1.3. "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasına əsasən Müştəriyə Kredit limiti ayrıldığı təqdirdə, o həmin Kredit limitindən 6 (altı) ay ərzində istifadə etmədiyi təqdirdə Kredit limitinin maksimal həddinə Bank tərəfindən yenidən baxıla bilər.

1.4. Kredit limitinin ayrılması Bankın Müştəriyə Kredit vermək vədini ifadə etmir. "Maliyyələşmə üçün ərizə" formasında göstərilən məbləğ çərçivəsində Müştərinin hər bir Kredit sifarişinə ayrıca baxılır və qərar verilir. Müsbət qərar olduğu təqdirdə Bankın təklifini - müvafiq Kreditin şərtlərini göstərən "Maliyyələşmə üçün ərizə" imzalanır.

1.5. Kreditlə bağlı hər hansı bir tələb, bildiriş, xəbərdarlıq və s. sənədlər Müştərinin müvafiq ünvanına yazılı şəkildə bildirişli məktub ilə göndərildikdə və ya ona şəxsən təqdim edildikdə ona çatdırılmış hesab olunur.

2. Kreditlə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri

2.1. Bankın hüquqları:

2.1.1. Müştərinin Kredit verilməsi üçün təqdim etdiyi sənədlər ondan tələb olunan sənədlər siyahısı, maliyyə bazarlarının tənzimləyicisinin normativ xarakterli aktları ilə müəyyən olunan tələblərə uyğun olmadıqda, həmçinin Müştərinin əmlak və/və ya maliyyə vəziyyəti əhəmiyyətli dərəcədə pisləşdikdə və bu pisləşmə Kreditin qaytarılmasını real olaraq təhlükə qarşısında qoyduqda Kreditin hamısını və ya bir hissəsini verməkdən imtina etmək;

2.1.2. Bu bölmənin 2.4. bəndi ilə üzərinə götürdüyü öhdəliklərin vaxtında və lazımınca icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Müştəridən tələb etmək;

2.1.3. Müştəri Müqavilə əsasında əmələ gəlmiş pul öhdəliklərini icra etmədiyi halda onun Bankda açılmış hesablarından bu pul öhdəliyini bu bölmənin 3.8. bəndinə uyğun ardıcıllıqla akseptsiz qaydada silmək;

2.1.4. Müştəri Müqavilə şərtlərinə uyğun olaraq, yaranmış pul öhdəliklərini icra etmədikdə və ya lazımınca icra etmədikdə, həmçinin, Müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq Kreditin müddəti bitdikdə və/ və ya pul öhdəlikləri Müştəri tərəfindən icra edilmədiyi halda əməliyyatların aparılmasının qarşısını almaq və Müştərinin hesablarına vəsait daxil olduqca onları Kredit üzrə yaranmış borclarının silinməsinə yönləndirmək;

2.1.5. Kredit hissələrlə verildiyi halda Müştərinin əmlak və/və ya maliyyə vəziyyətindən asılı olaraq limiti birtərəfli qaydada dəyişmək və ya ləğv etmək; *(birdəfəlik kreditlərə şamil olunmur)*

2.1.6. AR Mərkəzi Bankının pul-kredit siyasətinin tələblərindən irəli gələn səbəblər nəticəsində mərkəzləşdirilmiş kredit ehtiyatlarına görə faiz dərəcələri dəyişdirildikdə və ya Azərbaycan Respublikası daxilində inflyasiyanın həddi yüksəldikdə Müştərini yazılı qaydada qabaqcadan xəbərdar etmək şərti ilə Kredit üzrə faiz dərəcəsini kreditdən istifadə müddəti zamanı birtərəfli qaydada dəyişdirmək;

2.1.7. Bu müqavilə üzrə bütün hüquqlarını üçüncü şəxslərə güzəşt etmək (satmaq və ya ötürmək);

2.1.8. Kredit Azərbaycan manatı ilə verildiyi halda, Azərbaycan manatının, Müqavilə imzalandığı günə olan AR Mərkəzi Bankının məzənnəsinə nisbətən, ABŞ dollarına qarşı məzənnəsinin hər 10% (on) faiz həcmində aşağı düşməsi halında birtərəfli qaydada Kredit üzrə faiz dərəcəsini 2% (iki) faizədək artırmaq.

2.1.9. Təminatın vəziyyəti əhəmiyyətli şəkildə dəyişildikdə təminatın yenidən qiymətləndirilməsini, əgər dəyəri azalıbsa, azalan hədd dəyərində yeni təminat predmeti təqdim etməsini tələb etmək; *(təminatlı kreditlərə şamil olunur)*

2.1.10. Monitorinqin keçirilməsinə dair şifahi və yazılı (rəsmi məktub) müraciət etdiyi zaman, Müştəri tərəfindən heç bir tədbir görülmədiyi halda, və ya rəsmi imtina məktubu aldıqda, Müştərinin Bank qarşısındakı kredit öhdəlikləri üzrə faiz dərəcəsini birtərəfli qaydada Müştəriyə xəbərdarlıq etmədən 9% (doqquz) faizə qədər artırmaq;

2.1.11. Əgər kreditlə əlaqədar Sığorta xərcləri hər hansı səbəbdən Bank tərəfindən ödənilərsə, bu xərcləri Müştəridən reqress qaydada tələb etmək, habelə onun Bankda olan istənilən bank hesabından akseptsiz qaydada silmək;

2.1.12. Müştəriyə kredit xətti ayrıldığı halda Müştəriyə yazılı məlumat verməklə istənilən an birtərəfli qaydada kredit xəttini dayandırmaq və/və ya kredit xəttinin istifadə edilmədiyi məbləği verməkdən imtina etmək;

2.1.13. Qanunvericiliklə Banka verilən digər hüquqlar.

2.2. Bankın vəzifələri:

2.2.1. Müştərinin Kredit verilməsi üçün təqdim etdiyi sənədlər ondan tələb olunan sənədlər siyahısı, maliyyə bazarlarının tənzimləyicisinin normativ xarakterli aktları ilə müəyyən olunan tələblərə uyğun olduqda və bu bölmənin 2.4.9 yarımbəndi ilə müəyyən olunan sənədlər təqdim olunduqdan sonra Müştəriyə Kredit vermək;

2.2.2. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək;

2.2.3. Müştəriyə onun sorğusuna əsasən kreditin verildiyi hesab üzrə çıxarışları təqdim etmək;

2.2.4. Qanunvericiliklə üzərinə düşən digər vəzifələr.

2.3. Müştərinin hüquqları:

2.3.1. Bankdan verilmiş Kredit üzrə özünün mövcud cari borcları barədə məlumat almaq.

2.3.2. Bu bölmənin 2.2. bəndi ilə üzərinə götürdüyü öhdəliklərinin vaxtında və lazımınca icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Bankdan tələb etmək.

2.4. Müştərinin vəzifələri:

2.4.1. Kredit verilməsi üçün Müqavilənin ona təqdim olunan sənədlər siyahısı, AR Mərkəzi Bankının və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının normativ xarakterli aktları ilə müəyyən olunan sənədləri Banka təqdim etmək;

2.4.2. Kreditdən yalnız müqavilənin "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən məqsədlər üçün istifadə etmək;

2.4.3. Kredit və faizləri Bu bölmənin 3. bəndi və "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan qaydada və şərtlərlə Banka ödəmək;

2.4.4. Bu Müqavilə üzrə yaranmış öhdəliklərinin icrasına təsir edə biləcək və ya onunla bağlı olan, özünün cəlb olunduğu məhkəmə mübahisələri və icraatı ilə bağlı bütün sənəd və/və ya məlumatları dərhal Banka təqdim etmək;

2.4.5. Kreditin və faizlərin qaytarılması məqsədilə özünün sağlam maliyyə vəziyyətinin təmin edilməsinə dair müvafiq tədbirlər görmək və öhdəliklərinin icrasını çətinləşdirəcək heç bir fəaliyyətə yol verməmək;

2.4.6. Bu bölmənin 5.2 bəndi ilə müəyyənləşdirilən hallardan hər hansı biri mövcud olduqda, Bankın tələbnaməsində göstərilən müddətdə Krediti Banka qaytarmaq və faizləri ödəmək;

2.4.7. Kreditdən "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən məqsədlə istifadə edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi, o cümlədən dövrü monitorinqlərin keçirilməsi üçün Bankın nümayəndəsinə lazımi şərait yaratmaq və müvafiq sənədləri ona təqdim etmək;

2.4.8. Maliyyə vəziyyətinə dair sənədləri tələb olunduqda Banka təqdim etmək;

2.4.9. Kredit təminatlı olduğu halda bu müqavilədən irəli gələn pul öhdəliyinin icrasının təmin edilməsi üçün bağlanmış girov (ipoteka) müqaviləsinin qeydə alınmasını təsdiq edən və tələb olunan, habelə yüklülük predmetlərinin sığorta olunmasından irəli gələn sənədləri Banka təqdim etmək və müvafiq xərcləri ödəmək;

2.4.10. Əgər kreditlə əlaqədar Sığorta xərcləri hər hansı səbəbdən Bank tərəfindən ödənilərsə, bu xərcləri Banka geri qaytarmaq;

2.4.11. Təqdim etmiş olduğu sənədlərdə baş vermiş dəyişikliklər barədə bütün məlumatları 3 (üç) iş günü ərzində müvafiq təsdiqedici sənədlər qoşulmaqla Banka təqdim etmək

2.4.12. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımi qaydada yerinə yetirmək və onların pozulmasına yol verməmək.

3. Kreditin məbləği, verilməsi və qaytarılması, Kredit məbləğinə hesablanan faizlərin miqdari və ödənilməsi şərtləri

3.1. Kredit, Bank tərəfindən kredit məbləğinin Müştəriyə Bankda onun üçün açılan kredit hesabından cari hesabına köçürülməsi yolu ilə verilir *(Overdraftlara şamil olunmur)*.

3.2. Müştəri Kreditdən istifadəyə görə Banka "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən qaydada faizləri ödəyir.

3.3. Nəzərdə tutulduğu halda, Müştəri Kreditin verilməsi üzrə "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan Komissiya haqqını, həmçinin kreditin təminat predmeti üzrə (daşınar və daşınmaz) yüklülüyün dövlət qeydiyyatına alınması və məlumatların rəsmi reyestrə daxil edilməsi ilə bağlı yaranan xərcləri, Sığorta və Qiymətləndirmə xərclərini də ödəyir. Bu halda, Kredit üzrə Faktiki illik faiz dərəcəsi "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən həddən artıq olmayacaq.

3.4. Faizlər Kreditin verildiyi günün ertəsi günündən Kredit qaytarılan günədək hesablanır.

3.5. Kreditin əsas məbləği və ona hesablanmış faizlər Müştəri tərəfindən Banka nağd və ya köçürmə yolu ilə ödənilir. Faizlərin son ödənişi Kreditin son ödənişi ilə birlikdə həyata keçirilir *(Overdraftlara şamil olunmur)*.

3.6. Kreditin əsas məbləğinin və ona hesablanmış faizlərin ödəmə qrafiki müqavilənin ayrılmaz hissəsi olan qoşmada göstərilir və əgər belə qoşma mövcud deyilsə, bu məbləğlər "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan tarixdə ödənilir.

3.7. Kredit məbləği Banka "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən müddət ərzində tam olaraq qaytarılır.

3.8. Müştərinin Bank qarşısında mövcud bir neçə pul öhdəlikləri ilə bağlı Banka edilən hər hansı bir ödəniş tələblərin müddəti nəzərə alınmaqla ilkin olaraq hər öhdəlik üzrə cərimə (peniya) faizlərinin, sonra kredit faizlərinin, sonra əsas borc və son olaraq Overdraft üzrə öhdəliklərin (mövcud olduğu təqdirdə) silinməsinə yönəldilir.

3.9. Bank, Müştərinin Kredit və ona hesablanmış faizlər üzrə yaranmış öhdəlikləri özünün ödəmə tələbnaməsi əsasında Kredit alanın müvafiq hesablarından akseptsiz qaydada silə bilər.

3.10. Kredit üzrə müəyyən olunan əsas məbləğ və faizlərin ödəniş günü qeyri-iş gününə təsadüf edərsə, ödəniş növbəti iş günü həyata keçiriləcək. Bu halda, Kredit üzrə müəyyən olunan faizlər növbəti iş gününədək hesablanacaq.

3.11. Kreditin əsas məbləği və ona hesablanmış faizlər ödəniş qrafikində və "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən qaydada ödənilmədikdə gecikdirilmiş əsas məbləğə "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan qaydada və həcmdə cərimə faizi hesablanır. Cərimə faizi 2 qaydada müəyyən olunur: 1) kreditin müddəti bitənədək və 2) kreditin müddəti bitdikdən sonra. Kreditin müddəti bitənədək cərimə tətbiq olunduğu zaman kredit faizləri də öz növbəsində hesablanmağa davam edir.

3.12. Müştəri tərəfindən Banka ediləcək bütün ödənişlər heç bir qarşılıqlı hesabaalma aparılmadan, qarşılıqlı tələb təqdim edilmədən, mənbədə tutma tətbiq edilmədən həyata keçiriləcək, bu bir şərtlə ki, Müştəri qanun ilə belə bir mənbədən tutmanı aparmağa dair öhdəlik daşımasın. Belə olan təqdirdə isə Müştəri tərəfindən ödənilən məbləğ elə bir şəkildə aparılmalıdır ki, ona görə Bankın faktiki alacağı məbləğ hər hansı mənbədə tutmanın mövcud olmadığı halda alacağı məbləğə bərabər olsun. Hər hansı bir anlaşılmazlığın aradan qaldırılması üçün müqavilədə

göstərilmiş bütün faiz, komissiya haqları, yaxud digər ödəniş məbləğlərinə heç bir mənbədə tutulan vergi, rüsum və yaxud haqq daxil deyildir.

3.13. Kredit xətti güzəşt müddəti ilə verildikdə Müştəri Əsas borc məbləğini Güzəşt müddəti bitənədək tam şəkildə Banka qaytararsa, həmin məbləğə heç bir faiz hesablanmır. Əks halda əməliyyat aparıldığı tarixdən faiz ətbiq olunur. Bu halda Müştərinin yenidən kredit xəttindən güzəştli şərtlə istifadə etməsi üçün kredit xətti üzrə bir üş günü ərzində Müştərinin heç bir öhdəliyi olmamalıdır.

4. Kreditin təminatı

4.1. Kredit təminatla və ya təminatsız verilə bilər. Kredit təminatla verilərkən "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən və ya sonradan müəyyən edilən təminat predmeti ilə təmin olunur.

4.2. Təminatı müəyyənləşdirən sənəd bu Müqaviləyə əlavə kimi qəbul edilir və onun ayrılmaz hissəsi hesab edilir.

4.3. Müştəri təminat predmetinin yüklülüyünün dövlət qeydiyyatına alınması ilə əlaqədar bütün lazımi sənədlərin Banka təqdim olunmasını və digər zəruri hərəkətlərin həyata keçirilməsini təmin etməyi bu Müqavilə ilə öz öhdəsinə götürür.

4.4. Qiymətləndirmə keçirildiyi təqdirdə, Müştəri "Əmlakın qiymətləndirilməsi xidməti" formasını dolduraraq Banka təqdim edir.

