

## Bank xidmətlərinin göstərilməsinə dair ümumi şərtlər toplusu

Bir tərəfdən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Mərkəzi Bankın lisenziyası və öz Nizamnaməsi əsasında fəaliyyət göstərən “PAŞA Bank” Açıq Səhmdar Cəmiyyəti (bundan sonra Bank adlandırılacaq) və digər tərəfdən Müştəri, birlikdə Tərəflər adlandırılacaqlar, aşağıdakılar barədə bu Müqaviləni bağladılar.

### I. MÜQAVİLƏNİN PREDMETİ

1. Bu Müqavilədə, Müştərinin müraciəti əsasında ona bank hesabının açılması, depozitin yerləşdirilməsi, maliyyələşdirilməsi (kredit, kredit xətti, overdraft və ya limitin ayrılması), ticarətin maliyyələşdirilməsi (akkreditiv, qarantiya, stand-by akkreditiv, inkasso), ödəniş kartların verilməsi, inkassasiya xidməti, depozit qutularının icarəsi, qiymətli metalların satışı və bu xidmətlərin göstərilməsindən irəli gələn şərtlər öz əksini tapmışdır.
2. Bu Müqavilənin imzalanması Bank tərəfindən Müştəriyə bu Müqavilə ilə tənzimlənməyən digər xidmətlərin göstərilməsini məhdudlaşdırmır və həmin münasibətlərə şamil edilmir.
3. Yuxarıda qeyd olunan xidmətlərdən hər birinin Bank tərəfindən Müştəriyə təqdim olunması üçün bu Müqavilədən başqa müvafiq Ərizə formalarının da Müştərinin özü və ya səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən doldurularaq Banka təqdim olunması tələb olunur.
4. Müştəriyə yalnız müvafiq Ərizə formasında qeyd etdiyi xidmət təqdim olunacaq. Bu ərizə formaları 2 (iki) nüsxədə olacaq və hər iki tərəfin imzası və möhürü olan tərəfin möhürü ilə təsdiqləndiyi andan qüvvəyə minəcək.
5. Hər bir bank xidməti üzrə həmin xidmətin başlama və bitmə tarixləri, faiz, xidmətin göstərilmə yeri və sair şərtlər qeyd olunan Ərizə formalarında öz əksini tapacaq.
6. Hər bir bank xidməti üzrə Xidmət haqqı Bankın qüvvədə olan Tariflər kitabçasında qeyd olunur.
7. Bu Müqavilə çərçivəsində tərəflərin imzaladığı bütün Ərizə formaları bu Müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir.
8. Tərəflər arasında daha əvvəl imzalanmış və qüvvədə olan digər müqavilələr mövcud olduğu halda, bu Müqavilənin imzalanması həmin müqavilələr üzrə yaranmış münasibətlərə təsir etmir.
9. Bu Müqavilə üzrə xidmətlər yetkinlik yaşına çatmayan şəxslərə qanunvericiliyin tələbləri nəzərə alınmaqla valideynlərin razılığı olmadan təqdim edilmir.

### 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 mədaxil etməyi, hesabdən müvafiq məbləğlərinköçürməyi və verməyi, 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. Müqavilənin qüvvədə olduğu müddət ərzində açılan yeni hesablar üzrə münasibətlərə də eyni qaydalar tətbiq ediləcək.
- 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.

## **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 açılması, 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 şərtlə Müştəriyə bilavasitə hesablaşma-kassa xidmətinə aid olan və ya aid olmayan digər xidmətləri (kreditləşdirmə, xarici valyutanın alınıb satılması, səhmlərin, və digər qiymətli kağızların alınması və satılması 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 ardıcılığına 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 Müqavilənin II.2.2.2. və II.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 sirlərinin 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 avadanlığı, 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 5 (beş) təqvim günü əvvəlcədən yazılı xəbərdar etməklə birtərəfli qaydada xidmət tariflərinə dəyişiklik etmək. Yazılı xəbərdarlığa məktub, elektron əlaqə vasitəsi (e-mail), faks və digər vasitələrlə göndərilən xəbərdarlıq aiddir.
- 2.2.4. Kredit, faizlər, komissiyalar, Banka ödənilməli olan ödənişlər və qanunvericiliklə müəyyən olunan qaydada üzrə yaranmış borcların (tələblərin) ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini 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. 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.
- 2.2.8. Bank hesabı üzrə həyat keçirilən əməliyyatın (istənilən növ mədəxil və/və ya məxaric) valyutası həmin hesabın valyutasından fərqli valyutada olduqda, əməliyyatın 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.
- 2.3. 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. Hesab kreditləşdiyi halda əməliyyatları müəyyən olunmuş limit həddində aparmaq.
  - 2.3.5. Bank tərəfindən Müqavilənin II.2.2.6. bəndinə uyğun olaraq əlavə sənədlər tələb edildikdə həmin sənədləri ona təqdim etmək.
  - 2.3.6. Hesabına səhvən vəsait(lər) daxil olduqda, bu barədə Bankı dərhal məlumatlandırmaq və həmin vəsaiti Banka geri qaytarmaq.
  - 2.3.7. Bank qarşısında hər hansı bir icra olunmamış öhdəliyi (kredit, ipoteka, girov və s.) yarandıqda, həmin borcun öz hesabından mübahisəsiz (akseptsiz) qaydada silinməsinə razılıq vermək.
- 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 “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 Banka təqdim edilmiş imza nümunəsi vərəqəsində qeyd edilmiş imza səlahiyyətinə malik olan şəxslərə məxsusdur.
- 3.4. Müştəri, Banka təqdim etdiyi tapşırıqlarda düzəliş, qeyri-dəqiq və ikimənalı ifadələrə yol verməməlidir. 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 olduğu halların nəticəsi üçün Bank heç bir məsuliyyət daşımır.
- 3.8. Müştərinin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi müqabilində Bank müvafiq xidmət haqqını Müştərinin hesabından silir.
- 3.9. Hesab üzrə sərəncam hüququ Müştərinin təqdim etdiyi İmza nümunələri vərəqəsində qeyd olunan şəxslər tərəfindən həyata keçirilir. İmza nümunələri vərəqəsində iki və ya daha çox şəxsin imzası qeyd olunduqda, həmin imzaların tək və ya birlikdə istifadəsi, həmçinin aparılan əməliyyatlar

üzrə limitlərin müəyyən olunması “Bank hesabının açılması üçün ərizə” formasında göstərilən qaydada həyata keçirilir.

- 3.10. Hesab açılan zaman hesab üzrə sərəncam hüququ iki və daha çox şəxsə məxsus olduqda, onların bu hüququ ayrı-ayrılıqda, yaxud birlikdə həyata keçirmələri barədə İmza nümunələri vərəqəsində də müvafiq qeyd aparılır. İmza nümunələri vərəqəsində bu cür qeyd olmadıqda hesab üzrə sərəncam yalnız vərəqədə göstərilən şəxslərin birgə imzaları ilə verilə bilər.
- 3.11. Müştəri bu Müqaviləni imzalamaqla qəbul edir və razılaşıb ki, 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 keçirilsin.

#### **4. Bank hesabı xidmətinin göstərilməsi ilə bağlı xüsusi şərt**

- 4.1. Müştərinin ABŞ vətəndaşlığı olduğu təqdirdə, həmçinin Bankla müqavilə münasibətlərində olduğu dövrdə bu hal əmələ gələrsə bu barədə 10 (on) iş günü ərzində Banka rəsmi məlumat verməli və müvafiq sənədləri Banka təqdim etməlidir. Bu hal müəyyən olunarsa Müştəri ABŞ qanunvericiliyinin tələblərinə müvafiq olaraq ABŞ vergi rejiminin müvafiq subyekti hesab edilə bilər.
- 4.2. Müştəri ABŞ vergi rejiminin müvafiq subyekti hesab edilərsə, özünün hesabı və əməliyyatları barədə bütün məlumatların Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi vasitəsi ilə ABŞ-ın müvafiq səlahiyyətli orqanına ötürülməsi, həmçinin ABŞ qanunvericiliyinə əsasən hesabından müvafiq vergilərin tutulmasına tam razılıq verir.
- 4.3. Yuxarıda qeyd olunan hal müəyyən olunarsa, Müştəri Bankın yalnız agent funksiyası daşdığını dərk edir və öz hesabından ABŞ-ın 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. Müqavilənin II.5.1. və II.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 öz 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 edə bilər.

#### **6. İnternet bank xidməti**

- 6.1. Müştərinin müraciətinə əsasən Bank, Müştərinin “İnternet Bank xidmətlərinin göstərilməsi üçün ərizə”sində qeyd olunmuş hesab(lar)ı üzrə (bu bənd çərçivəsində Hesab adlandırılacaq) İnternet bank xidmətini (bu bənd çərçivəsində Xidmət adlandırılacaq) göstərir. İnternet bank xidməti

- çərçivəsində, Bank Müştəriyə İnternet 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://ib.pashabank.az> internet sahifəsinə 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 Private Banking Departamentinin əməkdaşlarına 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 dəyişdirilmədiyini 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 sistemində 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.
    - 6.6.10. Xidmətdən istifadə edən istifadəçilərin sayı “İnternet Bank xidmətlərinin göstərilməsi üçün ərizə”də göstərilənlərdən fərqləndikdə və ya hər hansı dəyişikliklər olduqda dərhal bu barədə Bankı şifahi olaraq məlumatlandırmaq. Şifahi müraciətdən sonrakı 3 (üç) iş günü ərzində bu müraciətini məktub və ya faks vasitəsi ilə yazılı olaraq təsdiqləmək.
  - 6.7. Müştəri aşağıdakı hüquqlara malikdir:
    - 6.7.1. Bu Müqavilənin II.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 adı qaydada, kağız daşıyıcı vasitəsi ilə təqdim edərək əməliyyatlar aparmaq.
    - 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 - 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 girişi 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:
- Müştərinin yazılı müraciətinə əsasən;
  - Müştərinin Hesabı bağlandığı təqdirdə.
- 6.10. Bank aşağıda qeyd olunan hallara görə heç bir məsuliyyət daşımır:
- Müştərinin səhvi, gecikdirməsi, və ya avadanlığının nasazlığı və ya əlaqə kanallarında kəsilmələr olduğundan Xidmətə çıxışı əldə edə bilməməsi üçün;
  - Müştərinin internet banka daxil olduğu kompüterin proqram və texniki təminatının təmin edilməsinə, bu kompüterin məlumat təhlükəsizliyinə, ziyanverici kod və haker hücumundan qorunmasına və nəticədə müştərinin İnternet bank hesabı ilə əlaqədar məlumatlarının tamlığının, məxfiliyinin, istifadəliliyinin pozulmasına və bununla bağlı digər ziyanlara görə;
  - Xidmətin göstərilməsi üçün üçüncü tərəflərin (İnternet provayder və digər) Bankı təmin etdiyi vasitə, xidmət və məhsullara görə;
  - Bankın nəzarətindən kənar üçüncü şəxslərin Xidmətə icazəsiz girişi üçün;
  - 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. Dövri ödəniş tapşırığı

### 1. Dövri ödəniş tapşırığı barədə məlumat

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. Benefisiar - Dövri Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan pul vəsaitinin alıcısıdır.