4.5. Təminat predmetinin yüklülüyünün dövlət qeydiyyatına alınması və məlumatların rəsmi reyestrə daxil edilməsi ilə bağlı, Sığorta və Qiymətləndirmə üzrə yaranan xərclər Müştəri tərəfindən ödənilir.

5. Kreditin müddəti, vaxtından əvvəl geri qaytarılması

5.1. Bu Müqavilə əsasında verilmiş Kredit üzrə 1 (bir) il 360 (üç yüz altmış), 1 (bir) ay isə 30 (otuz) təqvim günü kimi hesablanır.

5.2. Bu Müqavilə çərçivəsində Bank aşağıdakı hallarda Müştəriyə verilən Krediti vaxtından əvvəl ləğv edə və/və ya Kredit məbləğini vaxtından əvvəl Müştəridən tələb edə bilər *(Overdraftlara şamil olunmur)*:

5.2.1. Kreditin və faizlərin ödənilməsi Müştəri tərəfindən 3 (üç) aydan artıq müddətə gecikdirildikdə;

5.2.2. Kreditdən "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" forması ilə müəyyən olunan məqsədlər üçün istifadə edilmədikdə;

5.2.3. Kreditin ümidsiz kreditə çevrilməsi riski ilə bağlı Bankın əsaslı ehtimalları yarandıqda;

5.2.4. Bu bölmənin 2.4. bəndində göstərilən şərtlər, habelə Maliyyələşdirmə üçün Ərizə əsasında Müştəri üçün müəyyən olunan öhdəliklər Müştəri tərəfindən pozulduqda;

5.2.5. Qanunvericiliklə və bu Müqavilə ilə nəzərdə tutulan digər hallarda.

5.3. Müştəri kredit üzrə öhdəliklərini vaxtından əvvəl icra edilə bilər. Bu zaman Müştəri Banka hər hansı ərizə təqdim etmədiyi halda, Müqavilənin IV.3.8 bəndinin tələbləri nəzərə alınmaqla qalan məbləğ əsas borcun qabaqcadan ödənməsinə yönəlir və ümumi öhdəlik məbləği tam icra olunmadığı halda kreditin ödəniş müddəti dəyişdirilmədən aylıq ödəniş məbləği qabaqcadan ödənilmiş əsas borcun öhdəliyin icra vaxtına qalan aylara bölünməsi əsasında azaldılır. Müştərinin ümumi öhdəlik məbləği azaldığı halda Bank birtərəfli qaydada hazırlanmış yeni ödəniş qrafiki barədə Müştəriyə yazılı məlumat verir.

6. Overdraftın xüsusiyyətləri

6.1. Bu Müqavilə üzrə Müştəriyə "Maliyyələşdirmə üçün ərizə" formasında göstərilən məbləğdə, valyuta və müddətdə güzəşt müddətli kredit xətti (bundan sonra "Overdraft limiti") verilir.

6.2. Müştəri Overdraftdan istifadə etdiyi zaman ona həmin tarixdən “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunan müddətdə Güzəşt müddəti verilir.

6.3. Əgər Müştəri Overdraft limitinin istifadə olunmuş hissəsini Güzəşt müddəti bitməzdən əvvəl Banka tam olaraq qaytararsa, ona heç bir faiz hesablanmır və 1 iş günü ərzində Bank qarşısında bu məhsul üzrə heç bir ödəniş öhdəliyi olmazsa, overdraft limitindən yenidən istifadə etmək hüququ yaranır. Əgər Overdraft limitinin istifadə olunmuş hissəsi Güzəşt müddəti bitməzdən əvvəl tam olaraq bağlanmazsa Müştəriyə faiz güzəşt müddətinə daxil olan günlər üçün də hesablanır.

6.4. Overdraftın istifadə olunmuş hissəsi üzrə faizlər “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında müəyyən olunan qaydada hesablanaraq ödənilir. “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında müəyyən olunan qaydada Müştərinin hesabında vəsait olduğu təqdirdə hesablanmış faizlər Müştərinin hesabından akseptsiz qaydada silinir.

6.5. Overdraftın istifadə olunmuş hissəsi üzrə əsas məbləğ müəyyən tarix olmadan, yəni Müştərinin hesabına vəsait daxil olduqca akseptsiz qaydada silinir.

6.6. Overdraftın istifadə olunmuş hissəsi üzrə əsas məbləğ və faizlər “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunan tarixdə Müştəri tərəfindən ödənilmədiyi təqdirdə, Overdraft limiti birtərəfli qaydada ləğv olunur və gecikdirilmiş əsas borc öhdəlikləri üzrə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunan cərimə faizləri hesablanır.

6.7. Bank Müştəriyə ayrılan Overdraft limitini ildə 1 (bir) dəfə nəzərdən keçirə və Müştərinin maliyyə göstəricilərindən asılı olaraq birtərəfli qaydada dəyişə və ya ləğv edə bilər.

6.8. Müştəri açılan Overdraftdan “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən müddətdə istifadə edilə bilər və həmin müddətin sonunda Overdraftın istifadə olunmuş hissəsi Banka tam olaraq qaytarılır.

6.9. Müştərinin cari hesabına yönəldilmiş hər-hansı tələb (vergi orqanları, DSMF, məhkəmə və digər səlahiyyətli qurumlar tərəfindən sərəncamlar) yalnız Müştərinin yazılı müraciəti əsasında Overdraft limiti hesabına ödənilə bilər.

6.10. Müştərinin müvafiq cari hesabı bağlandığı təqdirdə Overdraft limiti avtomatik olaraq ləğv olunur.

V. TİCARƏTİN MALİYYƏLƏŞDİRİLMƏSİ

1. Ticarətin maliyyələşdirilməsi xidməti üzrə istifadə olunan əsas anlayışlar

1.1. Bu xidmət çərçivəsində aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunacaq:

1.1.1. Qarantiya – Öhdəliyin icrasının təmini üsulu olub, Müştərinin müraciətinə əsasən, onun kreditoruna (Benefisiar) verilən və sonuncu pul məbləğinin ödənilməsi barədə yazılı tələb təqdim etdikdə Bankın həmin məbləği ödəyəcəyi barədə verdiyi yazılı öhdəlikdir. Qarantiya tərəflər arasında mövcud olan öhdəlik müqaviləsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə verilir.

1.1.2. Benefisiar – xeyrinə Qarantiya verilmiş şəxs.

1.1.3. Akkreditiv – Müştərinin tapşırığı əsasında Bank tərəfindən Vəsait alana akkreditivin bütün şərtlərinin yerinə yetirildiyini və malların göndərilməsi, işlərin görülməsi və ya xidmətlərin göstərilməsini (bundan sonra Mallar) təsdiqləyən sənədlər təqdim etdikdə birbaşa, və ya İcraçı bank vasitəsi ilə, vəsaitin ödənilməsi barədə geri çağırılmayan öhdəlikdir. Bank tərəfindən Akkreditiv geri çağırılmayan formada verilir. Vəsait alan – xeyrinə Akkreditiv verilmiş şəxs.

1.1.4. İcraçı Bank – Akkreditivi icra edən bankdır.

1.1.5. İnkasso - bank-ödəmə əməliyyatıdır. İnkasso zamanı, bank (emitent bank) müştərinin tapşırığı ilə ödəyicidən ödənişin və (və ya) ödəniş akseptinin alınması əməliyyatlarını müştərinin hesabına həyata keçirməyi öhdəsinə götürür.;

1.1.6. Təsdiqləyici Bank - Akkreditiv təsdiqli olduqda, onu təsdiqləyən bankdır.

1.1.7. Əsas öhdəlik – icrası Bank tərəfindən təmin olunmuş Müştərinin Benefisiar, və ya Vəsait alan qarşısında öhdəliyi.
1.1.8. Müştəri – inkasso xidməti çərçivəsində həm ödəyici, həm də müştəri qismində çıxış edə bilər.
1.1.9. Sonradan maliyyələşdirmə – Akkreditiv məbləğinin Vəsait alana İcraçı Bank tərəfindən ödənilməsi və Müştərinin həmin məbləğdə maliyyələşdirilməsidir.
1.1.10. Komissiya haqqı – Qarantiya və ya Akkreditivin verilməsi üzrə birdəfəlik komissiya və Müqavilənin icrası üçün digər əməliyyatlara çəkilən bütün xərclər.
1.2. Bu Müqavilə çərçivəsində Qarantiya və Akkreditivə birlikdə "Sənədli əməliyyat" kimi istinad olunacaq.
1.3. Bu Müqavilə çərçivəsində İcraçı Bank və Təsdiqləyici Bank eyni bank da ola bilər.
1.4. Maliyyələşdirmə üçün ərizə forması – Sənədli əməliyyatların xüsusi şərtlərini əks elətdirir.
1.5. Bu Müqavilə çərçivəsində Benefisiar və Vəsait alana "Benefisiar" kimi istinad olunacaq.

2. Ticarətin maliyyələşdirilməsi barədə məlumat

2.1. Bank Müştərinin müraciətinə əsasən Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasında qeyd olunan şərtlərlə Sənədli əməliyyatı (Akkreditiv, Stand-by akkreditiv və ya Qarantiya) birbaşa, İcraçı bank və ya Təsdiqləyici bank vasitəsi ilə həyata keçirir, Müştəri isə bunun müqabilində Komissiya haqqını və Sənədli əməliyyat üzrə təmin olunan məbləğ bank tərəfindən Benefisiara ödənildiyi təqdirdə, həmin məbləğ, ona hesablanmış faiz və dəbbə pulunu Banka ödəməyi öz öhdəsinə götürür.
2.2. Bank tərəfindən Müştərinin xeyrinə həyata keçiriləcək hər bir Sənədli əməliyyat üzrə məbləğ, faiz dərəcəsi, müddət, məqsəd, komissiya haqqı və digər xüsusi şərtlər hər əməliyyat üzrə Müştəri tərəfindən təqdim olunan Ərizə forması əsasında müəyyən olunacaq. Bu Ərizə forması Müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir.
2.3. Bu Müqavilə üzrə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulan Sənədli əməliyyat üzrə Müştəri tərəfindən təklif olunan şərtlər yalnız Bank tərəfindən qəbul olunduğu halda tətbiq olunacaq.
2.4. Bu Müqavilə üzrə Sənədlə əməliyyat hər-hansı Kredit limiti çərçivəsində həyata keçirildikdə Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasında müvafiq qeyd aparılır.
2.5. Mövcud olan Sənədli əməliyyat üzrə Müştəri hər hansı dəyişiklik üçün müraciət etdikdə, həmin dəyişiklik yalnız Benefisiar tərəfindən razılıq olduqda tətbiq olunmağa başlayır.

3. Sənədli əməliyyat xidməti üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələri

3.1. Bankın vəzifələri:
3.1.1. Bu Müqavilə ilə müəyyən edilən şərtlərlə və qaydada Benefisiarın xeyrinə Sənədli əməliyyatı həyata keçirmək;
3.1.2. Sənədli əməliyyatın şərtlərinə uyğun olaraq, Benefisiar yazılı tələb təqdim etdikdə Sənədli əməliyyat üzrə nəzərdə tutulan pul məbləğini ona ödəmək;
3.1.3. Qarantiya üzrə Benefisiarın tələbini aldıqda bu barədə ləngimədən Müştəriyə məlumat vermək və tələbin surətini ona aid olan bütün sənədlərlə birlikdə sonuncuya təqdim etmək;
3.1.4. Bu Müqavilədən irəli gələn pul öhdəliklərinin tam və ya qismən icra edilməsi barədə Müştəriyə təsdiqedici sənəd(lər) təqdim etmək;
3.1.5. Qarantiyaya xitam verildiyini bildiyi andan dərhal bu barədə Müştəriyə məlumat vermək;
3.1.6. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımınca icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.
3.2. Bankın hüquqları:
3.2.1. Benefisiarın tələbi Sənədli əməliyyatın şərtlərinə uyğun deyildirsə və ya Qarantiyada təyin edilmiş müddət qurtardıqdan sonra təqdim edilmişdirsə, və ya Akkreditiv olduğu təqdirdə, açılmış akkreditivin bütün şərtlərinin yerinə yetirildiyini təsdiq edən sənədlər təqdim edilmədikdə Sənədli əməliyyatla nəzərdə tutulan pul məbləğini ödəməkdən imtina etmək;

3.2.2. Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğ(lər)inin, o cümlədən Sənədli əməliyyatın şərtlərinə uyğun olmadan və ya Bankın Benefisiar qarşısında öhdəliyinin pozulmasına görə ödənilmiş məbləğlərin əvəzinin ödənilməsini Müştəridən reqres qaydasında tələb etmək;

3.2.3. Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğini və bu Müqavilədən irəli gələn digər pul tələblərini Bankda Müştərinin adına açılmış bank hesab(lar)ından akseptsiz qaydada silmək;

3.2.4. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımınca icra etməyi və onların pozulmasına yol verməməyi Müştəridən tələb etmək;

3.2.5. Sənədli əməliyyatı birbaşa, İcraçı bank və ya Təsdiqləyici bank vasitəsi ilə həyata keçirmək.

3.2.6. Bu Müqavilə üzrə Müştəriyə olan tələblərini sonuncunu yazılı qaydada məlumatlandırmaq şərti ilə üçüncü şəxslərə güzəşt etmək;

3.2.7. Sənədli əməliyyat Kreditə çevrildiyi halda, öhdəliyin dərhal icrasını Müştəridən tələb etmək;

3.2.8. Sənədli əməliyyat Kreditə çevrildiyi halda onun valyutasını öz mülahizəsinə uyğun olaraq, birtərəfli qaydada dəyişmək;

3.2.9. Qanunvericilikdən və bu Müqavilədən irəli gələn digər hüquqlardan istifadə etmək.

3.3. Müştərinin vəzifələri:

3.3.1. Bu Müqavilədən irəli gələn pul tələblərini (Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğ(lər)i, Komissiya haqqı və s.) Müqavilə ilə müəyyən olunan şərtlərlə və qaydada Banka ödəmək;

3.3.2. Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğini dərhal Banka geri ödəmək.

3.3.3. Sənədli əməliyyat Kreditə çevrildiyi halda, öhdəlik icra olunanadək Bank tərəfindən hesablanmış faizləri ona geri ödəmək;

3.3.4. Zərurət olduqda, Bankın tələbinə əsasən sonuncunu özünün maliyyə vəziyyəti barədə məlumatlandırmaq.

3.3.5. Sənədli əməliyyat üzrə öhdəliyin həcminin azaldılması və ya bağlanması/xitamı üçün zəruri olan bütün sübutları Banka təqdim etmək.

3.3.6. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımınca icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

3.3.7. Qanunvericilikdən və bu Müqavilədən irəli gələn digər vəzifələr.

3.4. Müştərinin hüquqları:

3.4.1. Sənədli əməliyyatın icrası barədə Bankdan məlumat almaq;

3.4.2. Bu müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımınca icra etməyi və onların pozulmasına yol verməməyi bankdan tələb etmək.

4. Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsinə görə faizlər

4.1. Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsinə görə Müştəri Banka Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasında göstərilən məbləğdə illik faiz ödəyir.

4.2. Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsi, şərtlərinin dəyişdirilməsi, ləğv edilməsi, Sənədli əməliyyat üzrə pul məbləğinin köçürülməsi və bu Müqavilənin icrası üçün digər əməliyyatlara çəkilən bütün xərclər Müştəri tərəfindən Banka sonuncunun müvafiq əməliyyat aparılarkən qüvvədə olan xidmət tarifləri və şərtlərinə əsasən ödənilir.

4.3. Müştərinin Bankda olan cari hesablarında bu Müqavilənin icrası ilə bağlı əməliyyatlar nəticəsində hər hansı səbəbə görə debet borcu yaranarsa, Bank bu halda Müştəri tərəfindən yaranmış debet qalığı kreditə çevriləcək. Kreditin faiz və müddəti Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasında qeyd olunur və göstərilən müddətdə Banka geri ödənməlidir. Bank Kredit üzrə öhdəliyin dərhal icrasını tələb etdiyi təqdirdə, Kreditə çevrilmiş öhdəlik Müştəri tərəfindən dərhal icra olunmalıdır. Kreditə çevrilmiş sənədli əməliyyat üzrə öhdəlik Müştəri tərəfindən icra olunanadək, Kredit üzrə faizlər Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasının göstərilən faizlə

hesablanacaq. Bu bənd ilə müəyyən olunan tələblər Bankın Müştəriyə tələblərin ödənilməsi barədə iddia qaldırdığı günün ertəsi gün nağd və ya köçürmə yolu ilə ödənilir.

4.4. Sənədli əməliyyat Kreditə çevrildiyi halda, onun valyutası Bank tərəfindən birtərəfli qaydada dəyişdirilə bilər.

4.5. Müştəri, Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsinə görə müvafiq Komissiya haqqını, həmçinin də nəzərdə tutulduğu halda Sığorta və Qiymətləndirmə xərclərini də ödəyir. Bu halda, Sənədli əməliyyat üzrə Faktiki illik faiz dərəcəsi Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasında müəyyən olunan həddən artıq olamayacaq.

5. Qüvvədə olan qanunvericilik

5.1. Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsi ilə bağlı Tərəflər arasında yaranan münasibətlər Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi, Sənədli Akkreditivlər üzrə vahid Adət və Təcrübə (Uniform Customs and Practice for Documentary Credits UCP 600), Beynəlxalq Stənd-bay Praktikası (International Standby Practices ISP 98), Tələbli qarantiyalar üzrə vahid qaydalar (Uniform Rules for Demand Guarantees URDG 758) və digər normativ-hüquqi aktları ilə tənzimlənir.

6. Məsuliyyət

6.1. Bank Akkreditiv üzrə idxal olunan Malların invoys, qaimə, veksel və digər sənədlərdə göstərilən şərtlərə, miqdara və göstəricilərə uyğun olması üçün məsuliyyət daşımır.

6.2. Qanunla nəzərdə tutulan halda və zərurət yarandıqda, Akkreditiv üzrə idxal olunan Malların ölkəyə gətirilməsi üçün xüsusi icazə və ya razılıqlara ehtiyac olarsa, Müştəri həmin sənədləri Banka təqdim etməlidir.

6.3. Bank Akkreditiv üzrə sənədlərin yalnız formal baxımdan qaydada olmasını yoxlamağa məsuldur. Yəni, təqdim olunmuş sənədlərin autentikliyi, səhv tərcümə və ya texniki terminlərin yanlış təfsiri üçün məsul deyil.

6.4. Bank Sənədli əməliyyatın icrası üzrə İcraçı bank və ya Təsdiqləyici Bankın səhvi, gecikdirməsi və bu kimi hərəkətləri üçün məsuliyyət daşımır.

6.5. Müştəri özünün təqdim etdiyi sənədlərin həqiqiliyi, qüvvədə olması və saxtakarlıq yolu ilə əldə olunmaması üçün məsuldur.

VI. ÖDƏNİŞ KARTI

1. Ödəniş kartı barədə məlumat

1.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında ona müxtəlif ödəniş kartları təqdim edə bilər. Bu kartlara Gömrük kartı, Korporativ kart, Əmək haqqı kartı, Tacir kart və “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən digər kartlar aiddir.

1.2. Əmək haqqı (Payroll) kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştərinin təqdim etdiyi müvafiq “Əmək haqqı kart hesablarının açılması üçün ərizə” forması əsasında onun həmin ərizədə göstərilən işçilərinə və/və ya fərdi sahibkar onun özünə (Kart sahibi) əmək haqlarının nağdsız qaydada ödənilməsi üçün xüsusi kart hesabları açmağı və hesablardakı pul vəsaitinin ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdan çıxarmaq və ödənişlər etmək üçün “Əmək haqqı kart hesablarının açılması üçün ərizə”də göstərilən növdə və valyutada Əmək haqqı kartını Müştəriyə verməyi, Müştəri isə Kartın dəyərini və digər xidmət haqlarını Banka ödəməyi öhdəsinə götürür. Əmək haqqı kartı üzrə overdraft Müştərininin işçisinə sonuncu ilə Bank arasında imzalanan müqavilə əsasında verilir.

1.3. Gömrük kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Müştəriyə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında qeyd olunan şərtlər əsasında gömrük vergilərinin/rüsumlarının/yığımlarının ödənilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının gömrük

orqanlarının ödəniş məntəqələrində istifadə edilə bilən Gömrük kartı emissiya olunur. Bu kart növü üzrə kredit xətti də açıla bilər.

1.4. Korporativ kartın şərtlərinə uyğun olaraq, Müştərinin rəsmi təqdim etdiyi işçilərin adları göstərilən siyahıya əsasən və "Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə" formasında göstərilən şərtlərə uyğun olaraq qeyd edilən işçilərin və ya şirkətin (Kart sahibi) adını əks etdirən Korporativ kart emissiya olunur. Korporativ kart Müştərinin işçisinin adına emissiya olunduqda, "Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə" forması həm Müştəri, həm də onun işçisi tərəfindən imzalanır. Bu kart növü üzrə kredit xətti də açıla bilər.

1.5. Tacir kartın şərtlərinə uyğun olaraq, Müştəriyə "Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə" formasında qeyd olunan şərtlər əsasında sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı xərclərin ödənilməsi üçün Tacir kartı emissiya olunur. Tacir kart ilə edilmiş ödənişlər müvafiq Ərizə formasında qeyd olunan şərtlərlə geri qaytarıla bilər. Bu kart növü üzrə kredit xətti də açıla bilər.

1.6. "Business Debit PE" kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank yalnız sifariş edən Müştəri , yaxud "Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə"də göstərilən şəxs tərəfindən fərdi sahibkar olan Müştəriyə ödəniləcək xidmət haqlarının nağdsız qaydada ödənilməsi üçün xüsusi kart emissiya etməyi öhdəsinə götürür. Bu kart üzrə mədaxil yalnız Şirkət tərəfindən həyata keçirilə bilər.

1.7. Bu xidmət çərçivəsində "Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə"də qeyd olunan digər ödəniş kartları da emissiya edilə bilər. Müvafiq kartların hamısı xüsusi istisna olmadığı halda bu Müqavilədə Kart və ya "Ödəniş kartı" adlandırılacaq.

1.8. Ödəniş kartına kredit xətti açılması ilə bağlı münasibətlər bu Müqavilənin "Kredit" bölməsinə əsasən tənzimlənir.

2. Karta dair ümumi şərtlər

2.1. Bank tərəfindən buraxılmış Kart Bankın xüsusi mülkiyyətidir.

2.2. Müştəriyə və ya Kart sahibinə Kart və PİN-kod olan qapalı zərf Bankın Biznes Mərkəzlərinin kassaları vasitəsi ilə və şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd əsasında təqdim olunur.

2.3. Müştəriyə və ya Kart sahibinə 3 (üç) ay ərzində Kart və PİN-kod olan qapalı zərfi təqdim etmək mümkün olmadıqda həmin Kart Bank tərəfindən ləğv edilir.

2.4. Kart üzrə əməliyyatlar, həmçinin digər xidmətlər üçün komissiyalar və haqlar Bankın qüvvədə olan müvafiq tariflərinə əsasən tutulur.

2.5. Verilmiş əmək haqqı Kartları ilə Kart sahiblərinə Bankın özünün, digər bankların quraşdırdığı ATM və POS terminalları vasitəsilə nağd pul vəsaitini hesabdan çıxarmaq və ödənişlər etmək hüququ verilir.

2.6. Bankın özünün və digər bankların quraşdırdığı ATM-lərdən nağd pul vəsaitinin çıxarılmasına görə Kart sahiblərinə Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunduğu halda xidmət haqqı tutulacaqdır.

2.7. Müştəri Banka təqdim etdiyi siyahıdakı hər hansı bir işçinin işdən azad edilməsi barədə Bankı 7 (yeddi) gün öncədən yazılı qaydada xəbərdar edir.

2.8. Müştəri Banka təqdim etdiyi siyahıdakı hər bir işçini telefon vasitəsilə Kartla bağlı xidmət göstərilməsi üçün nəzərdə tutulan şifrə (bundan sonra "Şifrə" adlanacaq) barədə məlumatlandırır.

2.9. Gömrük əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi üçün nəzərdə tutulan kartların bu müqavilənin VI.1.3 bəndində göstərilənlərdən başqa məqsədlər üçün istifadə edilməsinə yol verilmir. Hazırkı xidmətə aid Tərəflərin hüquq və vəzifələrində göstərilən əmək haqqı və korporativ Kartlara aid şərtlər gömrük xidmətləri üçün istifadə olunan kartlara şamil olunmur.

2.10. Kart itirildikdə Müştəriyə onun yazılı müraciəti əsasında Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunan xidmət haqqını ödəməklə yeni Kart verilir.

2.11. Kartın PİN kodu Kart sahibi tərəfindən 3 (üç) dəfə düzgün yığılmadıqda Kart bloklaşdırılır. Kart sahibi Bankla telefon vasitəsi ilə əlaqə saxlayaraq identifikasiya prosesini uğurla keçməklə və ya Kart sahibinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlə Bankın filial və şöbələrindən birinə gələrək həmin Kartı blokdan çıxara bilər.

2.12. Kart sahibi Kartın PIN kodunu tamamilə unutduğu halda, Müştəri Kartın dəyişdirilməsi barədə ərizəni doldurur və Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunan xidmət haqqını ödədikdən sonra ona təzə kart və təzə PIN kod verilir. Bu zaman yeni Kartın etibarlılıq müddəti əvvəlki ilə eyni qalır.

2.13. Kart üzrə əməliyyat hər-hansı səbəbdən dayandırıldıqda (işçi işdən azad olunduqda, Kartın müddəti uzadılmadıqda və s.) hesabdakı qalıq Kart sahibinə verilir və ya onun yazılı göstərişi ilə ən geci yeddi təqvim günü ərzində başqa hesaba köçürülür. Kart üzrə əməliyyatlar dayandırıldıqdan sonrakı 30 (otuz) təqvim günü ərzində Kart sahibi Banka heç bir göstəriş vermədiyi, və ya iradəsini hər-hansı formada bildirmədiyi halda, hesabın qalığı Bankda mövcud olan "Bağlanmış müştəri hesabları" adlı hesaba köçürülür və Kart sahibinə bu barədə yazılı məlumat verilərək hesab bağlanır.

2.14. Kart üzrə texniki overdraft, yəni Hesabın məzənnə fərqi və ya digər səbəblərdən mənfi balansa keçməsi halı baş verərsə, bu zaman, bu növdən olan kart üzrə Bankın mövcud cərimə faizləri tətbiq olunacaq. Cərimə faizləri möhlət müddəti tətbiq olunmadan, texniki overdraft halının baş verdiyi gündən hesablanmağa başlayır.

2.15. Kartın Müştərinin faktiki sahibliyində olub-olmamasından asılı olmayaraq, Kart ilə aparılan bütün əməliyyatların nəticələrinə görə Müştəri məsuliyyət daşıyır.

2.16. Bank Müştəri tərəfindən İnternetdən və Təmassız ödəniş funksiyasından istifadə etməklə kart vasitəsilə ilə aparılan ödənişlərə görə Müştəri qarşısında heç bir məsuliyyət daşımır.

2.17. Müştəri SMS məlumatlandırma xidmətinə qoşulduğu halda, Kart üzrə əməliyyatlar Azərbaycan manatından başqa digər valyutada həyata keçirildikdə, Müştəriyə SMS bildirişi vasitəsi ilə bildirilən balansda konvertasiya məzənnəsi nəzərdə tutulmur. Konvertasiya məzənnəsinin də əks olunduğu balans 3 (üç) iş gün ərzində Müştərinin hesabında öz əksini tapır.

2.18. Müştəri Müqavilənin VI.3.4.10. bəndində qeyd olunan müddətdə Bankı məlumatlandırmadığı və ya Kart sahibi overdraft limitinin istifadə olunmuş hissəsi üzrə yaranmış borcu Banka geri ödəmədiyi təqdirdə, Bank, yaranmış borc məbləğini Müştərinin bankda olan cari hesabından akseptsiz qaydada silə bilər.

2.19. Kartlarla Azərbaycan Respublikasından xaricdə aparılan əməliyyatlar zamanı valyuta mübadiləsi müvafiq ödəniş sisteminin məzənnəsi ilə aparılır.

3. Kart xidmətlərinin göstərilməsi ilə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri

3.1. Bankın hüquqları:

3.1.1. Kartın dəyərini özünün müəyyən etdiyi tariflər əsasında Müştərinin bank hesabındakı pul vəsaitindən akseptsiz qaydada silmək;

3.1.2. Müştəriyə və ya Kart sahibinə 3 (üç) ay ərzində Kart və PİN-kod olan qapalı zərfi təqdim etmək mümkün olmadıqda həmin Kartı birtərəfli qaydada ləğv etmək;

3.1.3. Təqdim olunan cədvəldə göstərilən işçilərdən hər hansı biri işdən azad olunduqda dərhal Banka yazılı məlumat verilməsini Müştəridən tələb etmək;

3.1.4. Bu Müqavilənin VI.3.4. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Müştəridən tələb etmək;

3.1.5. Kart sahibinin müraciəti əsasında sonuncuya onunla qarşılıqlı razılıq əsasında overdraft açmaq;

3.1.6. Müəyyən etmiş olduğu xidmət tariflərini və şərtlərini birtərəfli qaydada dəyişmək. Bu halda Bank müəyyən etmiş olduğu xidmət tariflərinin və şərtlərin dəyişdirilməsi haqqında 14 (on

dörd) gün əvvəlcədən, dəyişiklərin heç biri müştrərinin vəziyyətini ağırlaşdırmadığı halda isə dəyişiklik dərhal qüvvəyə minir. Müştəri Müqavilə ilə müəyyən olunan xidmət tariflərinin və şərtlərin dəyişdirilməsi ilə razı olmadıqda, qeyd olunan xidmətin göstərilməsinə xitam verə bilər;

3.1.7. Kart üzrə yaranmış borc məbləğini (VI.2.18. bəndi ilə nəzərdə tutulan hal daxil olmaqla) Müştərinin Bankda olan cari hesablarından akseptsiz qaydada silmək;

3.1.8. VISA/MasterCard tərəfindən Chargeback (kart hesabı üzrə həyata keçən və Müştərinin hər hansı əməliyyatla bağlı əsassız varlandığı hal üzrə tələb) üzrə vəsaitlər VISA/MasterCarda geri qaytarıldıqda, həmin vəsaiti Müştərinin və/və ya Kart sahiblərinin hesabından akseptsiz qaydada silmək;

3.1.9. Müştəridən tələb etdiyi hər hansı sənəd Müştəri tərəfindən Bankın qeyd etdiyi tarixdə tam və düzgün şəkildə təqdim olunmadığı halda Bank hər təqdim olunmayan sənədə görə öz daxili tariflərinə əsasən görə öz daxili tariflərinə əsaən və ya qanunvericilik əsasında Banka belə sənədin təqdim olunmamasına görə tətbiqi nəzərdə tutulmuş sanksiya həddində cərimə tətbiq edə bilər. Bu halda sənəd təqdim olunanadək həftəlik olaraq yenidən cərimə tətbiq etmək, Müştərinin bank hesabı üzrə əməliyyatları məhdudlaşdırmaq, habelə müqaviləyə birtərəfli xitam vermək.