### 2. Dövri Ödəniş Tapşırığının icrasına dair şərtlər

- 2.1. Dövrü Ödəniş Tapşırığı əsasında həyata keçirilən dövrü ödəniş və/və ya valyutanın alqı-satqısı Müştərinin müvafiq Bank Hesabından aparılır.
- 2.2. Dövrü Ödəniş Tapşırıqlarının icrası üçün Müştəri icra olunmalı əməliyyat üzrə Dövrü 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.
- 2.3. Hər bir Dövrü Ödəniş Tapşırığı onun şərtlərində göstərilən müddət ərzində etibarlıdır.
- 2.4. Dövrü Ödəniş Tapşırığı əsasında ödəniş Dövrü Ödəniş Tapşırığında göstərilən məlumatlara uyğun olaraq həyata keçirilməlidir. Dövrü Ödəniş Tapşırığında göstərilən məbləğ Dövrü Ödəniş Tapşırığının etibarlılıq müddəti ərzində dəyişdirilmədən Benefisiara köçürülməlidir.
- 2.5. Dövrü ödənişin və/və ya valyutanın alqı-satqısının vaxtı-vaxtında icrasını təmin etmək üçün Müştərinin müvafiq Bank Hesabında kifayət məbləğin olması zəruridir. Dövrü Ödəniş Tapşırığında göstərilən icra tarixində Müştərinin Bank Hesabında bu əməliyyatın icrası və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər vəsait olmadıqda, Dövrü Ödəniş Tapşırığı Bank tərəfindən həmin tarix üçün icra olunmur.
- 2.6. Dövrü Ödəniş Tapşırığının hesabda kifayət qədər pul vəsaitinin olmaması və ya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həbs qoyulması səbəbindən icra olunmaması, onun növbəti icra tarixlərində icrasını istisna etmir.
- 2.7. Dövrü Ödəniş Tapşırığı əsasında ödənişlərin və/və ya valyutanın alqı-satqısının həyata keçirilməsi üzrə xidmət haqları Bankın qüvvədə olan xidmət tariflərinə uyğun olaraq müəyyən olunur.
- 2.8. Dövrü Ödəniş Tapşırığının icrasının tarixi Azərbaycan Respublikası ərazisində tətbiq olunan qeyri-iş gününə təsadüf edirsə, Dövrü Ödəniş Tapşırığı növbəti iş günündə icra olunur.
- 2.9. Dövrü ödəniş Tapşırığı əsasında valyutanın alqı-satqısı əməliyyatın aparıldığı gün üzrə Bankın həmin valyutanın alqı-satqısı üzrə müəyyən etdiyi məzənnəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

### **3. Dövrü Ödəniş Tapşırığı ilə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələri**

- 3.1. Bankın vəzifələri:
  - 3.1.1. Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq xidmət haqlarının ödənilməsi şərti ilə Dövrü Ödəniş Tapşırığını vaxtı-vaxtında və göstərilən məlumatlara uyğun olaraq dəqiq icra etmək.
  - 3.1.2. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının və Maliyyə Bazarlarına Nəzarət orqanının müvafiq qaydalarına və Bankın daxili qayda və prosedurlarına ciddi riayət etməklə hesablaşma əməliyyatlarını vaxtı-vaxtında yerinə yetirmək.
  - 3.1.3. Müvafiq əməliyyatlar üzrə Müştəriyə Bank Hesabından çıxarış vermək.
- 3.2. Bankın hüquqları:
  - 3.2.1. Bank aşağıdakı hallarda Dövrü Ödəniş Tapşırığını icra etməmək hüququna malikdir:
    - a) Dövrü Ödəniş Tapşırığı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın qaydalarına əsasən tərtib və təqdim olunmamasını sübut edən dəlillər olduqda;
    - b) Dövrü ödəniş tapşırığında göstərilən icra tarixinə Müştərinin Bank Hesabında Dövrü Ödəniş Tapşırığının icrası və Bankın müvafiq komissiyalarının ödənilməsi üçün kifayət məbləğ olmadıqda;
    - c) Müştərinin Bank Hesabına Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həbs qoyulduğu təqdirdə.
  - 3.2.2. Özünün qüvvədə olan tarifləri əsasında Dövrü Ödəniş Tapşırığının icra olunması üzrə xidmətlərə görə müvafiq xidmət haqqını Müştərinin Bank Hesabından akseptsiz qaydada silmək və ya onun ödənilməsinə tələb etmək.
- 3.3. Müştərinin vəzifələri:
  - 3.3.1. Dövrü Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan məlumatları düzgün və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın tələblərinə uyğun olaraq tam təqdim etmək.
  - 3.3.2. Özünün müvafiq Bank Hesabında Dövrü Ödəniş Tapşırığı üzrə ödənişin köçürülməsi və Bankın bununla əlaqəli müvafiq komissiyalarının ödənilməsi üçün kifayət edəcək məbləğin olmasını təmin etmək.

- 3.4. Müştərinin hüquqları:
- 3.4.1. Dövri Ödəniş Tapşırığının icra olunması üzrə Banka tapşırıq vermək və müvafiq məlumat almaq,
- 3.4.2. İcra olunmuş əməliyyatlar üzrə Bankdan çıxarışlar almaq.

#### **4. Dövri Ödəniş Tapşırığı üzrə xidmətə xitam verilməsi**

- 4.1. 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.
- 4.2. Bank həmçinin Müştəriyə 15 (on beş) təqvim günü əvvəlcədən təqdim olunan bildiriş ilə Dövri Ödəniş Tapşırığının icrası üzrə göstərdiyi xidmətlərə xitam verə bilər.

#### **5. Dövri Ödəniş Tapşırığı üzrə tərəflərin məsuliyyəti**

- 5.1. Müştəri Dövri Ödəniş Tapşırığında qeyd olunan məlumatların düzgünlüyü və dəqiqliyinə görə məsuliyyət daşıyır.
- 5.2. Bank Müştəri ilə üçüncü şəxslər arasında olan əlaqələrə görə, həmçinin Müştəri ilə üçüncü şəxslərin bir-birinə qarşı mümkün olan hər hansı iddialarına görə heç bir məsuliyyət daşımır.
- 5.3. 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 əməliyyatlarla 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.
- 5.4. Bank, bu Müqavilənin II.7.2.5. 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 ona və ya onun üçün daxil olmuş pul məbləğini (əmanəti) 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, Müştərinin müraciəti əsasında ona Əmanətin müxtəlif növləri üzrə xidmət təqdim edə bilər. Bu Müqavilənin imzalandığı tarixə bu xidmətə Müddətli əmanət, Yığım əmanəti və Toplanan faizlər (Kapitalizasiya) ilə müddətli əmanət növləri aiddir.
- 1.4. Əmanətin növü, məbləği, müddəti, faizlərin ödəniş tarixi və qaydası “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formalarında qeyd olunur.
- 1.5. Əmanət üçüncü şəxsin xeyrinə qoyulduqda Müştəri Banka “Üçüncü şəxs üçün depozitlərin yerləşdirilməsinə dair ərizə”ni təqdim edir. Xeyrinə əmanət qoyulan şəxsin bu hüquqlara əsaslanan ilk tələbini Banka yazılı olaraq təqdim etdiyi andan o, əmanətçi hüququnu əldə edir və əmanəti onun xeyrinə qoyan şəxsin hüquqlarına xitam verilir.

#### **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 Müqavilənin III.2.4. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımı 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 icrası üçün müvafiq pul vəsaitlərini Müştərinin Əmanət məbləğindən akseptsiz qaydada silmək.

## 2.2. Bankın vəzifələri:

2.2.1. Bu Müqavilə üzrə qəbul olunmuş əmanətin Əmanətlərin Sığortalanması Fondu (sonradan – Fond) tərəfindən sığortalanmasını təmin etmək;

Fond tərəfindən sığortalanmış əmanət üzrə aşağıdakı həcmdə kompensasiya ödənilir:

Sığorta hadisəsi baş verdikdə Əmanətçiyə əmanət məbləğinin 100 faizi, lakin 30 (otuz) min manatdan çox olmayaraq (“Əmanətlərin tam sığortalanması haqqında” AR Qanununun 3-cü maddəsinin tələbləri qüvvədə olduğu müddət ərzində məbləğindən asılı olmayaraq, əmanətin tam məbləği həcmində) kompensasiya ödəyir.

Milli valyutada olan əmanətlər üzrə kompensasiya manatla, xarici valyutada olan əmanətlər üzrə isə əmanətlərin valyutasında ödənilir. Əmanətlər ABŞ dolları və ya Avroda olmadıqda kompensasiya bu valyutaların biri ilə sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə Mərkəzi Bankın müvafiq valyutalar üzrə müəyyən etdiyi rəsmi məzənnələr əsasında hesablanmış çarpaz məzənnə üzrə hesablanır və ödənilir.

2.2.2. 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;

2.2.3. “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 Müqavilənin III.4. bəndinə uyğun olaraq Müştəriyə qaytarmaq;

2.2.4. Əmanəti qəbul etdikdə Müştəriyə müvafiq təsdiqedic sənəd (sertifikat) vermək;

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

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

2.2.7. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımı 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 Müqavilənin III.2.2. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımı 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. Adı, soyadı və atasının adı, qeydiyyat ünvanı və/və ya rekvizitlərində dəyişikliklər olduqda Bankı bu barədə 3 (üç) iş günü ərzində yazılı qaydada məlumatlandırmaq, müvafiq təsdiqedic sənədləri təqdim etmək və zərurət olduqda əmanət hesabını yenidən rəsmiləşdirmək;

2.4.3. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımı 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 illik faizi ödəyir.