3.2. Bankın vəzifələri:

3.2.1. İşçilərin siyahısı və hər birinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd Banka təqdim olunduqdan və Kartın dəyəri qüvvədə olan tariflərə əsasən Müştəri tərəfindən Banka ödənildikdə Müştərinin işçilərinə Kart vermək;

3.2.2. Bankın təlimatı ilə müəyyən olunan qaydada təqdim olunmuş siyahı əsasında hər ay işçilərin əmək haqlarını onların kart hesablarına köçürmək; *(əmək haqqı kartlarına şamil olunur)*

3.2.3. Kart hesabları açıldıqdan sonra müxtəlif kart əməliyyatlarının həyata keçirilməsi məqsədi ilə Müştəriyə (və ya onun işçilərinə) Kart vermək;

3.2.4. Kart sahiblərini nağd pul vəsaitinin alınması, xidmət və malların dəyərinin Kart vasitəsilə ödənilməsi xidmətləri ilə təmin etmək;

3.2.5. Kartın itirilməsi barədə Kart sahibindən bu Müqavilənin VI.3.4.5. yarımbəndi ilə müəyyən olunan qaydada məlumat aldıqdan sonra Kart üzrə əməliyyatları dayandırmaq;

3.2.6. Əsassız silinmələrlə və səhv ödənişlərlə bağlı Müştəridən yazılı sorğu daxil olduqda 5 (beş) iş günü ərzində araşdırma apararaq nəticələri barədə Müştəriyə məlumat vermək;

3.2.7. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

3.3. Müştərinin hüquqları:

3.3.1. Əsassız silinmələrlə və səhv ödənişlərlə bağlı, yazılı sorğu (Kart əməliyyatları üzrə mübahisələrin həlli Ərizəsi) əsasında müvafiq araşdırma aparılmasını və əsassız silinmiş məbləğin geri ödənilməsini Bankdan tələb etmək;

3.3.2. Bu Müqavilənin VI.3.2. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Bankdan tələb etmək.

3.3.3. Özünün yazılı müraciətinə əsasən Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun SMS məlumatlandırma xidmətindən istifadə etmək.

3.4. Müştərinin vəzifələri:

3.4.1. Kart hesabı açılması üçün işçilərin siyahısının və hər birinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərin surətlərini, onların imzalamış olduqları Fiziki şəxslərin vergi rezidentliyinin müəyyən edilməsi üçün özünüqiymətləndirmə anketini, fərdi məlumatlarının Elektron Hökumət Portalı və digər məlumat bazasından əldə olunmasına və saxlanmasına dair yazılı razılığını və digər məlumatlarını Banka təqdim etmək;

3.4.2. Bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən Kartın dəyərini və müvafiq xidmət haqqını Banka ödəmək;

3.4.3. Kart sahibinin adı, soyadı, atasının adı dəyişdikdə Banka bu barədə dərhal yazılı məlumat vermək, habelə Banka təqdim edilmiş sənədlərdəki məlumatlarla bağlı dəyişiklik baş verdikdə müvafiq sənədlərin yenilənmiş versiyasını 7 (yeddi) gün ərzində Banka təqdim etmək; *(əmək haqqı və işçinin adına verilmiş korporativ kartlara şamil olunur)*

3.4.4. Öz işçilərini onlara təqdim olunan Kartın PİN zərfinin məxfiliyinin qorunması barədə, PİN birbaşa Bankla əlaqə saxlamaqla verilməli olduqda isə məhz bu barədə məlumatlandırmaq;

3.4.5. Kart itirildikdə bu barədə dərhal Banka və ya Visa/MasterCard xidmət mərkəzinə yazılı, bu mümkün olmadıqda isə, şifahi məlumat verilməsini təmin etmək;

3.4.6. Bu Müqavilənin VI.3.4.5. yarımbəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifənin icra edilməsi üçün Kartın itirildiyi təqdirdə, Banka və ya Visa/MasterCard xidmət mərkəzinə dərhal məlumat verilməsi barədə işçilərini təlimatlandırmaq;

3.4.7. Ödəniş kartları ilə bağlı xidmətin göstərilməsi üçün təqdim edilən sənədlərdə baş vermiş dəyişikliklər barədə bütün məlumatları 3 (üç) iş günü ərzində müvafiq təsdiqedici sənədlər qoşulmaqla dərhal Banka təqdim etmək;

3.4.8. Müqavilənin VI.3.3.1. bəndində nəzərdə tutulmuş hallarda, Müştərinin dediklərinin əksi sübut olunduqda, Bankın araşdırmalara sərf edilən bütün xərclərini ödəmək;

3.4.9. İşçiləri telefon vasitəsilə Kartla bağlı xidmət göstərilməsi üçün Müqavilənin VI.2.8. bəndində qeyd olunan Şifrəni təqdim etməyin zəruriliyi, habelə bu Müqavilə üzrə Kartdan istifadə ilə bağlı Kart sahibindən asılı olan vəzifələr haqqında məlumatlandırmaq;

3.4.10. İşçisi ilə imzalanmış əmək müqaviləsinə hər hansı səbəbdən xitam verdikdə, bu barədə Bankı 7 (yeddi) gün qabaqcadan məlumatlandırmaq.

3.4.11. Kart sahiblərinin əmək haqqı məlumatların təyinatlarını göstərməkdə (son haqq-hesab, ezamiyyət xərci və s.) vahid bir fayl ilə Banka təqdim olunmasını təmin etmək;

3.4.12. Bankın tələb etdiyi sənədləri vaxtında, tam və düzgün şəkildə Banka təqdim etmək;

3.4.13. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

VII. DEPOZİT QUTUSU

1. Depozit qutusu barədə məlumat

1.1. Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizə”sinə əsasən, Bank həmin ərizədə göstərilən depozit qutusunu müvəqqəti istifadə üçün Müştəriyə kirayəyə verir.

1.2. Depozit qutusunun kirayəyə verilməsi Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi” və Tərəflər arasında təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilir. Təhvil-təslim aktı bu müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir. Depozit qutusu kirayəyə verildiyi zaman qiymətləndirmə, siyahıya alınma aparılmır.

1.3. Müştəri depozit qutusundan istifadəyə görə Banka Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq kirayə haqqı ödəyir.

1.4. Kirayə haqqı Müştəri tərəfindən nağd və ya köçürmə yolu ilə qabaqcadan ödənilir.

1.5. Müddətdən asılı olmayaraq kirayə haqqı “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi” Banka təqdim edildiyi tarixdən ödənilir. Depozit qutusu vaxtından əvvəl boşaldıqda istifadə olunmamış dövrə görə tutulmuş məbləğ Müştəriyə geri qaytarılmır.

2. Depozit qutuları ilə bağlı xidmətə dair tərəflərin hüquq və vəzifələri

2.1. Bankın vəzifələri:

2.1.1. Müştərinin müvəqqəti istifadəsinə verilmiş Depozit qutusunun mühafizəsini və kirayə müqaviləsinin məxfiliyini təmin etmək;

2.1.2. Depozit qutusunda saxlanılanların anonimliyini və məxfiliyini təmin etmək;

2.1.3. Bu Müqavilə üzrə kommersiya və bank sirrini qorumaq.

2.2. Bankın hüquqları:

2.2.1. Kirayəyə götürülən depozit qutusu Müştərinin təqsiri üzündən qəsdən və ya onun ehtiyatsız hərəkətləri nəticəsində zədələndikdə onun Müştəri hesabına təmir edilməsini və ya vurulmuş zərərin ödənilməsini tələb etmək;

2.2.2. Müştəri kirayəyə götürdüyü depozit qutusunun açarını itirdikdə bununla bağlı bütün xərclərin onun hesabına ödənilməsini tələb etmək;

2.2.3. Müştəri depozit qutusunda silah, narkotik vasitələr və ya psixotrop maddələr, partlayıcı maddələr, radioaktiv, kimyəvi aktiv və zəhərləyici maddələr, həmçinin tez xarab ola bilən və ya qoxu verən məhsullar saxladıqda Müqaviləni birtərəfli qaydada ləğv etmək və belə halların qarşısını almaq məqsədilə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş tədbirləri həyata keçirmək;

2.2.4. Depozit qutusunun kirayə müddəti bitdikdə, Müştəri tərəfindən müvafiq kirayə haqqı ödənilmədikdə və ya qanunvericiliyin tələbindən irəli gəldikdə xidmətin göstərilməsini birtərəfli qaydada dayandırmaq və bu barədə Müştəriyə məlumat vermək;

2.2.5. Kirayə Müddəti bitdikdən 90 (doxsan) təqvim günü ərzində Müştəri ilə əlaqə yaratmaq mümkün olmadıqda depozit qutusunu Müştərinin iştirakı olmadan açmaq;

2.2.6. Bu müqavilənin bu bölmənin 3.9 bəndinə əsasən Müştəriyə tətbiq etdiyi cərimə faizlərini və digər xərcləri onun Bankda olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək;

2.2.7. Kirayə haqqı ödəmədiyi təqdirdə hesablanmış haqları Müştərinin Bankda mövcud olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək.

2.3. Müştərinin vəzifələri:

2.3.1. Depozit qutusundan məqsədyönlü istifadə etmək;

2.3.2. Kirayə haqqını nağd və ya köçürmə yolu ilə qabaqcadan ödəmək;

2.3.3. Müqaviləyə və ya "Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi"nə xitam verdikdən sonra depozit qutusunu açarı ilə birgə ilkin halında Banka təhvil vermək;

2.3.4. Depozit qutusunu kirayə etdiyi zaman saxladığı əşyaların tərkibinə, istifadəsinə, üçüncü şəxslərə verilməsinə və ya həmin şəxslər tərəfindən istifadəsinə görə bilavasitə məsuliyyət daşımaq;

2.3.5. İcarəyə götürdüyü depozit qutusunun açarını itirdikdə "Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi"ndə göstərilən məbləğdə vəsaiti Banka ödəmək;

2.3.6. Bu müqavilə üzrə kommersiya və bank sirrini qorumaq;

2.3.7. Bu müqavilə üzrə Bank tərəfindən tətbiq olunan və Bankın daxili tarifləri ilə müəyyən oluunan cərimə məbləğlərini Banka ödəmək;

2.3.8. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan olunan əşyaları depozit qutusunda saxlamamaq.

2.4. Müştərinin hüquqları:

2.4.1. Depozit qutusunda qiymətlilər, sənədlər və pul vəsaitləri və bu qəbildən olan digər əşyaları saxlamaq;

2.4.2. "Depozit qutusunun kirayəsi Ərizəsi"ndə göstərilən vaxtda Depozit qutusundan maneəsiz istifadə etmək;

2.4.3. Depozit qutusundan istifadə hüququnu notarial qaydada təsdiq edilmiş etibarnamə əsasında üçüncü şəxslərə vermək.

3. Depozit qutusundan istifadə qaydaları

3.1. Depozit qutusu "Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi"ndə göstərilən vaxtlarda Müştəri tərəfindən maneəsiz istifadə oluna bilər.

3.2. Müştəri depozit qutusunun kirayəsi müddəti bitənədək, müddətin uzadılması ilə bağlı Bankı xəbərdar edərək müvafiq əlavə imzalayarsa və kirayə haqqını ödəyərsə, depozit qutusunun kirayəsi yeni müddətə uzadılmış sayılır.

3.3. Depozit qutusu Bankın və Müştərinin iştirakı ilə açılır. Bu müqavilənin bu bölmənin 2.2.3. və bu bölmənin 3.8 bəndlərində göstərilən hallar istisna olmaqla, Müştərinin iştirakı olmadan depozit qutusunun açılmasına yol verilmir.

3.4. Depozit qutusu iki açar vasitəsilə açılır. Bu açarların biri Bankın xəzinəsində, ikinci isə Müştəridə saxlanılır.

3.5. Müştəri ona verilmiş açarın saxlanmasına cavabdehdir və açar itirildikdə dərhal Banka məlumat verməlidir. Belə hallarda Depozit qutusunun qıfılı Müştərinin iştirakı ilə dəyişdirilir.

3.6. Depozit qutusundan istifadə etmək məqsədilə Banka müraciət edən Müştəri mütləq öz səxsiyyətini təsdiq edən sənədi Bankın məsul işçisinə təqdim etməlidir.

3.7. Depozit qutusunun geri qaytarılması Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi” əsasında rəsmiləşdirilir.

3.8. Kirayə Müddəti bitdikdən sonra Müştəri depozit qutusunu təhvil vermədikdə və/və ya depozit qutusunun açarını qaytarmadıqda Bank Müştəriyə “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi”ndə göstərilən cərimə faizlərini tətbiq edir və Depozit qutusunun açılması ilə bağlı digər xərcləri tutur.

3.9. Bank tərəfindən müvafiq cərimə faizləri Müştərinin Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada tutula bilər. Müştərinin Bankdakı hesablarında kifayət qədər vəsait olmadığı təqdirdə Müştəri müvafiq cərimə məbləğlərini və Depozit qutusunun açılması ilə bağlı digər xərcləri ödəmək öhdəliyi daşıyır.

3.10. Kirayə Müddəti bitdikdən 90 (doxsan) təqvim günü ərzində Müştəri ilə əlaqə yaratmaq mümkün olmadıqda Bank depozit qutusunu Müştərinin iştirakı olmadan açmaq hüququna malikdir.

VIII. POS-TERMINAL və VİRTUAL TERMİNAL

1. POS-Terminal və Virtual Terminal xidməti üzrə istifadə olunan əsas anlayışlar

1.1. Kart - müxtəlif banklar tərəfindən emissiya olunan bank ödəniş kartları. Bura VISA Electron, VISA, Maestro və MasterCard aiddir.

1.2. Qəbz (slip) - Kart vasitəsi ilə aparılan əməliyyata dair bildiriş.

1.3. Xəbərdaredici siyahı (Card Recovery Bulletin) - Fəaliyyəti dayandırılmış kartların siyahısı.

1.4. Avtorizasiya - Kartdan istifadə etməklə əməliyyatların aparılması üçün Bank-Emitentdən və ya onun xidmət olunduğu kart təşkilatından icazənin alınması.

1.5. Bank Emitent - Kartın emissiyasını həyata keçirən, Kart istifadəçisinə xidmət göstərilməsini, kart əməliyyatlarının avtorizasiyasını və aparılmış əməliyyatların dəyərinin Banka ödənilməsini təmin edən hüquqi şəxs.

1.6. Avadanlıq - Bank tərəfindən Müştəriyə verilən və Kartlarla əməliyyatların aparılması üçün zəruri olan avadanlıqdır. Bura POS-terminallar, PIN-padlar, qəbzlər, təlimatlar və reklam-məlumat məhsulları aiddir.

1.7. POS-terminal - Kart vasitəsilə malların, iş və xidmətlərin nağdsız şəkildə ödənilməsi, habelə nağd pul vəsaitlərinin alınması üçün nəzərdə tutulmuş qurğu.

1.8. PIN-pad - PIN kodun (Kart istifadəçisinin şəxsi identifikasiya nömrəsi) daxil edilməsi üçün POS terminallara quraşdırılan əlavə qurğu.

1.9. Kartın sahibi - Kartdan istifadə etmək hüququna malik olan şəxs.

1.10. Limit - Kart və ya POS-terminal üzrə Bank-Emitent/Bank-Ekvayer tərəfindən həm bir kart üzrə, həm də ümumilikdə əməliyyatlar üzrə təyin olunmuş maksimal məbləğ və/və ya əməliyyat sayı.

1.11. AZN - Azərbaycan manatı.

1.12. Beynəlxalq Ödəniş Sistemləri (BÖS) - MasterCard WorldWide və VISA International.

1.13. Geri ödəmə (Refund) - Əməliyyat məbləğinin tam və ya qismən Kart istifadəçisinin hesabına Müştəri tərəfindən qaytarılması.
1.14. Chargeback - Kart istifadəçisi tərəfindən ödənişlərə etiraz edilməsi nəticəsində Bank-Emitent tərəfindən Banka göndərilən etiraz bildirişi prosesidir.
1.15. Qaytarma sorğusu (Retrieval Request) - Kart vasitəsi ilə aparılan əməliyyat haqqında xüsusi məlumatın verilməsinə dair Bankın Müştəriyə ünvanlandığı sorğu.
1.16. Avtorizasiya kodu – Avtorizasiya nəticəsində əldə olunan hərf-rəqəm kodu.
1.17. Uğurlu avtorizasiya – Avtorizasiya kodunun alındığı andan avtorizasiya uğurlu sayılır.
1.18. Avtorizasiyaların toplanması –Gələcəkdə işlənmələri üçün Kartlardan istifadə etməklə yerinə yetirilmiş avtorizasiya üzrə elektron formada olan informasiyaların toplanması.
1.19. Şlüz – Müştərinin internet-mağazasından yönəldilən əməliyyatları qəbul və ya icra edən proqram modulu.
1.20. İnternet mağaza – Müştərinin Kart istifadəçilərinə malları/xidmətləri/işləri təqdim etdiyi İnternet səhifəsi.
1.21. Offline rejim - Bankın hostinq xidməti ilə əlaqə yaratmaq və bu səbəbdən də karta dair məlumatları yoxlamaq mümkün olmayan rejim.

2. POS-Terminal barədə məlumat

2.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında "POS-Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" formasında qeyd olunan şərtlərlə Kartla ödənişinin qəbul edilməsi üçün onu POS-Terminalla təmin edir.
2.2. Bank Kartla aparılmış əməliyyatların məbləğini Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq xidmət haqqını çıxdıqdan sonra Müştərinin müvafiq bank hesabına köçürür.
2.3. Bank Müştəriyə Kartla əməliyyatların aparılması üçün texniki imkan yaradır.

3. POS-Terminal xidməti üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələri

3.1. Bankın hüquqları
3.1.1. Müştəri ilə hesablaşmalardan sonra aşağıdakı məbləğləri tutmaq:
a) bu bölmənin 5.7. bəndinə uyğun olaraq, etibarsız qəbzlər üzrə Bank tərəfindən Müştərinin hesabına köçürülmüş məbləğləri;
b) hər hansı mübahisəyə və ya Qaytarılma sorğusuna səbəb olan Qəbzlər əsasında Bank tərəfindən Kart istifadəçisinin hesabına köçürülmüş məbləğləri;
c) Müştəri tərəfindən təqdim olunmuş Chargeback Qəbzlərinin məbləğlərini;
d) qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər məbləğləri;
3.1.2. Tutulası məbləğlər Müştərinin hesabına köçürüləsi məbləğlərdən çox olduqda, yəni bu bölmənin 3.1.1. bəndində sadalanan məbləğlərin sonrakı hesablaşmalardan tutulması mümkün olmadıqda, Müştəriyə yazılı bildiriş göndərərək həmin fərqin Banka qaytarılmasını Müştəridən tələb etmək;
3.1.3. Müştəri tərəfindən Kartın qəbulu üzrə bu bölmənin 4.4. bəndində göstərilən vaxt ərzində heç bir əməliyyat aparılmırsa, müvafiq Avadanlığı geri götürmək və bu bölmənin 3.4.10. maddəsini tətbiq etmək;
3.1.4. Bu xidmətdən irəli gələrək özünün qüvvədə olan tariflərinə uyğun xidmət haqlarını Müştərinin cari hesabından tutmaq;
3.1.5. Müştəriyə verilmiş POS-terminalda günün bağlaması (clearing) prosesi avtomatik olaraq Bank tərəfindən həyata keçirildikdə, özünün İş günü ərzində özünün müəyyən etdiyi vaxtda bu. əməliyyatı icra etmək;
3.1.6. Müştərinin Avadanlıqdan Offline rejimdə istifadə etmək nəticəsində məruz qaldığı itkiyə görə (kart hesabında vəsaitin olmaması, habelə kartın etibarlı olmaması halları daxil olmaqla) məsuliyyət daşımamaq;

3.1.7. Kartlar vasitəsilə aparılan əməliyyatlar üzrə fırıldaqçılıq halının baş verməsinin qarşısının alınması məqsədilə müəyyən əməliyyatlar üçün limitlər (aylıq, gündəlik, bir əməliyyat üçün və s.) müəyyən etmək (təsdiqlənmə limitləri);

3.1.8. Müştəridən səlahiyyətli icra hakimiyyəti orqanı yanında kassa və digər funksiyaları qeydiyyata aldırmaq daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayaraq, avadanlıqda potensial olaraq mövcud funksiyaların aktivləşdirilməsi üçün qabaqcadan yazılı məlumat verərək bildirdiyi addımların atılmasını tələb etmək;

3.1.9. Müştəriyə xüsusi funksionallar ilə təmin olunmuş avadanlıq verildikdə, müştəri isə müvafiq funksiyalardan istifadə etmədikdə və ya onların aktivləşdirilməsi mümkün olduqda konfiqurasiyası üçün müvafiq addımlar atmadıqda Müştəriyə verdiyi avadanlığı digər avadanlıqla dəyişmək. Bu halda dəyişilən avadanlıq Müştərinin cari fəaliyyəti üçün bütün zəruri imkanları təmin edəcək.

3.1.10. Kliring və ekvayrinq edilməsi avadanlıqda yaranan hər hansı texniki nasazlıq və ya digər ayrıca səbəblərdən irəli gələrək problemli xarakter daşıdıqda Müştəriyə verdiyi avadanlığı digər avadanlıqla dəyişmək. Bu halda dəyişilən avadanlıq Müştərinin cari fəaliyyəti üçün bütün zəruri imkanları təmin edəcək.

3.1.11. Avadanlığın xarab olması və ya itirilməsi halnında onun tam dəyərini və Bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən cərimə məbləğini Müştərinin Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada silmək.

3.2. Bankın vəzifələri:

3.2.1. Kart üzrə aparılan əməliyyat barədə məlumat Banka daxil olduğu tarixdən etibarən 3 (üç) iş günü ərzində özünün qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq xidmət haqqını çıxmaq şərti ilə, Kartla aparılmış əməliyyat üzrə daxil olmuş pul məbləğini Müştərinin hesabına köçürmək;

3.2.2. Müvafiq təhvil - təslim aktına əsasən Müştərini Kartların akseptləşdirilməsi üçün zəruri olan avadanlıqla təmin etmək;

3.2.3. Müştərinin müraciətinə əsasən, ona Kartlar üzrə əməliyyatın həyata keçirilməsi üçün texniki xidmətlər göstərmək. Bura istirahət və bayram günləri istisna olmaqla həftənin iş günləri saat 09.00-dan – saat 17.00-a qədər POS-terminalların texniki müşaiyət olunmasını təmin etmək, POS-terminallardan istifadədə Müştərinin işçilərinə yardım göstərmək aiddir.

3.2.4. POS-terminallardan istifadə etmək üçün Müştərini müvafiq Təlimat ilə təmin etmək. Təlimatda hər hansı dəyişikliklər olduqda bu barədə Müştərini bir həftə qabaqcadan məlumatlandırmaq;

3.2.5. BÖS-dən Chargeback və/və ya Qaytarma sorğusu daxil olduqda Müştərini yazılı qaydada məlumatlandırmaq;

3.2.6. Avadanlıq sıradan çıxdıqda, bu barədə məlumat əldə etdiyi andan ağlabatan mddət ərzində onu təmir etmək və ya yenisi ilə əvəz etmək.

3.3. Müştərinin hüquqları:

3.3.1. Bankın texniki xidmətlərindən istifadə etmək;

3.3.2. Kartla aparılan əməliyyatlar üzrə hesabına daxil olan vəsaitlər barədə məlumat almaq;

3.3.3. Bu bölmənin 4.5. bəndində qeyd olunan halla razı olmadığı təqdirdə, bu xidmətdən istifadəni dayandırmaq.

3.4. Müştərinin vəzifələri:

3.4.1. Satılan mal (göstərilən xidmət və ya görülən iş) müqabilində ödənişin edilməsi məqsədi ilə Kart istifadəçisindən Kartı qəbul edərkən həmin malı (xidmət və ya iş) Kart istifadəçisinə nağd pula satılan qiymətlə təmin etmək və Kart istifadəçisilərinin üzərinə heç bir əlavə xərc qoymamaq.

3.4.2. Kartla əməliyyatları bu bölmənin 4-cü maddəsində müəyyən edilmiş qaydalara uyğun surətdə aparmaq və Qəbzdə əks edilən məlumatın düzgünlüyü üçün məsuliyyət daşımaq.

3.4.3. Zəruri hallarda yalnız Bankın göstərdiyi telefon nömrələrinə müraciət etmək.

3.4.4. POS-terminalda günün bağlaması (clearing) prosesi Bank tərəfindən avtomatik deyil, mexaniki (manual) qaydada icra olunduğu halda, hər günün sonunda (üzrlü səbəb olduqda 3 gündən gec olmamaqla) bu əməliyyatı icra etmək.

3.4.5. Əməliyyatları "POS-Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" formasında qeyd olunan tranzaksiya valyutaları ilə aparmaq. Müştəri avtorizasiyanın həmin valyuta ilə daxil edilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

3.4.6. Qəbzi Banka aidiyyatı olmayan şəxslərə verməmək.

3.4.7. Qəbzin surətlərinin 1 (bir) il müddətində saxlanılmasını təmin etmək və bu bölmənin 3.2.5. bəndində göstərilən halda Bank tərəfindən tələb edildikdə onu 3 (üç) iş günü ərzində təqdim etmək.

3.4.8. Hər-hansı səbəbdən Geri ödəmə əməliyyatını icra edə bilmədikdə, həmin əməliyyat məbləğinin Kart istifadəçisinə geri ödənilməsi üçün Banka yazılı müraciət etmək.

3.4.9. Avadanlığı başqa şəxslərə verməmək və Bankın qabaqcadan razılığı olmadan həmin şəxslərin Avadanlıqdan istifadə etməsinə imkan verməmək. Bu tələbin pozulması nəticəsində dəyən zərərin məbləğini Banka ödəmək.

3.4.10. Avadanlıqdan yalnız bu Müqavilənin məqsədləri üçün istifadə etmək, onun xarab olması və ya itirilməsinə yol verməmək üçün müvafiq zəruri işləri görmək. Bu hallardan hər hansı biri baş verərsə, Müştəri ilə Bank arasında tərtib edilən akt əsasında həmin tarixdən etibarən 10 (on) iş günü ərzində Avadanlığın tam dəyərini və Bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən cərimə məbləğini Banka ödəmək. Bu xidmətdən istifadəyə xitam verildikdə xitam verildiyi tarixdən etibarən 5 (beş) iş günü ərzində avadanlığı təhvil-təslim aktına əsasən Banka qaytarmaq. Bu tələb yerinə yetirilmədikdə, qaytarılmalı Avadanlığın dəyərini və Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq cərimə məbləğini Müqaviləyə xitam verildiyi tarixdən etibarən 10 (on) iş günü ərzində ödəmək.

3.4.11. Bu bölmənin 3.1.2. bəndinə uyğun olaraq Bankdan qaytarma haqqında bildiriş aldıqda, bildirişdə göstərilən məbləği 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq Banka ödəmək.

3.4.12. Bankdan alınan reklam-məlumat vasitələrini Bankın müvafiq bölməsi ilə razılaşdırılmış yerlərdə və məntəqələrdə, Bankın səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə yerləşdirmək. Nümayiş etdirilən reklam vasitələrini (yapışdırılmış rəmzləri, nişanları və s.) Bankı məlumatlandırmadan və onun nümayəndəsinin iştirakı olmadan ləğv etməmək və başqa yerə keçirməmək.

3.4.13. Geri ödəmə əməliyyatı zamanı Kart sabibinə əsas əməliyyat məbləğindən artıq məbləği qaytarmamaq. Əks təqdirdə artıq ödənilən məbləğ Müştərinin hesabından silinəcək.

3.4.14. Müştəri POS-terminal vasitəsi ilə xidmət göstərərkən Kart istifadəçisinin PIN-kod yığmasını təmin etmək (PIN-kod şəxsən Kart istifadəçisinin özü tərəfindən yığılmalıdır), əks halda Chargeback halları baş verərsə, ödənişlərin geri qaytarılması üzrə tam məsuliyyəti Müştəri daşıyacaq.

3.4.15. Kartın hansı ölkədə emissiya olunmasından asılı olmayaraq, bütün ölkələrdə emissiya olunan Kartı qəbul etmək.

3.4.16. Bankın icazəsi olmadan, "Card not present" (Kartın iştirakı olmadan) tipli əməliyyatları həyata keçirməmək.

3.4.17. "POS-Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" formasında məlumatları dəqiq qeyd etmək və bu məlumatlarda hər hansı dəyişiklik olduğu halda Bankı 3 (üç) iş günü ərzində məlumatlandırmaq.

3.4.18. POS-terminaldan istifadəyə görə Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə müəyyən olunan xidmət haqlarını ödəmək.

3.4.19. Aparılmış əməliyyatlar barədə məlumatı 10 (on) təqvim günü ərzində Banka təqdim etmək. Əks halda, Chargeback halları baş verərsə, ödənişlərin geri qaytarılması üzrə tam məsuliyyəti daşımaq.