- 3.2. Faizlər bir il ərzində (360 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 gündə hesablanır və “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən tarixdə Müştərinin cari hesabına (və ya kart hesabına) köçürülür.
- 3.4. Əmanət və ona hesablanmış faizlər Müştəriyə Əmanətin müddətinin bitməsindən sonra növbəti iş günündə qaytarılır (müvafiq hesaba köçürülür) və 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. Yığım əmanəti növündə - Əmanətin qüvvədə olduğu müddət ərzində “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında qeyd olunan Əmanət məbləği Müştəri tərəfindən artırıla bilər. Bu zaman artırılan hər bir məbləğ üzrə faizlər ayrıca hesablanır. Artırılan məbləğlər üzrə faizlər müqavilənin sonuna qədər qalan faktiki müddətə uyğun olan faiz dərəcələrinə əsasən hesablanır.
- 3.7. Toplanan faizlər (Kapitalizasiya) ilə müddətli əmanət növündə - Əmanət məbləğinə hesablanmış faizlər aylıq əsasla Müştərinin depozit hesabının əsas məbləğinin üzərinə əlavə olunur. Həmçinin, Əmanətin qüvvədə olduğu müddət ərzində “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında qeyd olunan Əmanət məbləğinin Müştəri tərəfindən artırılmasına yol verilmir.
- 3.8. Bank bu Müqavilə üzrə faizləri birtərəfli qaydada dəyişdirmək hüququna malikdir. Bank faizlərin miqdarını birtərəfli qaydada dəyişdikdə 1 (ay) qabaqcadan Müştəriyə yazılı məlumat verir. Müştəriyə məlumat verilənədək qoyulmuş əmanətlərə yeni faizlər tətbiq olunmur. Yeni faizlər yalnız Müştəriyə məlumat verildikdən sonra Əmanət müddəti yeniləndiyi və ya uzadıldığı halda tətbiq olunmağa başlayır.
- 3.9. Bankın fəaliyyəti ilə bağlı əmanətlər üzrə faizlər dəyişdirildikdə, yeni faiz dərəcələri III.3.8. bəndində göstərilən haldan başqa, III.4.4. bəndinə uyğun olaraq əmanətin qalığına yeni müqavilə bağlandıqda tətbiq edilir.

#### **4. Əmanətin qaytarılması**

- 4.1. Bank, Müştərinin ilk tələbi ilə Əmanət məbləğinin ən azı dördüdə bir hissəsini dərhal, qalan hissəsini isə ən gec beş bank iş günü müddətində ona geri qaytarmalıdır.
- 4.2. Müştəri “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən müddət sona çatanaqədək əmanət məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürə bilər. Bu zaman əmanətin növündən asılı olaraq fərqli hesablamalar aparılır.
  - 4.2.1. Əmanətçi, Müddətli və Yığım əmanət növləri üzrə müqavilənin müddəti sona çatanaqədək, Azərbaycan manatı istisna olmaqla, ABŞ Dolları, Avro və ya digər valyutada əmanət qoyduğu pul məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürdükdə geri götürülən əmanət məbləğinə heç bir faiz hesablanmır.
  - 4.2.2. Müddətli əmanət növü üzrə - Müştəri, əmanətin müddəti sona çatanaqədək Azərbaycan manatında olan əmanət qoyduğu pul məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürdükdə, əmanət üzrə faizlər Müqavilənin III.4.2.4. bəndi ilə müəyyən olunan qaydada yenidən hesablanır.
  - 4.2.3. Yığım əmanəti növü üzrə - Müştərinin geri istədiyi Azərbaycan manatında olan məbləğin ödənilməsi nəticəsində depozitin ilkin məbləği azalarsa, bu xidmətə xitam verilir və faizlər yenidən hesablanır.
  - 4.2.4. Müddətli əmanət və Yığım əmanəti növü üzrə faizlərin yenidən hesablanması aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:
    - Əmanət məbləğinin Banka yerləşdirildiyi faktiki günlərin sayı (bundan sonra Faktiki yerləşdirmə müddəti) müəyyən olunur.

- Faktiki yerləşdirmə müddəti Bankın 180 (yüz səksən) gün müddətindən az olduğu təqdirdə Əmanət məbləğinə heç bir faiz hesablanmır.
  - Faktiki yerləşdirmə müddəti 180 (yüz səksən) gün və ya daha çox olduqda isə, Əmanət məbləğinə “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında qeyd olunan faiz dərəcəsi tətbiq olunur.
  - Əmanət məbləği üzrə faizlər tətbiq olunan faiz dərəcəsi ilə faktiki yerləşdirmə dövrünə görə hesablanır (əmanətin daxil olduğu gün və qaytarıldığı gün qeyri-iş gününə təsadüf etdiyi hallar istisna olmaqla).
  - Bundan sonra yenidən hesablanmış faizlər Müqavilənin III.4.1. bəndinə uyğun olaraq Müştəriyə geri qaytarılır.
- 4.2.5. Toplanan faizlər (Kapitalizasiya) ilə müddətli əmanət növü üzrə - Müştəri, müqavilənin müddəti 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.
- 4.3. Əmanətə qoyulan pul məbləği Müştərinin cari hesabına köçürülməsi yolu ilə ona geri qaytarılır.
- 4.4. 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.
- 4.5. Əmanətin qaytarılması Bankın bütün aktivləri ilə və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş başqa üsullarla təmin edilir.
- 4.6. Depozit xidmətinə xitam verilməsi müvafiq depozit hesabının bağlanması üçün əsasdır.
- 4.7. Əmanət hesabı üzrə bütün əməliyyatlar müştərinin cari hesabı vasitəsilə aparılır.
- 4.8. “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən Əmanət müddətinin bitməsinə bir həftə qalmış Müştəri əmanətin qaytarılması üçün Banka müraciət etməzsə və ya Bank əmanət müddətinin uzadılmaması barədə Müştəriyə yazılı bildiriş göndərməzsə, Əmanət eyni müddətə yenidən yerləşdirilmiş sayılır. Bu zaman Müştərinin yenidən “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasını imzalaması tələb olunmur.
- 4.9. Əmanət müddətinin uzadılmasına razı olmadıqda, Bank Əmanət məbləğini Müştərinin cari hesabına köçürür və həmin müddətdən sonrakı dövr üçün Əmanət məbləğinə faiz hesablamır və məbləğin geri qaytarılması barədə Müştəriyə yazılı bildiriş göndərir.

## 5. Əmanətlərin Sığortalanması Fondu, Bank və Müştəri

- 5.1. Bank 04 dekabr 2007-ci il tarixindən Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra – “Fond”) iştirakçısı olaraq (37 sayılı Şəhadətnamə) Fonda sığorta haqqı ödəyir (bu haqq Əmanətçidən tutulmur).
- 5.2. Bank tərəfindən Müştəridən bütün müvafiq valyutalarda qəbul edilmiş əmanətlər Fond tərəfindən sığortalınır.
- 5.3. Sığorta hadisəsi - Bankın məcburi ləğvi və ya müflis elan olunması, Bankın Müştəri qarşısında əmanət üzrə öhdəlikdərinin yerinə yetirilməsinə məhkəmə tərəfindən moratorium tətbiq edilməsi barədə məhkəmə qərarının qüvvəyə minməsi və Bankın Müştəri qarşısında öz öhdəliklərini yerinə yetirə bilməməsi faktının Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankı tərəfindən təsdiq edilməsidir.
- 5.4. Sığorta hadisəsi baş verdikdə, Fond aşağıdakı kütləvi informasiya vasitələrində Müştəriyə kompensasiya ödənilməsi yeri və vaxtı haqqında elan verir:  
a) AzTV; b) İctimai TV; c) Azərbaycan qəzeti; d) Respublika qəzeti; e) Xalq qəzeti; f) AzərTAC informasiya agentliyi və g) APA informasiya agentliyi.
- 5.5. Fondan kompensasiya almaq üçün Müştəri kütləvi informasiya vasitələrində göstərilən yerə yazılı ərizə ilə müraciət edir. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:  
a) Şəxsiyyət vəsiqəsi və ya şəxsiyyəti təsdiqləyən digər sənəd;  
b) Əmanət kitabçası və ya əmanəti təsdiqləyən digər sənəd;  
c) Bank əmanəti müqaviləsi.