3.4.20. Müştərinin müraciəti əsasında PİN-kod yığılmadan əməliyyatın aparılması üçün Manual-entry və/və ya key-entry funksiyası Bank tərəfindən aktivləşdirildikdə Chargeback halları baş verərsə, ödənişlərin geri qaytarılması üzrə tam məsuliyyət daşımaq.
3.4.21. POS-terminaldan istifadə edərkən, əməliyyatın səhv həyata keçirilməsi hallarında tam məsuliyyət daşımaq və səhv əməliyyatla bağlı yaranmış xərcləri ödəmək;
3.4.22. Avadanlıqdan Offline rejimdə istifadə etdikdə əməliyyatı yalnız çipli kartlarla və Bankın müəyyən etdiyi limitlər çərçivəsində həyata keçirmək;
3.4.23. Avadanlıqdan Offline istifadə etməklə avtorizasiya nəticəsində yarana biləcək bütün itki və risklərə görə (kart hesabında vəsaitin olmaması, habelə kartın etibarlı olmaması halları daxil olmaqla) məsuliyyət daşımaq;
3.4.24. Bank bu bölmənin 3.1.8, 3.1.9 and 3.1.10 bəndinə əsasən avadanlığın əvəz edilməsini tələb etdikdə, avadanlığı geri vermək;
3.4.25. Avadanlığın xarab olması və ya itirilməsi halında isə onun tam dəyərini və Bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən cərimə məbləğini Banka ödəmək, habelə müvafiq məbləğin Bank tərəfindən Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada tutulmasına razılıq vermək;
3.4.26. Kart vasitəsilə mal, iş və xidmətlərin dəyərinin ödənilməsi zamanı əlavə haqq təyin etməmək.

4. POS-Terminal üzrə xidmət haqqı

4.1. POS-terminaldan istifadəyə görə haqlar Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə müəyyən olunur.
4.2. Bank xidmət haqqını Müştərinin hesabına köçürməli olan məbləğlərdən akseptsiz qaydada tutur.
4.3. 3 (üç) ay ərzində heç bir əməliyyat aparılmadığı halda, növbəti aydan başlayaraq POS-terminaldan istifadə üçün ödənilən aylıq komissiya haqqı quraşdırılmış hər bir POS-terminal üçün Bankın qüvvədə olan tariflərə əsasən artırılır.
4.4. 3 (üç) ay ərzində POS-terminal vasitəsi ilə heç bir əməliyyat aparılmadığı təqdirdə, Bank həmçinin POS-terminalın Müştəridən geri alınması barədə qərar verə bilər. Bu halda Müştəriyə münasibətdə bu bölmənin 3.4.10. bəndinin müddəaları tətbiq ediləcək.
4.5. Bank Müştəriyə qabaqcadan yazılı məlumat verməklə xidmət haqlarını birtərəfli şəkildə dəyişdirə bilər. Yeni tariflərlə razı olmadığı təqdirdə, müştəri bu xidmətdən istifadəni dayandıra bilər.

5. POS-Terminalla əməliyyatların aparılması qaydası

5.1. Əməliyyatların aparılmasının texniki qaydaları haqqında Təlimat Bank tərəfindən təqdim olunur və Müştəri bu qaydalara riayət etməlidir.
5.2. Müştəri kartla əməliyyatı həyata keçirməzdən əvvəl aşağıda qeyd olunan halların mövcud olduğunu yoxlamalıdır:
a) Kart üzərində Bank tərəfindən qəbuluna icazə verilən ödəniş sistemlərinin loqosu var;
b) Kartda zədələr və saxtalaşdırma izləri yoxdur;
c) Kartın üz tərəfində göstərilən etibarlılıq müddəti başlanmış və hələ qurtarmamışdır;
d) Kartın üz tərəfində basılmış kart nömrəsinin birinci dörd rəqəmi onların altında çap edilmiş dörd rəqəm ilə eynidir;
e) Kart istifadəçisinin imzası Kartın arxa tərəfində xüsusi olaraq ayrılmış yerdə qoyulmuşdur.
5.3. Bir əməliyyatın məbləğini bir neçə hissələrə bölmək qadağandır.
5.4. Elektron daşıcıya (çipə) malik olan kartlarla, əməliyyatı yalnız PİN-kodu daxil etməklə həyata keçirmək.
5.5. PİN kodun daxil edilməsi tələb olunmursa, habelə əməliyyat Bankın hostinq xidmətinə qoşulmaq mümkün olmayan rejimdə aparılarsa, Kart istifadəçisinin Qəbzi imzalaması təmin edilməlidir.
5.6. Müştərinin Banka təqdim etdiyi hesablarda aşağıdakılar mütləq olmalıdır:
a) Kartın sahibi haqqında Kartda həkk olunmuş məlumat;
b) Kart istifadəçisinin imzası (PİN kod daxil edilməsi tələb olunmadığı halda);

c) Əməliyyat tarixi;
d) Əməliyyatın valyutası ilə məbləği;
e) Avtorizasiya kodu.

5.7. Aşağıdakı hallarda Qəbz etibarsız sayılır:
a) Əməliyyat bu bölmənin 5. bəndinin tələbləri pozulmaqla aparıldıqda;
b) Kart istifadəçisinin Qəbzdəki imzası Kartdakı imza ilə eyni olmadıqda (PİN kod daxil edilməsi tələb olunmadığı halda);
c) Əməliyyat aparılan anda Kartın etibarlılıq müddəti qurtardıqda və ya hələ başlanmadıqda.

5.8. Əməliyyatlar qanunvericilikdə qeyd olunmuş hallar istisna olmaqla yalnız Azərbaycan manatı ilə aparılır.

5.9. Müştəriyə verilən avadanlıq Bankın mülkiyyətidir və xidmətdən imtina olduğu halda, Müştəri həmin avadanlığın təhvil-təslim aktına əsasən Banka qaytarmalıdır.

5.10. POS-terminalda günün bağlaması (clearing) prosesi avtomatik və ya mexaniki (manual) qaydada icra olunur. Günün bağlaması əməliyyatının avtomatik qaydada icrası üçün Bank, mexaniki (manual) qaydada icra olunması üçün isə Müştəri məsuliyyət daşıyır. Günün bağlaması əməliyyatının mexaniki (manual) qaydada icra olunması zamanı yaranacaq bütün maliyyə itkilərinə görə riskləri Müştəri öz üzərinə götürür.

5.11. Müştərinin müraciəti əsasında PİN-kod yığılmadan əməliyyatın aparılması üçün Manual-entry və/və ya key-entry funksiyası Bank tərəfindən aktivləşdirildikdə Chargeback halları üçün Bank heç bir məsuliyyət daşımır.

6. Virtual terminal barədə məlumat

6.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında “Virtual Terminalların quraşdırılması üçün ərizə” formasında qeyd olunan şərtlərlə İnternet-mağazada Müştərinin mallarının alqı-satqısı, xidmətlərin göstərilməsi və işlərin görülməsi üçün ödəniş kartları vasitəsi ilə əməliyyatların həyata keçirilməsini təşkil edir.

6.2. Müştəriyə təqdim olunan xidmət müqabilində xidmət haqqı Bank tərəfindən əməliyyat məbləğindən akseptsiz qaydada tutulur.

6.3. Virtual terminal üzrə aparılan əməliyyatlara görə xidmət haqqı Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə hesablanaraq ödənilir.

6.4. Bu bölmənin 8.4.10. maddəsində qeyd olunan halda, habelə Müştəri 8.4.11. və/və ya 8.4.12 maddələrinin tələbini pozduğu halda Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələblərindən irəli gələn cərimə ödənişləri, həmçinin Bankın bununla əlaqədar məruz qaldığı bütün digər xərclər Bank tərəfindən Müştərinin Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada tutulur.

7. Virtual terminal üzrə əməliyyatların aparılması qaydası

7.1. Müştərinin İnternet mağazasına daxil olduqdan sonra kart istifadəçisi təqdim olunan malların/xidmətlərin/işlərin siyahısından seçim edərək sifarişi rəsmiləşdirir;

7.2. Kart istifadəçisinin sifarişi rəsmiləşdirildiyi zaman Müştərinin internet mağazasında daxil etdiyi məlumatları Müştəri müəyyən edir. Lakin Müştəri, sifariş rəsmiləşdirdiyi zaman kart istifadəçisindən kart rekvizitlərinə aid olan məlumatları Müştərinin İnternet-mağazasına daxil edilməsini tələb edə bilməz.

7.3. Sifarişin uğurlu rəsmiləşidirlməsi bitdikdən sonra kart istifadəçisi ödəniş üsulunu seçir və Müştərinin İnternet-mağazası tərəfindən Bankın Şlüzuna yönəldilir. Bankın Şlüzundə kart istifadəçisi kartın üzərindəki məlumatları daxil edir. Kartlar üzrə daxil edilməli olan minimum məlumatlar Beynəlxalq Ödəmə Sistemləri tərəfindən müəyyən edilir.

7.4. Kart istifadəçisi kart üzərindəki məlumatları uğurla daxil etdikdən sonra əməliyyatın icrası həyata keçirilir. İcranın nəticəsi kart istifadəçisinə təqdim edilmək üçün Müştərinin İnternet-mağazasına yönəldilir. Əməliyyat uğurla icra edildikdə kart istifadəçisi əməliyyatın uğurla

başa çatdığı haqqında məlumat alır. Əməliyyat uğursuz icra edildikdə Müştəri əməliyyatın uğursuz başa çatması səbəbləri haqqında məlumat alır.

7.5. Əməliyyatın uğurlu və ya uğursuz keçməsindən asılı olmayaraq, Müştəri müvafiq əməliyyat barədə ödəniş kartı sahiblərinə zəruri məlumatı təqdim edir.

7.6. Müştəri qeyd olunan məlumatın kart istifadəçisi tərəfindən çap olunması üçün texniki imkan yaradır.

7.7. Bir əməliyyatın məbləğini bir neçə hissələrə bölünməsinə yol verilmir.

7.8. Avtorizasiya limitləri "Virtual Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" forması və ya Bankın qüvvədə olan tariflər ilə müəyyən olunur. Lakin, Bank bu limitləri istənilən vaxt dəyişə bilər. Bu halda, dəyişikliklərin qüvvəyə mindiyi tarixdən Müştəri onların hamısını qeyd-şərtsiz qəbul edir.

7.9. İnternet-mağazada bütün əməliyyatlar Azərbaycan manatı ilə aparılır. Bank, Müştərinin müraciətinə əsasən, müvafiq əməliyyatların xarici valyutada aparılmasını həyata keçirə bilər.

7.10. Qanuniliyi şübhə doğuran əməliyyatların aşkara çıxarılması və kartlarla bağlı saxta əməliyyatların qarşısının alınması məqsədilə Bank aşağıdakıları edə bilər:

- Müştərinin İnternet-mağazalarında aparılan əməliyyatların təsdiqlənməsi üçün Banka daxil olmuş müraciətlərdəki informasiyanın monitorinqini (təhlilini) aparmaq;
- Müştərinin İnternet-mağaza vasitəsilə satılan əmtəə və xidmətlərinin siyahısının monitorinqinin (təhlilinin) aparılması, İnternet vasitəsilə satışa çıxarılan mal və xidmətlərin burada göstərilən qaydalara uyğun olub-olmamasını yoxlamaq.

7.11. Bankın, Müştərinin İnternet-mağaza vasitəsilə əməliyyatlarının təsdiqlənməsini aşağıdakı hallarda dayandırmaq hüququ var:

- Bank tərəfindən aparılmış monitorinq nəticəsində əldə olunmuş informasiya əsasında, əməliyyatların aparıldığı vaxt onların qanuniliyi şübhə doğurursa;
- Müştəri tərəfindən bu Müqavilədə göstərilmiş İnternet-mağaza vasitəsilə mal və xidmətlərin satışına qoyulmuş tələblər pozulduqda.
- Ödəniş sistemindən / kart emitentindən Müştərinin İnternet-mağazasında aparılan əməliyyatların saxta əməliyyatlar olduğu barədə bildiriş alındıqda (o cümlədən elektron poçt vasitəsilə /faksla);
- Ödəniş sistemindən / kart emitentindən Müştərinin İnternet-mağazasında (Ödəniş sisteminin qaydalarına uyğun olaraq) ay ərzində aparıla biləcək əməliyyatların sayından / iddia qaldırılmış əməliyyatlar üzrə aylıq dövriyyədən artıq əməliyyat aparılması barədə bildiriş alındıqda (o cümlədən elektron poçt vasitəsilə /faksla).

7.12. Müştərinin İnternet-mağazası vasitəsilə aparılmış əməliyyatların təsdiqlənməsinin bərpası üçün Bank yuxarıda göstərilmiş halları yazılı şəkildə araşdırır (faks/poçt/elektron poçt vasitəsilə) və Müştəriyə qəbul olunmuş qərar barədə məlumat verir. Bu zaman müsbət qərar qəbul olunduğu təqdirdə Bank Müştəriyə göndərdiyi bildirişdə Müştərinin İnternet-mağazasında aparılan əməliyyatların təsdiqlənməsinin bərpa olunacağı tarixi göstərir.

7.13. Əməliyyat aparıldığı zaman onun qanuniliyi şübhə doğurursa, (monitorinqin nəticələri əsasında) Bank Müştəriyə bu cür əməliyyatlara görə Əməliyyat məbləğlərinin köçürülməsini (Ödəniş Sistemi qaydalarına uyğun olaraq araşdırma aparılan müddətə) təxirə sala bilər. Bu zaman Bank Müştəriyə yazılı şəkildə məlumat verməlidir. Araşdırma sona çatdıqdan sonra Bank Müştəriyə Əməliyyat məbləğlərinin köçürülməsi və ya bundan imtina edilməsi barədə qərar qəbul edir.

7.14. Bank araşdırma apardığı müddətdə bu müqavilənin 7.11. bəndində göstərilmiş hal baş verdikdə, Müştəri aparılmış əməliyyatlara dair sənədləri Banka təqdim etməlidir. Banka tələb olunan sənədlər təqdim edilmədiyi təqdirdə, Bankın həmin əməliyyatlara dair əməliyyat məbləğlərini Müştəriyə ödəməyə bilər.

7.15. Bank Müştəriyə təqdim etdiyi informasiyanı rabitə şəbəkəsi vasitəsilə ötürmək və ya rabitə şəbəkəsinə çıxış imkanını təmin etmək xidməti göstərdikdə, ötürülən informasiyaya görə aşağıdakı hallarda məsuliyyət daşımır:

a) ötürmənin təşəbbüskarı olmadıqda;
b) informasiyanın alıcısını seçmədikdə;
c) ötürülən informasiyanın məzmununu dəyişmədikdə və ondan seçmələr etmədikdə

7.16. Bank ödəniş kartları barədə məlumatları toplamır və saxlamır.

7.17. Bank Müştərinin təqdim etdiyi informasiyanın saxlanılması üzrə xidmət göstərirsə, informasiyanın saxlanılmasına görə aşağıdakı hallarda məsuliyyət daşımır:

a) fəaliyyətin və ya informasiyanın qanunsuz xarakteri barəsində faktiki məlumatlara malik olmadıqda və zərərin əvəzinin ödənilməsi üzrə iddialar baxımından fəaliyyətin və ya informasiyanın qanunsuz olması barədə dəqiq faktlar və təfərrüatlar bəlli olmadıqda;
b) bu barədə məlumat və ya xəbərdarlıq aldıqda, saxlanılan informasiyanın silinməsinin və ya ona çıxışın qarşısının alınması ilə bağlı dərhal tədbirlər gördükdə.

7.18. Bank Müştərinin qanunsuz fəaliyyəti və ya informasiya ötürməsi halları barədə səlahiyyətli dövlət orqanlarını məlumatlandırmaldır və onların müraciətinə əsasən xidmətlərin alıcılarının, satıcıların müəyyənləşdirilməsinə imkan verən məlumatları təqdim etməlidir.