- 5.6. Ərizənin verildiyi tarixdən etibarən 90 (doxsan) gün müddətində Fond tərəfindən Müştəriyə kompensasiya ödənilməlidir. Fond əmanətçilərin ərizələrini kompensasiya ödənişi haqqında bildirişin ilk dəfə dərc edildiyi gündən başlayaraq bir il ərzində qəbul edir. Müştərinin kompensasiya almaq hüququ Fondun kompensasiyaların ödənilməsi haqqında elanı ilk dəfə dərc etdiyi gündən 5 (beş) il müddətində saxlanılır.
- 5.7. Aşağıdakı əmanətlər qorunan əmanətlərə aid edilmir:
- a) bankın Azərbaycan Respublikasının ərazisindən kənarında açılmış bölmələri tərəfindən cəlb olunmuş əmanətlər;
  - b) cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı şübhəli əməliyyatlar nəticəsində qanunvericiliyə müvafiq qaydada müəyyən edilmiş əmanətlər;
  - c) cinayətin törədilməsi nəticəsində yaranması məhkəmə qərarı ilə təsdiq edilmiş əmanətlər;
  - d) üzərinə həbs qoyulmuş əmanətlər;
  - e) Cəlb edildiyi günə “Əmanətlərin sığortalanması haqqında” AR Qanununun 8.1.20-ci maddəsində göstərilən qaydada əmanətlər üzrə müəyyən edilmiş illik faiz dərəcəsi həddindən yuxarı illik faiz dərəcəsi ilə qəbul edilmiş əmanətlər;
  - f) fiziki şəxslərin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə əlaqədar açdığı bank hesablarındakı pul vəsaitləri;
  - g) fiziki şəxslərin bankın vəkalətli idarəetməsində olan pul vəsaitləri.
- 5.8. Fond sığorta hadisəsi baş verdikdə Müştəriyə əmanətin məbləğinin 100 faizi, lakin 30 (otuz) min manatdan çox olmayaraq (“Əmanətlərin tam sığortalanması haqqında” AR Qanununun 3-cü maddəsinin tələbləri qüvvədə olduğu müddət ərzində məbləğindən asılı olmayaraq, əmanətin tam məbləği həcmində) kompensasiya ödəyir.
- 5.9. Fond kompensasiyanı milli valyutada olan əmanət üzrə manatla, ABŞ dollarında olan əmanət üzrə ABŞ dollarında, AVRO-da olan əmanət üzrə isə AVRO-da Müştəriyə ödəyir. Əmanət ABŞ dolları və ya AVRO-da olmadıqda kompensasiya bu valyutaların biri ilə sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının müvafiq valyutalar üzrə müəyyən etdiyi rəsmi məzənnələr əsasında hesablanmış çarpaz məzənnə üzrə hesablanır və ödənilir. Fond əmanət üzrə faizləri sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə qədər hesablanmış məbləğdə Müştəriyə ödəyir.
- 5.10. Müştərinin Bankda bir neçə əmanəti yaxud həmin əmanətlər müxtəlif valyutalarda olduğu zaman, Fond həmin əmanətləri toplayır və bir əmanət kimi kompensasiya olunur Müştərinin Fondun hər hansı digər iştirakçı bankında olan əmanətinə isə ayrıca əmanət kimi baxılır və kompensasiya ödənilir.
- 5.11. Bank Müştərinin yazılı və ya şifahi sorğularına cavab olaraq, Bankın sığorta sistemində iştirakı, qorunan əmanətlər və kompensasiyalar barədə Müştəriyə məlumat verir.
- 5.12. Müştəri aşağıda göstərilən ünvanda və ya əlaqə telefonları və elektron poçt vasitəsi ilə Fondla əlaqə saxlaya bilər: AZ1014, Bakı şəhəri, Bül-Bül prospekti 40 ; əlaqə tel: (99412) 596 65 91, 596 65 92, 596 65 93; Faks: (99412) 596 65 94; e-mail: [adif@adif.az](mailto:adif@adif.az); sayt: [www.adif.az](http://www.adif.az).
- 5.13. Müqavilənin qüvvədə olduğu müddət ərzində “Əmanətlərin tam sığortalanması haqqında” AR Qanuna və ya müvafiq qanunvericilik aktlarına dəyişikliklər edildiyi təqdirdə, həmin aktların məcburi tələbləri bu Müqavilə üzrə Tərəflər arasında yaranmış münasibətlərə də şamil olunur.

#### IV. KREDİT (MALİYYƏLƏŞDİRMƏ)

##### 1. Kredit barədə məlumat

- 1.1. Bank “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunmuş şərtlər əsasında hissələrlə və ya birdəfəlik verilən kredit (birdəfəlik, bərpa olunan, bərpa olunmayan, tranşlarla kredit və ya qarantıya/akkreditivin maliyyələşdirilməsi üçün kredit xətti və s. kimi öhdəliklər) üçün (bundan sonra xüsusi növə istinad edilmədiyi halda, ümumi olaraq “Kredit” adlandırılacaq) Müştəriyə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən şərtlərlə Kredit verir. Kredit üzrə faizlərin hesablanması və ödənilməsi qaydası, istifadə və qüvvədə olma müddət, cərimə, məqsəd,

- Müştəriyə verilməsi qaydası və bu kimi şərtlər “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunacaq və bu Müqaviləyə əlavə ediləcək.
- 1.2. Müştəriyə müvafiq limit ayrıldığı halda, verilən bütün kreditlərin ümumi məbləği “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən məbləği aşmamalıdır.
  - 1.3. Kreditdən yalnız müvafiq “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən məqsədlər üçün istifadə ediləcək.
  - 1.4. “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.
  - 1.5. Bu Müqavilə 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 tərəflər arasında müvafiq Kreditin şərtləri göstərilən “Maliyyələşmə üçün ərizə” imzalanır.

*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 ona təqdim olunan sənədlər siyahısı və AR Mərkəzi Bankının və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının 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. Müqavilənin IV.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 Müqavilənin IV.3.8. bəndinə uyğun ardıcılıqla 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 Müştərinin yazılı qaydada qabaqcadan xəbərdar etmək şərti ilə Kredit üzrə faiz dərəcəsini kreditdən istifadə müddəti zamanı qarşılıqlı razılıq əsasında 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. Qanunvericiliklə Banka verilən digər hüquqlar.
- 2.2. Bankın vəzifələri:

- 2.2.1. Müştərinin Kredit verilməsi üçün təqdim etdiyi sənədlər ona təqdim olunan sənədlər siyahısı və AR Mərkəzi Bankının və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının normativ xarakterli aktları ilə müəyyən olunan tələblərə uyğun olduqda və müqavilənin IV 2.4.9 yarımbəndi ilə müəyyən olunan sənədlər təqdim olunduqdan sonra Müştəriyə Kredit vermək;
- 2.2.2. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımı qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək;
- 2.2.3. 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. Müqavilənin IV.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 müqavilənin IV.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. Müqavilənin IV.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 üçün Bankın nümayəndəsinə lazımı 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 müvafiq sənədləri Banka təqdim etmək və müvafiq xərcləri ödəmək;
  - 2.4.10. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımı qaydada yerinə yetirmək və onların pozulmasına yol verməmək.

### **3. Kreditin məbləği, verilməsi və qaytarılması, Kredit məbləğinin hesablanan faizlərin miqdarı və ödənilməsi şərtləri**

- 3.1. Kredit, Bank tərəfindən kredit məbləğinin Müştəriyə Bankda onun üçün açılan ssuda hesabından cari hesabına köçürülməsi yolu ilə verilir.
- 3.2. Müştəri Kreditdən istifadəyə görə Banka “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən faizləri ödəyir.
- 3.3. Nəzərdə tutulduğu halda, Müştəri Kreditin verilməsi üzrə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunan Komissiya haqqını, həmçinin də 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.
- 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 pul öhdəlikləri ilə bağlı Banka edilən hər hansı bir ödəniş ilkin olaraq cərimə (peniya) faizlərinin, sonra kredit faizlərinin və son olaraq əsas borc öhdəliyinin silinməsinə yönəldilir.
- 3.9. Bank, Müştərinin Kredit və ona hesablanmış faizlər üzrə yaranmış öhdəliklərini 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-ış 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 daşımaz. 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.

#### **4. Kreditin təminatı**

- 4.1. Bu müqavilənin şərtlərinə əsasən Kredit təminatla və ya təminatsız verilə bilər. Kredit təminatla verilərəkən “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən 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 lazımı 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.
- 4.6. Müqavilənin IV.2.1.9. bəndində qeyd olunan hal baş verdikdə, yenidən qiymətləndirmə üzrə yaranmış xərclər Müştəri tərəfindən ödənilir və ya hesabından akseptsiz qaydada tutulur.

#### **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:
- 5.2.1. Kreditin və faizlərin ödənilməsi Müştəri tərəfindən 3 (üç) aydan artıq müddətə gecikdirildikdə;
- 5.2.2. Krediddən “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən olunan məqsədlər üçün istifadə edilmədikdə;
- 5.2.3. Kreditin ümitsiz kreditə çevrilməsi riski ilə bağlı Bankın əsaslı ehtimalları yarandıqda;
- 5.2.4. Müqavilənin IV.2.4. bəndində göstərilən şərtlər Müştəri tərəfindən pozulduqda;
- 5.2.5. Qanunvericiliklə və bu Müqavilə ilə nəzərdə tutulan digər hallarda.

## V. TİCARƏTİN MALİYYƏLƏŞDİRİLMƏSİ

### 1. Ticarətin maliyyələşdirilməsi xidməti üzrə istifadə olunan əsas anlayışlar

- 1.1. Bu xidmət çərçivəsində aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunacaq:
  - 1.1.1. Qarantıya – Öhdəliyin icrasının təmini üsulu olub, Müştərinin müraciətinə əsasən, onun kreditörünə (Benefisiar) verilən və sonuncu pul məbləğinin ödənilməsi barədə yazılı tələb təqdim etdikdə Bankın həmin məbləği ödəyəcəyi barədə verdiyi yazılı öhdəlikdir. Qarantıya tərəflər arasında mövcud olan öhdəlik müqaviləsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə verilir.
  - 1.1.2. Benefisiar – xeyrinə Qarantıya 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 – Qarantıya və ya Akkreditivin verilməsi üzrə birdəfəlik komissiya və Müqavilənin icrası üçün digər əməliyyatlara çəkilən bütün xərclər.
- 1.2. Bu Müqavilə çərçivəsində Qarantıya 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 Qarantıya) 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 ödənilməsi 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. Qarantıya 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. Qarantıyaya xitam verildiyini bildiyi andan dərhal bu barədə Müştəriyə məlumat vermək;
  - 3.1.6. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazıminca icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.
- 3.2. Bankın hüquqları:
  - 3.2.1. Benefisiarın tələbi Sənədli əməliyyatın şərtlərinə uyğun deyildirsə və ya Qarantıyada 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 ödənilməsinə 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 lazıminca 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. 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, tələb irəli sürüldüyü günün ertəsi gündən etibarən Ərizə forması ilə müəyyən olunan müddətdə Banka geri ödəmək.
  - 3.3.3. Zərurət olduqda, Bankın tələbinə əsasən sonuncunu özünün maliyyə vəziyyəti barədə məlumatlandırmaq.
  - 3.3.4. Sənədli əməliyyat üzrə öhdəliyin həcmnin azaldılması və ya bağlanması/xitamı üçün zəruri olan bütün sūburları Banka təqdim etmək.

- 3.3.5. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımınca icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.
- 3.3.6. 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, 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. Əks təqdirdə Kredit üzrə faizlər Maliyyələşdirmə üçün ərizə formasının göstərilən faizlə hesablanacaq. Bu bənd ilə müəyyən olunan cərimələr Bankın Müştəriyə cərimələrin ödənilməsi barədə iddia qaldırdığı günün ertəsi gün nağd və ya köçürmə yolu ilə ödənilir.
- 4.4. 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 Praktikasısı (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, veksəl və digər sənədlərdə göstərilən şərtlərə, miqdara və göstəricilərə uyğun olması üçün məsuliyyət daşımır.
- 6.2. Qanunla nəzərdə tutulan halda və zərurət yaranıqda, 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 Platinum kartı, MasterCard World Elite kartı, Visa Infinite kartı, Depozit (Əmanət) kartı və Depozitlə təmin edilmiş Premier kredit kartı aiddir.
- 1.2. Platinum kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” forması əsasında ona nağdsız qaydada ödənişlər etmək, hesablardakı pul vəsaitinin ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdan çıxarmaq və digər əməliyyatlar etmək üçün “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən növdə Platinum kartı Müştəriyə verməyi, Müştəri isə Kartla aparılan əməliyyatlar üzrə Bankın qüvvədə olan tariflərində nəzərdə tutulan xidmət haqları və komissiyaları Banka ödəməyi öhdəsinə götürür. Müştərinin istəyi ilə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən şərtlərə uyğun bu kart növünə kredit xətti də açıla bilər.
- 1.3. MasterCard World Elite kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” forması əsasında ona nağdsız qaydada ödənişlər etmək, hesablardakı pul vəsaitinin ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdan çıxarmaq və digər əməliyyatlar etmək üçün MasterCard World Elite kartını Müştəriyə verməyi, Müştəri isə Kartla aparılan əməliyyatlar üzrə Bankın qüvvədə olan tariflərində nəzərdə tutulan xidmət haqları və komissiyaları Banka ödəməyi öhdəsinə götürür. Müştərinin istəyi ilə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” və ya “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən şərtlərə uyğun bu kart növünə overdraft da açıla bilər. Müştəri MasterCard World Elite kartına əlavə olaraq verilən Priority Pass kartı vasitəsi ilə Hava limanlarının VIP zallarına giriş imkanının əldə edir.
- 1.4. Premier kredit kartı Müştəriyə Bank tərəfindən təyin olunmuş kredit xətti çərçivəsində vəsaiti xərcləmək imkanı verir. Premier kredit kartı ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdan çıxarmaq və ödənişlər etmək üçün istifadə edilir. Kredit xəttinin bütün əsas şərtləri “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” və ya “Maliyyələşdirmə üçün ərizə”-sində qeyd olunur. Müştəri, bu karta öz vəsaitlərini daxil etməklə də, qeyd olunan əməliyyatların edilməsi zamanı kartdan istifadə edə bilər.
- 1.5. Visa Infinite kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” forması əsasında ona nağdsız qaydada ödənişlər etmək, hesablardakı pul vəsaitinin ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdan çıxarmaq və digər əməliyyatlar etmək üçün Visa Infinite kartını Müştəriyə verməyi, Müştəri isə Kartla aparılan əməliyyatlar üzrə Bankın qüvvədə olan tariflərində nəzərdə tutulan xidmət haqları və komissiyaları Banka ödəməyi öhdəsinə götürür. Müştərinin istəyi ilə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” və ya “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən şərtlərə uyğun bu kart növünə kredit xətti də açıla bilər. Müştəri Visa Infinite kartına əlavə olaraq verilən Priority Pass kartı vasitəsi ilə Hava limanlarının VIP zallarına giriş imkanının əldə edir.
- 1.6. Depozit (Əmanət) kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə bu Müqavilənin III.3.3. bəndinə uyğun olaraq, Əmanət məbləğinə hesablanman faizlərin köçürülməsi üçün “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən növdə Depozit (Əmanət) kartını Müştəriyə verir.
- 1.7. Bu xidmət çərçivəsində VI.1.1.-VI.1.6. bəndlərində qeyd olunan kartlar xüsusi istisna olmadığı halda ümumilikdə Kart adlandırılacaq.
- 1.8. Bank tərəfindən Kartların istifadəsi barədə məlumat Müştəriyə ayrılıqda təqdim olunur.

## 2. Karta dair ümumi şərtlər

- 2.1. Bank tərəfindən buraxılmış Kart Bankın xüsusi mülkiyyətidir.
- 2.2. Kart və PİN-kod olan qapalı zərf Kart və PİN-kod olan qapalı zərf Müştəriyə onun seçiminə müvafiq olaraq çatdırılma (kuryer) xidməti (xidmət haqqı qabaqcadan ödənilməklə), yaxud Bankın Biznes Mərkəzlərinin kassaları vasitəsi ilə və şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd əsasında

- təqdim olunur. Bankın Biznes Mərkəzlərinin kassaları vasitəsi ilə və şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd əsasında təqdim olunur.
- 2.3. Müştəriyə 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. Bankın özünün və digər bankların quraşdırdığı ATM-lərdən nağd pul vəsaitinin çıxarılmasına görə Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunduğu halda xidmət haqqı tutulacaqdır.
  - 2.6. Müştəriyə telefon vasitəsilə Kartla bağlı xidmət göstərilməsi üçün Müştəri tərəfindən Banka müvafiq şifrə (bundan sonra “Şifrə” adlanacaq) təqdim olunur.
  - 2.7. Kart itirildikdə Müştəriyə onun yazılı müraciəti əsasında Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunan xidmət haqqını ödəməklə yeni Kart verilir.
  - 2.8. Kartın PİN kodu Müştəri tərəfindən 3 (üç) dəfə düzgün yığılmadıqda Kart bloklaşdırılır. Müştəri Bankla telefon vasitəsi ilə əlaqə saxlayaraq identifikasiya prosesini uğurla keçməklə, və ya öz şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlə Private Banking Departamentinin əməkdaşlarına müraciət etməklə öz Kartını blokdan çıxara bilər.
  - 2.9. Müştəri Kartın PIN kodunu tamamilə unutduğu halda, 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.
  - 2.10. Kart üzrə əməliyyat hər-hansı səbəbdən dayandırıldıqda (Kartın müddəti uzadılmadıqda və s.) hesabdakı qalıq Müştəriyə verilir və ya ən gec yeddi təqvim günü ərzində başqa hesaba köçürülür. Kart üzrə əməliyyatlar dayandırıldıqdan sonrakı 30 (otuz) təqvim günü ərzində Müştəri 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 Müştəriyə bu barədə yazılı məlumat verilərək hesab bağlanır.
  - 2.11. Kart üzrə texniki overdraft, yəni Hesabın məzənnə fərqi və ya digər səbəblərdən mənfi balans 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.
  - 2.12. Kartın Müştərinin faktiki sahibliyində olub-olmamasından asılı olmayaraq, Kart ilə aparılan bütün əməliyyatların nəticələrinə görə Müştəri məsuliyyət daşıyır.
  - 2.13. Bank Müştəri tərəfindən İnternetdən və Təməssiz ödəniş funksiyasından istifadə etməklə kart vasitəsilə ilə aparılan ödənişlərə görə Müştəri qarşısında heç bir məsuliyyət daşımır.
  - 2.14. Kart üzrə hər-hansı faiz və ya nəzərdə tutulan komissiyalar Kartın hesab valyutasında hesablanaraq tutulur. Kart çoxvalyutalı olduğu təqdirdə, müvafiq komissiya məbləği Kartın əsas hesabının valyutasında və ödəniş gününə Mərkəzi Bankın (və ya MasterCard/Visa-nın) müəyyən etdiyi rəsmi məzənnə ilə tutulur.
  - 2.15. Müştəri Master Card World Elite/ Visa Infinite kartlarının Priority Pass xidmətindən istifadə etdiyi zaman, Bankın qüvvədə olan müvafiq tariflərində nəzərdə tutulan VİP zaldan istifadə haqqını və digər xidmət haqlarını ödəyir. Bu məbləğlər Müştərinin Bankda mövcud olan cari hesablarından tutulur.
  - 2.16. Mobil bankçılıq xidməti çərçivəsində 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.
  - 2.17. Kartla ödəniş sistemləri üzərində nəzarət funksiyasını Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı həyata keçirir (tel: +994 12 493 11 22).
  - 2.18. 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 Bankın mövcud tariflərində nəzərdə tutulduğu halda Müştərinin bank hesabındakı pul vəsaitindən akseptsiz qaydada silmək;
- 3.1.2. Müştəriyə 3 (üç) ay ərzində Kart və PIN-kod olan qapalı zərfi təqdim etmək mümkün olmadıqda həmin Kartı birtərəfli qaydada ləğv etmək;
- 3.1.3. Bu Müqavilənin VI.3.4. bəndi ilə üzərinə götürdüyü vəzifələrin vaxtında və lazımi qaydada icra edilməsini və onların pozulmasına yol verilməməsini Müştəridən tələb etmək;
- 3.1.4. Müştəri ilə münasibətlərin tənzimlənməsində müvafiq olaraq MasterCard və ya Visanın beynəlxalq normativlərinə əsaslanmaq;
- 3.1.5. Bank tərəfindən müəyyən olunan xidmət tariflərini və şərtləri birtərəfli qaydada dəyişmək. Bu halda Bank müəyyən etmiş olduğu xidmət tariflərinin və şərtlərinin dəyişdirilməsi haqqında 5 (beş) təqvim günü əvvəlcədən Müştəriyə yazılı formada məlumat verməlidir. Müştəri Müqavilə ilə müəyyən olunan xidmət tariflərinin və şərtlərin dəyişdirilməsi ilə razı olmadıqda, qeyd olunan xidmətin göstərilməsinə xitam verə bilər.
- 3.1.6. Müştəri tərəfindən Müqavilə öhdəlikləri yerinə yetirilmədikdə, Azərbaycan Respublikası Qanunlarına əsasən məhkəmələrə və digər səlahiyyətli orqanlara müraciət etmək;
- 3.1.7. Müvafiq Kart növü üzrə nəzərdə tutulmuş xidmət haqlarını, həmçinin Müştəri tərəfindən ödəniləcək məbləğləri Müştərinin Bankdakı krediti, faizləri, Banka ödənilməli olan ödənişlər, üçüncü şəxslərin və Müştərinin xeyrinə verilmiş zəmanətlər, qarantiyalar və/və ya digər birtərəfli öhdəliklər üzrə yaranmış borcların ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini Müştərinin bütün hesablarından mübahisəsiz qaydada silmək;
- 3.1.8. VISA/MasterCard tərəfindən Chargeback (kart hesabı üzrə həyata keçən və Müştərinin razılaşmadığı hər hansı əməliyyat) üzrə vəsaitlər VISA/MasterCarda geri qaytarıldıqda, həmin vəsaiti Müştərinin hesabından akseptsiz qaydada silmək.