7.19. Müştərinin İnternet-mağazada aparılan əməliyyatları üzrə limit fərdi qaydada müəyyən olunaraq, ayrıca Müştəriyə təqdim olunur.

7.20. Müştəri xidməti üçüncü şəxsə yalnız Bankın qabaqcadan razılığını almaqla ötürə bilər.

7.21. Müştərinin xidməti üçüncü şəxslərə ötürməsi və sonuncunun birbaşa və ya dolayı hərəkətləri nəticəsində Banka dəymiş istənilən ziyana görə Müştəri Bank qarşısında tam məsuliyyət daşıyır.

7.22. Müştəri Xidməti ödəniş təchizatçısı və ya sponsor qismində üçüncü şəxslərə (satıcılara) ötürdükdə, həmin şəxslərlə Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələblərinə müvafiq qaydada müqavilə bağlayaraq həmin müqaviləni Banka təqdim etməlidir.

8. Virtual terminal xidməti üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələri

8.1. Bankın hüquqları:

8.1.1. Kartın sahibi, eləcə də həyata keçirilmiş əməliyyatlar barədə zəruri olan məlumatlar da daxil olmaqla, sistem vasitəsilə kartlardan istifadə etməklə mallar və ya xidmətlər üzrə həyata keçirilmiş əməliyyatlarla bağlı istənilən məlumatı Müştəridən tələb etmək;

8.1.2. Xidmət haqqını akseptsiz qaydada silməklə əməliyyat məbləğini Müştərinin müvafiq hesabına köçürmək;

8.1.3. Müştərinin İnternet mağazasında həyata keçirilən əməliyyatların monitorinqini həyata keçirmək;

8.1.4. Məhkəmənin qərarı və ya qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş səlahiyyətli dövlət orqanının müraciəti əsasında hüquq pozuntularının qarşısının alınması məqsədilə Xidmət göstərilməsini dayandırmaq, informasiyanın saxlanılması xidmətini göstərdiyi halda isə, həmçinin informasiyanı silmək və ya ona çıxışı məhdudlaşdırmaq;

8.1.5. Müştərinin internet-mağazalarında kartlar vasitəsilə aparılan əməliyyatlar üzrə fırıldaqçılıq halının baş verməsinin qarşısının alınması məqsədilə İnternet-mağaza üçün limitlər (aylıq, gündəlik, bir əməliyyat üçün və s.) müəyyən etmək (təsdiqlənmə limitləri);

8.1.6. Əməliyyatın məbləği İnternet-mağazada bir əməliyyatın təsdiqlənmə limitindən artıq olduğu təqdirdə Müştərinin İnternet-mağazaları vasitəsilə həyata keçirilən əməliyyatların təsdiqlənməsindən imtina etmək;

8.1.7. Müəyyən dövr ərzində İnternet-mağazada aparılmış əməliyyatların ümumi məbləği həmin İnternet-mağazada bu dövr üçün təsdiqlənmə limitindən artıq olduğu təqdirdə Müştərinin

İnternet-mağazaları vasitəsilə həyata keçirilən əməliyyatların gələcəkdə təsdiqlənməsindən imtina etmək;

8.1.8. Müştərinin İnternet-mağazasında kartlar vasitəsilə fırıldaqçılıq hallarının qarşısının alınması məqsədilə müəyyən region üçün limit müəyyən etmək;

8.1.9. Müştəri 8.4.8 bəndinin tələbini pozduğu halda müqaviləyə xitam vermək;

8.1.10. Müştərinin xidməti üçüncü şəxslərə ötürməsi nəticəsində Banka dəyən ziyan Müştəridən tələb etmək;

8.1.11. Bu Müqavilənin bu bölmənin 8.4.10. maddəsində qeyd olunan halda, habelə Müştəri 8.4.11. və/və ya 8.4.12 maddəsinin tələbini pozduğu halda Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələblərindən irəli gələn cərimə ödənişləri, həmçinin Bankın bununla əlaqədar məruz qaldığı bütün digər xərcləri Müştərinin Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada silmək;

8.1.12. Müştəri Xidməti ödəniş təchizatçısı və ya sponsor qismində üçüncü şəxslərə (satıcılara) ötürdükdə, həmin şəxslərlə Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələblərinə müvafiq qaydada müqavilə bağlanmasını və həmin müqaviləni Banka təqdim etməyi Müştəridən tələb etmək;

8.1.13. Müştərinin Xidməti ödəniş təchizatçısı və ya sponsor qismində ötürdüyü üçüncü şəxslərin fəaliyyətini istənilən zaman monitorinq etmək. Bu barədə şərtin üçüncü şəxslərlə razılaşdırılması Müştərinin öhdəsinə düşür.

8.2. Bankın vəzifələri:

8.2.1. İnternet-mağaza vasitəsilə xidmətlərin ödənişi üzrə əməliyyatların həyata keçirilməsi üçün Müştərinin ödəniş üzrə Şlüzə çıxışını təmin etmək;

8.2.2. Müştərinin xidmətlərinin İnternet-mağaza vasitəsilə ödənişi üçün bütün kartlarından istifadə etməklə həyata keçirilən ödənişlərin avtorizasiya prosedurunun yerinə yetirilməsini daim təşkil etmək;

8.2.3. Müştərinin mal və ya xidmətlərinin ödənişi üzrə həyata keçirilən sövdələşmələr barədə malumatları onun yazılı tələbi əsasında təqdim etmək;

8.2.4. Müştəri aşağıdakı məlumatlara malik olduqda avtorizasiyanın keçirilməsini birtərəfli qaydada dayandırmaq:

b. Kartlardan istifadə etməklə Müştərinin təqdim etdiyi xidmətlərdə dələduzluq əməliyyatlarının aparılması və / və ya Müştərinin dələduzluq, yaxud qeyri-qanuni fəaliyyətlərlə məşğul olması faktı üzə çıxdıqda;

b. Müştəri tərəfindən Bankın nüfuzuna xələl gətirə biləcək fəaliyyət növlərinin həyata keçirilməsi.

8.2.5. Müştərinin İnternet-mağazasında ödəniş sistemlərinin loqotiplərini və onlara istinadları yerləşdirmək üçün imkan yaratmaq;

8.2.6. Müştərinin İnternet-mağaza üçün limitinin dəyişdirilməsi müraciəti olduqda 5 iş günü ərzində Müştəridən daxil olmuş ərizəni nəzərdən keçirmək və müsbət qərar qəbul olunduğu təqdirdə təsdiqlənmə limitinə müvafiq dəyişikliklər etmək.

8.3. Müştərinin hüquqları:

8.3.1. Öz xidmətlərinin ödənişi üzrə Bank tərəfindən aparılan əməliyyatlar haqqında məlumat almaq;

8.3.2. İnternet-mağaza üçün limitinin dəyişdirilməsi və ya əməliyyatların xarici valyutada aparılması zərurəti yarandıqda yazılı qaydada Banka müraciət etmək;

8.3.3. Yeni limitlər müəyyən olunduğu təqdirdə, müvafiq İnternet mağazada təsdiqlənməni həmin mağaza üçün yeni təsdiqlənmə limiti qüvvəyə mindiyi tarixdən bərpa etmək.

8.4. Müştərinin vəzifələri:

8.4.1. Göstərilən xidmətlər müqabilində kart istifadəçilərindən kartları qəbul edərək ödənişlərin aparılmasını təmin etmək və xidmətdən istifadəyə görə kart istifadəçilərinin üzərinə heç bir əlavə xərc qoymamaq;

8.4.2. Öz hesabına rabitə xətlərinin, eləcə də ödəniş əməliyyatlarını həyata keçirmək üçün vacib olan texniki vasitələrin olmasını və fasiləsiz işləməsini təmin etmək;

8.4.3. Göstərilən xidmətlərin xarakteri ilə bağlı bütün dəyişikliklər barədə bu cür dəyişikliklərin qüvvəyə mindiyi tarixdən ən azı 5 (beş) iş günü öncədən Banka yazılı qaydada məlumat vermək;

8.4.4. Xidmət haqqının akseptsiz qaydada hər bir əməliyyatın məbləğindən tutulmasına razılıq vermək;

8.4.5. Məxfiliyin qorunmasına dair lazımi şərtlərə əməl etmək, eləcə də xidmət göstərilməsi nəticəsində, özünə məlum olan Bank və ya kart istifadəçilərinin kommersiya sirrini, habelə digər məxfi məlumatları üçüncü tərəflərə ötürməmək və qanunvericilikdə tələb olunan hallar istisna olmaqla və hazırkı Müqavilə üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsi ilə bağlı olmayan hər hansı məqsədlərə görə istifadə etməmək;

8.4.6. Öz İnternet-saytında kart istifadəçilərinin məlumatlarının məxfiliyinin təmin edilməsi və əməliyyatların təhlükəsizliyinin və malların çatdırılmasının və vəsaitlərin geri qaytarılmasının təmin edilməsi ilə bağlı zəruri məlumat yerləşdirmək;

8.4.7. Günün bağlaması (clearing) əməliyyatını hər günün sonunda icra etmək və ya icra etmədiyi barədə Banka məlumat vermək. Əks halda, yaranacaq bütün maliyyə itkilərinə görə riskləri Müştəri öz üzərinə götürür.

8.4.8. Bankın yazılı razılığı olmadan xidməti üçüncü şəxsə ötürməmək;

8.4.9. Xidməti ötürdüyü üçüncü şəxslərin vurduğu ziyana görə Bank qarşısında tam məsuliyyət daşımaq;

8.4.10. Nəzərə alaraq Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələblərindən irəli gələrək Xidmətin ötürüldüyü şəxslər Bank tərəfindən qeydiyyatdan keçirilməli və qeydiyyat xərcləri, habelə illik olaraq Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinə xidmət haqqı ödənilməlidir, bununla bağlı Bankın məruz qaldığı bütün xərcləri Banka ödəmək;

8.4.11. Nəzərə alaraq ki, Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin qaydalarına müvafiq olaraq, Marketinq-Səyahət əlaqəli təşkilati xidmətlərin göstərilməsi (MCC[1] 5962); Telemarketinq (MCC 5966, MCC 5967); xüsusi məzmun daşıyan (adult content) məlumatların müxtəlif informasiya daşıyıcılarda təqdim olunması (MCC 5967, MCC 7841); mərc oyunları və digər mərc xarakterli yarışların keçirilməsi, lotereyalar, ikili hərracların keçirilməsi (MCC 7995); əczaçılıq məhsulları (MCC 5912); narkotik vasitələr, psixotrop maddələr və onların prekursorları (MCC 5122); tütün məhsulları (MCC 5993); İnternet şəbəkəsi/Kompyuter sistemi üzrə xidmətlər (MCC 4816); hamam duzu, linza satışı (VİSA ödəniş sisteminin tələblərinə əsasən) ilə bağlı sahələr yüksək risk qrupuna daxil edilir və onların satışını həyata keçirən şəxslərin ekvayer bank tərəfindən əlavə olaraq qeydiyyatdan keçirilməsi tələb olunur; bu səbəbdən, Xidməti müvafiq məhsulların və ya xidmətlərin satışını həyata keçirən üçüncü şəxslərə (satıcılara) ötürməmək, habelə onların satışının həyata keçirilməməsinə nəzarət etmək;

8.4.12. Nəzərə alaraq ki, Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin qaydalarına müvafiq olaraq, Müştəri, onun xidməti ödəniş təchizatçısı və ya sponsor qismində ötürdüyü üçüncü şəxslər tərəfindən alıcı/kart istifadəçilərinin ödəniş kartlarına dair həssas (ödəniş kartının nömrəsi, istifadəyə yararlılıq müddəti, CVV2/CVC2 kodu) məlumatları saxladığı, istifadə və emal etdiyi, yaxud ötürdüyü hallarda, onların Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin qaydalarına uyğunluğu üzrə

[1] MasterCard qaydaları *(daha geniş məlumat "Security Rules and Procedures Merchant Edition 22 February 2018" sənədindən əldə edilə bilər)*

attestasiyadan keçməsi tələb olunur, bu səbəbdən də, həmin halların mövcud olub-olmaması barədə Banka rəsmi məlumat vermək. Əgər həmin hallar mövcud deyilsə, məlumat verdiyi zaman bunu əsaslandıran sübutları təqdim etmək, habelə müvafiq proseduru təsvir etmək; yox, əgər mövcuddursa, müvafiq attestasiyadan keçdiyini və uyğunluğunu təsdiq edən sənəd(lər)i Banka təqdim etmək;

8.4.13. Bu bölmənin 8.4.10. maddəsində qeyd olunan halda, 8.4.11. və/və ya 8.4.12. maddəsinin tələbini pozduğu halda Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin tələbindən irəli gələrək qeydiyyat xərcləri və cərimə məbləğləri daxil olmaqla Bankın məruz qaldığı bütün xərcləri Banka geri ödəmək, habelə Bank tərəfindən müvafiq xərclərlə bağlı vəsaitin Bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada silinməsinə razılıq vermək;

8.4.14. Xidmət vasitəsilə satışını təşkil etdiyi malların satıcılarından hər hansı birinin Master Card Beynəlxalq ödəniş sistemi ilə aparılan əməliyyatlar üzrə illik dövriyyəsi USD 1,000,000.00 (bir milyon ABŞ dolları) və ya ekvivalentindən, VİSA Beynəlxalq ödəniş sistemi ilə aparılan əməliyyatlar üzrə isə USD 100,000.00 (yüz min ABŞ dolları) və ya ekvivalentindən çox olarsa, həmin satıcı ilə müqavilə bağlanmağı, habelə Bankla birbaşa müqavilə bağlamasını təmin etmək;

8.4.15. Başqa ödəniş təchizatçılarına Bankın təqdim etdiyi xidmət vasitəsilə ödəniş təchizatçısı və ya sponsor qismində xidmət göstərməmək;

8.4.16. Xidməti üçüncü şəxslərə (satıcılara) ötürdükdə həmin şəxslərlə Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin müəyyən etdiyi standart qaydalara əməl etmək şərtilə müqavilə bağlayaraq həmin müqaviləni Banka təqdim etmək, habelə Bank Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin müəyyən etdiyi standart qaydalardan irəli gələrək həmin müqavilələrdə dəyişiklik edilməsini tələb etdikdə, Bankın tələbinə əməl etmək;

8.4.17. Xidməti ötürdüyü üçüncü şəxslərlə bağladığı müqavilələrdə Bankı Ekvayer bank kimi göstərmək, onun əlaqə məlumatlarını müqaviləyə daxil etmək və xidməti Bankın hesabına təqdim etdiyini açıq şəkildə qeyd etmək;

8.4.18. Xidməti ötürdüyü üçüncü şəxslərin fəaliyyətinin Beynəlxalq Ödəniş Sistemlərinin müəyyən etdiyi standart qaydalara uyğunluğuna nəzarət etmək, onları bununla əlaqədar mütəmadi olaraq monitorinq etmək;

8.4.19. Müştərinin xidməti ötürdüyü üçüncü şəxslərin fəaliyyətinin Bank tərəfindən istənilən zaman monitorinq edilməsi barədə müvafiq üçüncü şəxslərin razılığının alınmasını təmin etmək.