#### 3.2. Bankın vəzifələri:

- 3.2.1. Müştəri tərəfindən daxil olmuş yazılı müraciətə əsasən, sənədlər Banka təqdim olunduqdan sonra Müştəriyə Kartı və müvafiq PIN-zərfi hazırlayıb 3 (üç) iş günü ərzində təqdim etmək;
- 3.2.2. Müştərinin müraciətinə əsasən onun "Hesab"ı üzrə çıxarışlar vermək;
- 3.2.3. Kart sahiblərini nağd pul vəsaitinin alınması, xidmət və malların dəyərini Kart vasitəsilə ödənilməsi xidmətləri ilə təmin etmək;
- 3.2.4. Kartın itirilməsi barədə Müştəridən bu Müqavilənin VI.3.4.4. yarımbəndi ilə müəyyən olunan qaydada məlumat aldıqdan sonra Kart üzrə əməliyyatları dayandırmaq;
- 3.2.5. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

#### 3.3. Müştərinin hüquqları:

- 3.3.1. İstifadə etmədiyi vəsaitlər Kartdan silindi halda, yazılı sorğu 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 Mobil bankçılıq xidmətindən istifadə etmək.
- 3.3.4. Kartın itirilməsi halında, onun yenisi ilə əvəz olunması barədə Banka yazılı ərizə ilə müraciət etmək;
- 3.3.5. Yazılı sorğu əsasında öz Hesabından hər hansı bir dövr üçün əlavə çıxarışlar və Hesabdan silinmiş məbləğlərin düzgünlüyünü təsdiq edən sənədləri tələb etmək;
- 3.3.6. Bankın əmanət xidmətindən istifadə etdiyi zaman, hesablanmış faiz məbləğinin kart hesabına köçürülməsi üçün Banka müvafiq ərizə formasını doldurmaqla müraciət etmək.
- 3.3.7. Müqavilənin VI.3.1.4. bəndinə əsasən qəbul olunan yeni xidmət tarifləri və şərtlərindən narazı olduğu halda xidməti ləğv etmək üçün Banka müraciət etmək (*Depozit (Əmanət) kartına şamil olunur*).

- 3.4. Müştərinin vəzifələri:
- 3.4.1. Kartın emissiya edilməsi üçün Bankın daxili qaydaları ilə müəyyən olunan sənədləri Banka təqdim etmək;
- 3.4.2. Bankın qüvvədə olan tariflərində nəzərdə tutulduğu halda Kartın dəyərini və müvafiq xidmət haqqını Banka ödəmək;
- 3.4.3. Kartın PİN-zərfi və Şifrənin məxfiliyini qorumaq;
- 3.4.4. Kart itirildikdə bu barədə dərhal Banka və ya Visa/MasterCard xidmət mərkəzinə yazılı, bu mümkün olmadıqda isə, şifahi məlumat vermək;
- 3.4.5. İtirilən “Kart” tapıldıqda dərhal bu barədə “Bank”a məlumat vermək;
- 3.4.6. Ödəniş kartlarla bağlı xidmətin göstərilməsi üçün təqdim edilən sənədlərdə baş vermiş dəyişikliklər barədə bütün məlumatları 3 (üç) iş günü ərzində müvafiq təsdiqedicisi sənədlər qoşulmaqla dərhal Banka təqdim etmək;
- 3.4.7. Müqavilənin VI.3.3.1. bəndində nəzərdə tutulmuş hallarda, Müştərinin dediklərinin əksi sübut olunduqda, Bankın araşdırmalara sərf edilən bütün xərclərini ödəmək;
- 3.4.8. Telefon vasitəsilə Kartla bağlı xidmət göstərilməsi üçün Banka zəng etdikdə, Şifrəni təqdim etmək;
- 3.4.9. Müqavilənin VI.2.9. bəndində göstərilən halın baş verməməsinə nəzarət etmək və belə hal baş verərsə, yaranmış borcları dərhal Banka ödəmək;
- 3.4.10. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımı qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

#### 4. Kart üzrə kredit xətti

##### 4.1. İstifadə olunan əsas anlayışlar

- 4.1.1. Kredit xəttinin növü: Bərpa olunan kredit xətti
- 4.1.2. Kartın etibarlılıq müddəti: Kart verildiyi tarixdən başlayaraq müvafiq ərizə formasında qeyd olunan tarixədək hesablanan müddətdir.
- 4.1.3. Hesablaşma (Billing): Hər ayın axırında iş günündə kredit xəttindən istifadə üzrə aparılan hesablaşmalar nəzərdə tutulur.
- 4.1.4. İllik faiz dərəcəsi: Hesablaşma tarixindən sonra Kartın etibarlılıq müddəti ərzində Əsas borc məbləğinə tətbiq olunan faiz dərəcəsidir.
- 4.1.5. İllik cərimə faiz dərəcəsi: Kartın etibarlılıq müddəti bitdikdən və ya xidmətdən istifadə dayandırıldıqdan sonra Əsas borc məbləğinə tətbiq olunan faiz dərəcəsidir.  
(Premier kredit kartı üzrə ödəniş tarixindən sonrakı ayın 1-dən və ya Kredit xəttinin müddəti bitdiyi tarixdən sonra Əsas borc üzrə tətbiq olunan faiz dərəcəsi nəzərdə tutulur.)
- 4.1.6. Hesabat dövrü: İki Hesablaşma arasında olan dövrü əhatə edir.
- 4.1.7. Güzəşt müddəti: Kredit xəttinin istifadə olunmuş hissəsinə faizlərin hesablanmadığı dövrü nəzərdə tutur. Bu zaman:
- Əgər güzəşt müddəti bitənədək müştəri cari borcunu tam ödəyərsə, əvvəlki müddət üzrə faizlər hesablanmır.
  - Əgər billing tarixindən sonra Güzəşt müddəti bitənədək Müştəri Cari borcu tam ödəməzsə, Cari borc məbləğinə İllik faizlər hesablanır. Faizlərin hesablanması güzəşt müddətinin bitdiyi gündən başlayaraq yalnız əsas borc məbləği üzrə aparılır.

Hər ayın 5-inə qədər (5-i də daxil olmaqla) hesab olunur. Əgər ayın 5-i və ya güzəşt müddətindən təkrar istifadə edə bilmək üçün müştərinin ödəniş etdiyi tarix qeyri-iş gününə təsadüf edərsə, Güzəşt müddəti sonrakı iş gününə qədər uzadılır. Qeyri-iş günü edilmiş ödəniş növbəti iş günü hesaba mədaxil edilir. Güzəşt müddətindən təkrar istifadə edə bilmək üçün həmin məbləğ ən azı bir iş günü hesabda saxlanılır.

- 4.1.8. Ödəniş tarixi (Due Date): Güzəşt müddətinin sonuncu günüdür. Əvvəlki təqvim ayında aparılmış bütün əməliyyatlar üçün cari təqvim ayının 5-i kimi müəyyən edilmişdir.
- 4.1.9. Bildiriş: Hesablaşma nəticəsində Müştəriyə ödəniş üçün təqdim olunan sənəd. Bildirişdə Cari borcun məbləği qeyd olunur.
- 4.1.10. Əsas borc: Kredit xətti üzrə faizlər nəzərə alınmadan Müştərinin Bank qarşısında olan öhdəliyi, yəni istifadə olunmuş kredit məbləği.
- 4.1.11. Cari borc: Əsas borc, ona hesablanmış illik faizlər, Xidmət haqqı və cərimə faizləri nəzərə alınmaqla Müştəri tərəfindən Banka ödənilməli olan məbləğ
- 4.1.12. Xidmət haqqı: Bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən qüvvədə olan bank komissiyaları. Bura konvertasiya, nağd pulun çıxarılması üçün komissiyalar və sair aiddir
- 4.1.13. Overlimit məbləği: Kredit xətti limitini aşan məbləğdir

## 4.2. Tərəflərin hüquq və vəzifələri

### 4.2.1. Bankın hüquqları:

- Borcların vaxtında ödənilməsini Müştəridən tələb etmək;
- Öz daxili qərarlarına əsasən və ya Müştəri bu Müqaviləni VI.4.2.4 bəndi ilə müəyyən olunan öhdəliklərini vaxtında və lazımi qaydada icra etmədikdə və onları pozduqda Müştərinin Kredit xəttinin limitlərinə yenidən baxmaq;
- Öz daxili qərarlarına əsasən Müştərinin Kredit xəttinin limitlərinə yenidən baxmaq.
- Öz daxili qərarlarına əsasən 15 (on beş) təqvim günü əvvəlcədən müvafiq bildirişi təqdim etməklə Müştəriyə verilən kredit şərtlərinə yenidən baxmaq.

### 4.2.2. Bankın vəzifələri:

- Müştərinin sorğusu əsasında müvafiq Kart hesabı üzrə çıxarışları Müştəriyə vermək;
- Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımi qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

### 4.2.3. Müştərinin hüquqları:

- Kart vasitəsi ilə razılaşdırılmış kredit limiti çərçivəsində məbləğdən istifadə etmək;
- Mövcud limiti çərçivəsində Kredit xəttindən onun qüvvədə olduğu müddət ərzində yenidən istifadə etmək.

### 4.2.4. Müştərinin vəzifələri:

- Cari borc və Xidmət haqqını müəyyən olunan qaydada və şərtlərlə Banka ödəmək;
- Kredit xəttinin açılması üçün təqdim edilən sənədlərdə baş vermiş dəyişikliklər barədə bütün məlumatları 3 (üç) iş günü ərzində müvafiq təsdiqedicilərin sənədlər qoşulmaqla dərhal Banka təqdim etmək;

- Müqavilə ilə müəyyən olunan və Banka Müqaviləni ləğv etmək hüququ verən hallardan hər hansı biri mövcud olduqda, onun tələbnaməsində göstərilən müddətdə Cari borcu Banka qaytarmaq və Xidmət haqqını ödəmək;
- Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımı qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

#### **4.3. Kredit xəttinin miqdarı, verilməsi və qaytarılması, kredit xəttinin məbləğinə hesablanan faizlərin miqdarı və ödənilməsi qaydası**

- 4.3.1. Bu xidmət üzrə Bank, Müştərinin istifadəsinə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən limit və valyutada Platinum, World Elite, Visa Infinite və ya Premier kredit kartı üzrə Kredit xətti açır. Bu zaman Kredit xəttinin müddəti Kartın etibarlılıq müddətinə bərabər olur. Kredit xətti Müştəriyə təyin olunmuş limit daxilində kredit xəttindən istifadə etmək hüququ verir. Müştəriyə Hesabat dövrü ərzində Əsas borc məbləğini Banka faiz hesablanmadan geri qaytarmaq üçün Güzəşt müddəti verilir. Güzəşt müddəti müvafiq ay üzrə ilk əməliyyatın aparıldığı gündən başlayaraq və Ödəniş tarixi daxil olmaq şərti ilə hesablanır.
- 4.3.2. Əgər ayın 5-i qeyri-iş günüdürsə, Ödəniş tarixi ayın 5-indən sonra növbəti iş günü hesab olunur.
- 4.3.3. Müştəri Əsas borc məbləğini Güzəşt müddəti bitənədək tam şəkildə Banka qaytararsa və ən azı bir iş günü ərzində hesabda saxlayarsa həmin məbləğə heç bir faiz hesablanmır.
- 4.3.4. Müştəri Güzəşt müddəti bitənədək Əsas borc məbləğini Banka tam şəkildə geri qaytarmadığı təqdirdə həmin dövr üçün ilk əməliyyatın aparıldığı tarixdən başlayaraq, Əsas borc məbləğinə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən İllik faiz dərəcəsi hesablanır.
- 4.3.5. Kredit xəttinin istifadəsinə dair Bildiriş hər ay Hesablaşmadan sonra VI.4.1.3 və VI.4.1.9 bəndlərində qeyd olunan qaydada hesablanır və Müştəriyə təqdim olunur.
- 4.3.6. Cari borc Müştəri tərəfindən Banka “Fərdi müştərilərin Maliyyələşdirilməsi üçün ərizə”sində qeyd olunan müddət ərzində, lakin “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında qeyd olunan Kartın etibarlılıq müddətindən gec olmayaraq Banka tam olaraq qaytarılmalıdır.
- 4.3.7. VI.4.3.4 bəndinin tələbləri pozulduğu halda, Əsas borc məbləğinə “Fərdi müştərilərin Maliyyələşdirilməsi üçün ərizə”sində göstərilən cərimə faizləri hesablanır.
- 4.3.8. Bank Cari borcu Bankın ödəmə tələbnaməsi əsasında Müştərinin bütün bank hesablarından akseptsiz qaydada silə bilər.
- 4.3.9. Müştərinin Bank qarşısında mövcud borc pul öhdəlikləri ilə bağlı Banka edilən hər hansı bir ödəniş ilkin olaraq limitdən artıq istifadə olunan məbləği, sonra Xidmət haqqı, sonra İllik cərimə (peniya) faizlərinin, sonra kreditin illik faizlərinin və son olaraq, Əsas borc öhdəliyinin silinməsinə yönəldilir.
- 4.3.10. Kredit xəttindən istifadə üzrə nəzərdə tutulmuş faiz dərəcələri yalnız Əsas borc məbləğinə hesablanır. Platinum, World Elite və ya Premier kredit kartı üzrə Bankın müəyyən etdiyi komissiyalara heç bir faiz tətbiq olunmur.

#### **4.4. Əlavə şərtlər**

- 4.4.1. Müqavilədə müəyyən olunan və Müqavilənin ləğv olunması üçün əsas olan hallara əlavə olaraq həmçinin bu bənddə qeyd olunan aşağıdakı hallarda Kredit xətti Bank tərəfindən birtərəfli qaydada vaxtından əvvəl ləğv edilə bilər:



- Cari borcun ödənilməsi Müştəri tərəfindən 3 (üç) aydan artıq müddətə gecikdirildikdə;
  - Kreditin ümitsiz kreditə çevrilməsi riski ilə bağlı Bankın əsaslı ehtimalları yarandıqda.
- 4.4.2. Müştəriyə Kredit xətti Bankın kreditləşməsi üzrə daxili qaydalarında müəyyən olunan kredit sənədləri Banka təqdim olunduqdan sonra verilir.
- 4.4.3. Kredit xətti təminatla və ya təminatsız verilə bilər. Kredit xəttinin məbləği Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə müəyyən olunan həddən yüksək olmadığı təqdirdə, o (Premier kredit kartı istisna olmaqla) təminatsız verilir. Kredit təminatla verilərkən bankdaxili qaydalara əsasən, müvafiq təminat predmeti ilə təmin olunur.
- 4.4.4. Hazırkı xidmətdən istifadə müddəti Müqavilənin ümumi müddəti ilə deyil, Kartının etibarlılıq müddəti ilə tənzimlənir.
- 4.5. Depozitlə təmin edilmiş Premier kredit kartının xüsusiyyətləri**
- 4.5.1. Kredit xətti “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən təminat predmeti ilə təmin olunur.
- 4.5.2. Müştəri Müqavilə üzrə öz öhdəliklərini icra etmədikdə, Bank, Cari borc üzrə yaranmış öhdəliyi akseptsiz qaydada silinmək üçün “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında qeyd olunan təminat predmetinə yönəldə bilər.
- 4.5.3. Təminat predmeti olan depozitə vaxtından əvvəl xitam verildikdə, depozitin tarixi bitdikdə və müştəri tərəfindən uzadılmadığı təqdirdə Kredit xətti bloklaşdırılır və Cari borc depozit məbləği hesabına ödənildikdən sonra, qalıq məbləğ Müştəriyə geri qaytarılır.

## VII. İNKASSASIYA

### 1. İnkassasiya xidməti barədə məlumat

- 1.1. Müştərinin “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə”sinə əsasən, Bank Müştəriyə ərizə formasında qeyd olunan inkassasiya xidmətlərini göstərməyi, Müştəri isə bunun müqabilində Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq xidmət haqqını Banka ödəməyi öhdəsinə götürür.
- 1.2. Bankın Müştəriyə göstərdiyi xidmətə Bankın xüsusi zirehli avtomobili vasitəsilə “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə” formasında göstərilən əşyanın (pul vəsaiti və ya digər qiymətliyə) orada qeyd olunmuş göndərmə məntəqəsindən çatdırılma məntəqəsinə gətirilərək təhvil verilməsi aiddir.
- 1.3. Göndərilən əşyanın inkassasiya qrafiki Tərəflər arasında razılaşdırılır və bu razılaşmada aşağıdakı məlumatlar qeyd olunur:
- Çatdırılma və/və ya Göndərmə ünvanı;
  - Çatdırılma və/və ya göndərmə vaxtı.
- 1.4. Göndərilən nümayəndəsindən təhvil alındıqdan sonra çatdırılma məntəqəsində Müştəriyə (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə) təhvil verilənədək əşya göndərmə məntəqəsində Müştəridən (və ya onun səlahiyyətli Bankın hesabına istənilən səbəbdən Göndərilən əşyanın itgisi və ya zədələnməsi riskindən sığortalanır.

### 2. İnkassasiya xidməti üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələri

- 2.1. Müştərinin hüquqları:
- 2.1.1. Bu müqavilə ilə üzərinə düşən vəzifələrin və tapşırıqların vaxtında və lazımı qaydada yerinə yetirilməsini Bankdan tələb etmək.
- 2.1.2. Qanunvericiliklə Müştəriyə aid digər hüquqlar.
- 2.2. Müştərinin vəzifələri:

- 2.2.1. Müqavilə ilə müəyyən olunmuş xidmət haqqını ödəmə şərtlərinə uyğun olaraq (köçürmə və ya nağd) Banka təqdim etmək.
- 2.2.2. “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə” formasında qeyd olunan məlumatların dəqiq olması.
- 2.2.3. Göndərilən əşyanın göndərilmə, yaxud çatdırılma ünvanı dəyişdikdə, xidmət üzrə üçüncü şəxslər tərəfindən cinayət əməlinin törədilməsi təhlükəsi yarandıqda bu barədə “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə” formasında göstərilən müddət ərzində Banka məlumat vermək
- 2.2.4. Qanunvericiliklə üzərinə düşən digər vəzifələr.
- 2.3. Bankın hüquqları:
  - 2.3.1. Bu müqavilə ilə üzərinə düşən vəzifələrin vaxtında və lazımı qaydada yerinə yetirilməsini Müştəridən tələb etmək.
  - 2.3.2. Müştəri tərəfindən xidmət haqqı tam və vaxtında ödənmədiyi təqdirdə hesablanmış haqları Müştərinin Bankda mövcud olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək.
  - 2.3.3. Qanunvericiliklə Banka aid digər hüquqlar.
- 2.4. Bankın vəzifələri:
  - 3.4.1. Verilmiş tapşırıqların keyfiyyətli və qüsursuz şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək;
  - 3.4.2. İnkassasiya zamanı bütün təhlükəsizlik əməllərinə riayət edərək və bu müqavilənin bəndlərinə uyğun olaraq pul vəsaitləri və qiymətliyərin çatdırılmasını təmin etmək.
  - 3.4.3. Qanunvericiliklə üzərinə düşən digər vəzifələr.

### **3. Hesablaşma və ödəniş qaydası**

- 3.1. Bu müqavilə üzrə göstərilən xidmətə görə Müştəri Banka yerinə yetirilən işin həcmindən asılı olaraq Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq xidmət haqqı ödəyir.
- 3.2. Bu müqavilədən irəli gələn vergilər və digər məcburi ödənişlər Bank tərəfindən həyata keçirilir.