9. POS Terminal və Virtual terminal xidmətinin dayandırılması

9.1. POS Terminal və Virtual terminal üzrə xidmətlər Müştərinin müvafiq olaraq "POS Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" və ya "Virtual Terminalların quraşdırılması üçün ərizə" sinə əsasən, istənilən zaman dayandırıla bilər. Bu zaman, Müştəri bu xidmət növü üzrə Bank qarşısında yaranmış bütün xərcləri ödəməlidir.

9.2. Bank, POS Terminal və Virtual terminal üzrə xidmətləri aşağıdakı hallarda birtərəfli qaydada dayandıra bilər:

- fırıldaqçılıq halının baş verməsi ehtimalları yarandıqda;
- POS Terminal və Virtual terminal üzrə xidmətlərdən 3 (üç) ay müddətində istifadə olunmadıqda.

Bu xidmətlərin dayandırılması Müştəriyə təqdim olunmuş avadanlıqların Bank tərəfindən bu bölmənin 3.4.10. bəndi ilə nəzərdə tutulan qaydada geri alınması üçün əsasdır.

IX. MƏLUMATLARIN MƏXFİLİYİNİN QORUNUB SAXLANMASI

1. Məxfi məlumat

1.1. Hazırki Müqavilə çərçivəsində Bank və Müştəri əməkdaşlıq etmək niyyətini bildirdiyindən, şəxsi və məxfi məlumatları bir Tərəf (Məlumat verən tərəf) digər Tərəfə (Məlumat alan tərəf) açıqlaya bilər.

1.2. Məxfi Məlumat deyərkən, məlumatın hansı yolla və hansı formada əldə etməsindən asılı olmayaraq bu Müqavilə çərçivəsində Məlumat verən tərəfin Məlumat alan tərəfə açıqladığı bütün məlumatlar daxildir. Bu zaman aşağıdakı şərtlərdən biri mövcud olmalıdır:

a. Həmin məlumat yazılı şəkildə şəxsi və ya məxfi kimi göstərilsin və ya müəyyən edilsin;

b. Məlumat alan tərəf həmin açıqlanan məlumatın məxfi xarakterli (bundan sonra Məxfi Məlumat adlandırılacaq) olduğundan xəbərdar olsun.

1.3. Məxfi məlumata aşağıda göstərilən məlumatlar daxil deyil:

1.3.1. Məlumat alan tərəfə məlumatın açıqlanması zamanı ictimaiyyətə məlum olan məlumat və ya həmin məlumatın açıqlanmasından sonra Məlumat alan tərəfin səhvi olmadan ictimaiyyətə məlum olan məlumat;

1.3.2. Məlumat alan tərəfin Məlumat verən tərəfdən fərqli mənbədən qeyri-məxfi əsasda əldə etdiyi məlumat, bu şərtlə ki, həmin mənbəyə belə məlumatın açıqlanması müqavilə və ya fidusiar öhdəlik və ya qanunla qadağan olunmasın;

1.3.3. Müştərinin hesabı üzrə ölkədənkənar köçürmələr ilə bağlı əməliyyatlar həyata keçirilərkən müxbir banklara (maliyyə institutlarına) təqdim olunan məlumatlar;

1.3.4. Mövcud qanunların tələbi ilə açıqlanan məlumatlar.

2. Məlumat alan tərəfin öhdəlikləri

2.1. Məlumat alan tərəf bu Müqaviləyə əsasən aldığı Məxfi Məlumatı qəti şəkildə gizli saxlamağa və həmin məlumatı bu Razılaşmaya zidd olaraq hər hansı üçüncü tərəfə açıqlamamağa razılıq verir.

2.2. Məlumat alan tərəf Məxfi Məlumatın istifadəsini və təkrar istifadəsini yalnız bu Müqavilədən irəli gələn məqsədlər üçün məhdudlaşdırmağa razılıq verir və öz işçi heyətinə belə Məxfi Məlumatı açıqlamazdan əvvəl məxfi məlumatların qorunması barədə olan razılaşma barədə işçi heyətini təlimatlandırmağı və onların üzərinə bu razılaşmada nəzərdə tutulan öhdəlikləri qoymağı öz üzərinə götürür.

2.3. Məlumat alan tərəf Məxfi Məlumatın icazəsiz istifadə edilməsi, yayılması və ya nəşr edilməsinin qarşısını almaq məqsədilə özünün bənzər xarakterli məlumatlarının qorunmasında olduğu kimi eyni ehtiyatlılıq və diqqətlə yanaşmağı öz öhdəsinə götürür.

3. Məlumatın qorunması öhdəliyi

3.1. Əgər Məlumat alan tərəf qanunvericilikdə, dövlət orqanlarının qərarı və ya bu Müqavilədə nəzərdə tutulan şərtlərdən başqa hər hansı digər şəxsə Məxfi Məlumatı açıqlamağa məcbur qalarsa, Məlumat alan tərəf istənilən halda Məxfi Məlumatı açıqlamazdan əvvəl müdafiə məqsədilə və ya digər müvafiq tədbirlərə müraciət etmək üçün Məlumatı verən tərəfə bu barədə bir iş günü ərzində məlumat verməlidir. Əgər Məlumat alan tərəf məlumatı açıqlamağa məcbur qalarsa, yalnız məcbur olduğu həddə məlumat açıqlaya bilər.

3.2. Məlumat alan tərəf Məxfi Məlumatın bu Razılaşmaya zidd olaraq açıqlanması və ya istifadə olunması barədə xəbərdar olarsa və ya şübhələnərsə, dərhal Məlumatı verən tərəfə bu barədə bildirməyi öz öhdəsinə götürür və gələcəkdə belə məlumatın açıqlanması və ya istifadəsinin qarşısını almaq məqsədilə bütün ağlabatan tədbirləri həyata keçirməyə razılıq verir.

3.3. Məlumat verən tərəf razılıq verir və qəbul edir ki, Məlumat alan tərəf Məlumat verən tərəfin bank sirri təşkil edən məlumatlarını öz işçilərinə, nümayəndələrinə, ona hüquqi və digər xidmət göstərən şəxslərə, özünə aidiyyəti olan şəxslərə, bank fəaliyyətini həyata keçirərkən ondan tələb edən dövlət orqanlarına, maliyyə bazarlarına nəzarəti həyata keçirən orqanlara ötürə bilər və bu məlumatların ötürülməsi üçün Məlumat verən tərəfin əlavə razılığı tələb

olunmaycaq. Bu halda Məlumat alan tərəf məlumatı ötürdüyü şəxslərin həmin məlumatları məxfi saxlamağına dair birbaşa özü məsuliyyət daşıyır.

4. **Məxfi məlumatın geri qaytarılması**
Məxfi Məlumata bu Müqavilədən irəli gələn məqsəd üçün ehtiyac duyulmadıqda Məlumat alan tərəf Məlumatı verən tərəfin tələbinə əsasən Məxfi Məlumatları (nüsxələr və surətlər daxil olmaqla) Məlumat verən tərəfə geri qaytarmağı və onun istifadəsini dərhal dayandırmağı öz öhdəsinə götürür. Məxfi məlumatlar (nüsxələr və surətlər daxil olmaqla) geri qaytarıla bilməzsə, Məlumat alan tərəf onları dərhal məhv etməyi öz öhdəsinə götürür.

5. **Məxfi məlumatdan istifadənin məhdudlaşdırılması**
Məxfi məlumatın açıqlanması Məlumat alan tərəfə həmin məxfi məlumatın bu Müqavilədən irəli gələn məqsəddən kənar istənilən digər məqsədlə istifadəsi üçün əsas deyil.

X. DİGƏR ŞƏRTLƏR

1. Müqavilənin qüvvədə olma müddəti və onun vaxtından əvvəl ləğv edilməsi

1.1. Bu Müqavilə onun şərtlərinin qəbul edilməsini Tərəflərin imza, hüquqi şəxs olduqda həmçinin möhürü ilə, yaxud gücləndirilmiş elektron imzaları ilə təsdiqlədiyi andan qüvvəyə minir.

1.2. Bu Müqavilə qeyri-müəyyən müddətə bağlanır.

1.3. Müştəri ilə Bank arasında müqavilə münasibətlərinə xitam verildiyi halda tərəflər bir-birləri qarşısında Müqavilə üzrə bütün öhdəliklərini icra etmiş olmalıdırlar.

1.4. Müqaviləyə və ya bu Müqavilə çərçivəsində təqdim olunan hər hansı xidmətə aşağıdakı hallarda və qaydada xitam verilə bilər:

1.4.1. Tərəflərin qarşılıqlı yazılı razılığına əsasən;

1.4.2. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qətnaməsi olduqda;

1.4.3. Hüquqi şəxs olan Müştəri öz fəaliyyətini dayandırdıqda, ləğv olunduqda və ya müflis elan olunduqda

1.4.4. Müştərinin təşəbbüsü ilə - onun yazılı ərizəsi üzrə istənilən vaxt, bir şərtlə ki, Müştərinin Bank qarşısında hazırki Müqavilə üzrə təqdim olunan xidmətlər üzrə heç bir öhdəliyi olmasın;

1.4.5. Bank tərəfindən:

1.4.5.1. Müştəri hazırki Müqavilə üzrə ona təqdim olunan xidmətlərin heç birindən fəal surətdə (hər hansı əməliyyat aparmaqla) istifadə etmədiyi halda, sonuncunu 15 (on beş) gün qabaqcadan yazılı formada xəbərdar etmək şərti ilə;

1.4.5.2. Bankın komplayns siyasətinin tələblərinə əsasən daxili qərar əsasında;

1.4.5.3. Müqavilənin II.4. bəndində qeyd olunan halların müəyyənləşdirilməsi üçün Müştəri 15 (on beş) təqvim günü ərzində özünün şəxsiyyətini təsdiq edən, hüquqi şəxs olduqda isə mülkiyyət strukturunu əks etdirən sənədlərin qüvvədə olmasını təsdiq edən məlumatları və ABŞ və ya digər xarici dövlət əlamətlərinin müəyyən olunmasına aid tələb olunan formaları və digər sənədləri (müvafiq olaraq W9 və fiziki şəxs olduqda W8 BEN/hüquqi şəxs olduqda W8 BEN-E formaları daxil) Banka təqdim etmədiyi təqdirdə.

1.4.6. Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulan digər hallarda;

2. Fors-major hallar

2.1. Fors-major (daşqın, uçqun, sel, yanğın, yer sürüşməsi, silahlı iğtişaşlar, dövlət orqanlarının qadağanedici və ya məhdudlaşdırıcı aktları, qanunvericilikdəki dəyişikliklər və s.) hallarında tərəflər müqavilə şərtlərinin tam və ya qismən yerinə yetirilməməsinə görə bir-biri qarşısında heç bir maddi və digər məsuliyyət daşımırlar. Həmin halların mövcud olduğu müddət ərzində müqavilənin icrası mümkün olmadıqda onun icrası həmin müddətə dayandırılır.

2.2. Fors-major hadisəsinə məruz qalmış Tərəf dərhal, Fors-major hadisəsinin baş verməsindən ən geci 5 (beş) təqvim günü sonra digər Tərəfə yazılı məlumat verməlidir.
2.3. Əgər Fors-major halı 6 (ay) aydan çox davam edərsə, Tərəflərdən biri digər Tərəfə yazılı məlumat verməklə hazırkı Müqaviləyə vaxtından əvvəl xitam vermək hüququna malikdir

3. Mübahisələrin həlli

3.1. Bu müqavilənin icrası ilə əlaqədar tərəflər arasında yaranmış mübahisələr qarşılıqlı razılıqla həll edilir. Qarşılıqlı razılıqla həll edilməyən mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının müvafiq məhkəmələri vasitəsilə həll ediləcəkdir.
3.2. Bu Müqavilə ilə tənzimlənməyən münasibətlər Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlar ilə tənzimlənir.
3.3. Sənədli əməliyyatın həyata keçirilməsi ilə bağlı Tərəflər arasında yaranan münasibətlər qanunvericiliklə müəyyən olunan iearexiya nəzərə alınmaq şərtilə həmçinin Sənədli Akkreditivlər üzrə vahid Adət və Təcrübə (Uniform Customs and Practice for Documentary Credits UCP 600), Beynəlxalq Stənd-bay Praktikası (International Standby Practices ISP 98), Tələbli qarantiyalar üzrə vahid qaydalar (Uniform Rules for Demand Guarantees URDG 758) və digər işgüzar dövriyyə adətləri ilə tənzimlənir.

4. Müraciətlərə baxılması

4.1. Müştəri Banka öz müraciətlərini (şikayət, ərizə və təklif) yazılı və şifahi şəkildə edə bilər.
4.2. Yazılı müraciət Bankın internet səhifəsindən, elektron poçt və ya məktub vasitəsilə edilə bilər.
4.3. Bank xidmətləri üzrə müraciətlər aşağıda qeyd olunan rekvizitlər üzrə qəbul olunur:
Müştərilərin şikayətlərinin araşdırılması funksiyasını həyata keçirən struktur bölmə
*qısa nömrə: *9123*
tel.: (+994 12) 496 50 00,
faks: (+994 12) 496 50 10
e-poçt: customer.care@pashabank.az
http://www.pashabank.az/customer_care/lang,az/
ünvan: Yusif Məmmədəliyev küç.13, Bakı, AZ1005, Azərbaycan

5. Yekun şərtlər

5.1. Bank Müştərinin hesabdakı pul vəsaitindən istifadə edilməsinə və/və ya onun hesabda olmasına görə II.7. bəndində qeyd olunan hal istisna olmaqla Müştəriyə faiz ödəmir.
5.2. Bu Müqavilənin Şərtlərində ediləcək istənilən dəyişikliklər və/və ya əlavələr bu barədə məlumat Müştəriyə yazılı qaydada verildikdən 3 təqvim günü sonra Bankla Müştəri arasındakı bütün münasibətlərə tətbiq edilməklə qüvvəyə minir. Müştərinin hər hansı narazılığı olarsa, xidmətlərdən istifadəni dayandıra, habelə Banka müraciət etməklə xidmətlərin göstərilməsinə xitam verə bilər. Məlumatı aldıqdan sonra Müştərinin hər hansı xidmətdən istifadəsi onun yeni şərtləri qəbul etməsi kimi başa düşüləcək.
5.3. Hazırki Müqavilə çərçivəsində Müştəri və Bank tərəfindən məktub, elektron poçt ünvanı (e-mail), faks, sms və İnternet/Online Bank xidməti ilə göndərilən məlumat, edilən müraciət yazılı xəbərdarlıq, məlumat və/və ya müraciət hesab olunur.
5.4. Müqavilə şərtlərini qəbul etməklə bağlı razılaşmanı imzalayan Müştəri bu Müqaviləni oxuduğunu, şərtlərini başa düşdüyünü təsdiq edir və bu şərtlərə razı olduğunu bildirir.
5.5. Bu Müqavilənin hər hansı bir bəndinin etibarsız hesab edilməsi müqavilənin bütövlükdə etibarsız hesab edilməsinə səbəb olmur.
5.6. Müştəri imzalamalı olduğu sənədi "Müştərinin qeydiyyat Ərizəsi"ndə qeyd edilən əlaqə vasitəsi ilə skan edərək Banka təqdim edə bilər. Bu halda yarana biləcək bütün hallara görə məsuliyyət Müştərinin üzərinə düşür.