### **4. İnkassasiya zamanı qiymətliyərin qəbulu və təhvil qaydaları**

- 4.1. İnkassasiya zamanı qiymətliyərin qəbulu və təhvil Bankın səlahiyyətli inkassatorları tərəfindən həyata keçirilir.
- 4.2. Müştəri hər inkassasiya xidməti ilə bağlı Banka ən gec bir gün qabaqcadan yazılı müraciət etməlidir. Bu zaman qiymətliyəri göndərən və ya təhvil alan şəxs barədə də Banka məlumat verilir.
- 4.3. Xidmətdən imtina olunacağı halda, Banka ən azı 3 (üç) saat qabaqcadan yazılı və ya şifahi qaydada məlumat verilir.
- 4.4. Qiymətliyərin dəyəri “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə” formasında göstərilən məbləğdən artıq olduğu halda, inkassasiya xidməti hissəvi qaydada həyata keçirilir.
- 4.5. Müştəri qiymətliyəri inkassasiya üçün qabaqcadan hazırlamalıdır.
- 4.6. Qiymətliyərin təhvil zamanı qiymətliyəri təhvil alan və ya təhvil verən şəxsin şəxsiyyəti inkassatorlar tərəfindən müəyyən edilməlidir.
- 4.7. İnkassatorlar Müştəriyə onların səlahiyyətli şəxs olduğunu təsdiq edən sənədləri təqdim etməlidirlər.
- 4.8. Qiymətliyərin qəbulu Müştərinin seçimindən asılı olaraq iki formada həyata keçirilir: sayılaq və sayılmadan. Qiymətliyərlər sayılmadan qəbul edildikdə onların tərkibinin düzgünlüyü üçün Bank məsuliyyət daşımır. Bu zaman qiymətliyərin qəbulu mədaxil orderi ilə rəsmiləşdirilir.
- 4.9. Mədaxil orderi Müştəri tərəfindən şəxsən dolduralaraq imzalanmalıdır. Bu zaman orderin bir nüsxəsi Müştəridə (göndərən şəxs) qalır.
- 4.10. İnkassasiya xidməti əsasında qiymətliyərin daşındığı kisələrdə və ya onların plomblarında zədə aşkar edilərsə və ya kisələrdən hər hansı biri itərsə, Bank təhvil-təslim aktında və ya Müştərinin təqdim etdiyi mədaxil orderində göstərilmiş qiymətliyərin miqdarı həcmində məsuliyyət daşıyır.
- 4.11. Pul vəsaiti qiymətliyərlər olaraq Banka göndərildiyi zaman, onun Bank kassalarında sayılması vaxtı tərkibində uyğunsuzluq (artıq və ya əskik vəsait) aşkar edildiyi təqdirdə dərhal Müştəriyə məlumat verilir.

- 4.12. Müştərinin müraciətinə əsasən qiymətlilərin Bankda sayılması zamanı onun nümayəndəsi iştirak edə bilər.
- 4.13. Qiymətlilərin təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilməlidir. Aktın bir nüsxəsi Müştəri (göndərən şəxs), digəri isə inkassatorada qalır.
- 4.14. İnkassasiya zamanı qiymətlilərin qəbulu və təhvil ümumi qəbul olunmuş qaydalarla həyata keçirilir.

## VIII. DEPOZİT QUTUSU

### 1. Depozit qutusu barədə məlumat

- 1.1. Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizə”sinə əsasən, Bank həmin ərizədə göstərilən depozit qutusunu həmin ərizə hər iki Tərəfin imza və möhürü (olduqda) ilə təsdiq olunduqdan sonra qeyd olunan 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” hər iki Tərəfdən imzalandığı 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 ödənilməsinə tələb etmək;
  - 2.2.2. Müştəri kirayəyə götürdüyü depozit qutusunun açarını itirdikdə bununla bağlı bütün xərclərin onun hesabına ödənilməsinə 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 saxladığıda 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 VIII.3.9 bəndinə əsasən Müştəriyə tətbiq etdiyi cərimə faizlərini və digər xərcləri onun Bankda olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək;
  - 2.2.7. Depozit qutusunda saxlanılan əşyalara görə məsuliyyət daşıymamaq.

- 2.2.8. 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 olunan 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 imzalayar və kirayə haqqını ödəyərsə, depozit qutusunun kirayəsi yeni müddətə uzadılmış sayılır.
- 3.3. Depozit qutusu Bankın və Müştərinin iştirakı ilə açılır. Bu müqavilənin IX.2.2.3. və VIII.3.9 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 şəxsiyyətini 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 Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə müəyyən olunan cərimə tətbiq edir və Depozit qutusunun açılması ilə bağlı digər xərcləri tutur.
- 3.9. Bank tərəfindən müvafiq cərimə məbləği 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.

## IX. QIYMƏTLİ METALLARIN ALQI-SATQISI

### 1. Qiymətli metalların alqı-satqısı xidməti barədə məlumat

- 1.1. Bank, Müştərinin müraciəti əsasında ona “Qiymətli metalların alqı-satqısı üçün ərizə” formasında göstərilən irəlində “Qiymətli metallar” adlanacaq, spesifikasiya əsasında və “Qiymətli metalların alqı-satqısı üçün ərizə” formasında göstərilmiş əmlakı Müştərinin mülkiyyətinə verməyi, Müştəri isə Qiymətli metalların qəbul edilməsini və dəyərinin ödənilməsini öhdəsinə götürür.
- 1.2. Qiymətli metalların satılması Tərəflər arasında təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilir. Təhvil-təslim aktı bu müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir.

### 2. Qiymətli metalların təhvil verilməsi

- 2.1. Satılmış Qiymətli metallar üzrə Bank Müştəriyə istehsalçının keyfiyyət sertifikatını təqdim edir.
- 2.2. Qiymətli metalların təhvil verilməsi Bankın nümayəndəsi və Müştərinin iştirakı ilə Bankın xəzinəsində həyata keçirilir.
- 2.3. Qiymətli metalların Bankdan Müştəriyə təhvil verilməsi təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilir.
- 2.4. Qiymətli metalların təhvil verilməsi, yerindən hər hansı bir digər yerə çatdırılması Müştərinin hesabına həyata keçirilir.

### 3. Qiymətli metalların qiyməti və ödəmə şərtləri

- 3.1. Bu xidmət üzrə satılan Qiymətli metallar dəyəri “Qiymətli metalların alqı-satqısı üçün ərizə” formasında göstərilmişdir.
- 3.2. “Qiymətli metalların alqı-satqısı üçün ərizə” formasında göstərilən məbləğ Müştəri tərəfindən Banka nağd və ya köçürmə yolu ilə ödənilir.

## X. DİGƏR ŞƏRTLƏR

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

- 1.1. Bu Müqavilə Tərəflərin imza və möhürü olan tərəfin möhürü ilə təsdiq edildiyi andan qüvvəyə minir.
- 1.2. Bu Müqavilə qeyri-müəyyən müddətə bağlanır.
- 1.3. Bu Müqavilənin ləğv olunduğu halda tərəflər bir-birləri qarşısında Müqavilə üzrə bütün öhdəliklərini icra etmiş olmalıdırlar.
- 1.4. Müqaviləyə aşağıdakı hallarda və qaydada xitam verilə bilər:
  - 1.4.1. Tərəflərin qarşılıqlı yazılı razılığına əsasən;
  - 1.4.2. Müştəri tərəfindən - onun “Bank hesabının bağlanması üçün ərizə”si üzrə istənilən vaxt, bir şərtlə ki, Müştərinin Bank qarşısında hazırkı Müqavilə üzrə təqdim olunan xidmətlər üzrə heç bir öhdəliyi olmasın;
  - 1.4.3. Bank tərəfindən - Müştəri hazırkı Müqavilə üzrə ona təqdim olunan xidmətlərin heç birindən 1 (bir) il ərzində istifadə etmədiyi halda, sonuncunu 15 (on beş) gün qabaqcadan yazılı formada xəbərdar etmək şərti ilə;
  - 1.4.4. Bank tərəfindən – Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qətnaməsi olduqda;
- 1.5. Bank tərəfindən – Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulan digər hallarda və ya Bankın komplayns siyasətinin tələblərinə əsasən daxili qərar əsasında birtərəfli qaydada;
- 1.6. Bank tərəfindən Müqavilənin II.4. bəndində qeyd olunan halların müəyyənləşdirilməsi üçün Müştəri 15 (on beş) təqvim günü ərzində özünün mülkiyyət strukturunu təsdiq edən sənədlərin qüvvədə olmasını təsdiq edən məlumatları və ABŞ əlamətlərinin müəyyən olunmasına aid tələb olunan formaları və digər sənədləri (W8 və W9 formaları daxil) Banka təqdim etmədiyi təqdirdə birtərəfli qaydada .

## 2. Fors-majör hallar

Fors-majör (daşqın, uçqun, sel, yangın, yer sürüşməsi, silahlı iğtişaşlar və s.) hallarında tərəflər müqavilə şərtlərinin tam və ya qismən yerinə yetirilməməsinə görə bir-biri qarşısında heç bir maddi və digər məsuliyyət daşımır. Həmin halların mövcud olduğu müddət ərzində müqavilənin icrası mümkün olmadıqda onun icrası həmin müddətə dayandırılır.

## 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 tənzimlənilir.

## 4. Müraciətlərə baxılması

- 4.1. Müştəri Banka öz müraciətlərini (şikayət, ərizə və təklif) yazılı və şifahi şəkildə edə bilər.
- 4.2. Yazılı müraciətlər Bankın internet səhifəsindən, elektron poçt və ya məktub vasitəsilə edilə bilər.
- 4.3. Müştəri Ərizə formalarında birdən artıq əlaqə vasitəsi qeyd edərsə, qeyd etdiyi əlaqə vasitələrindən hər hansı birinin dəyişməsi barədə digər əlaqə vasitəsi üzrə yazılı qaydada Banka müraciət edə bilər.
- 4.4. 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/](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 Müştəriyə faiz ödəmir.
- 5.2. Tərəflər təsdiq edirlər ki, müvafiq xidmətin göstərilməsi üçün lazım olan bütün sənədlər müvafiq Ərizə forması ilə birlikdə Banka təqdim edilmişdir.
- 5.3. Müqavilədə xüsusi olaraq qeyd olunmuş hallar istisna olmaqla, bu Müqaviləyə bütün əlavələr və dəyişikliklər Tərəflərin qarşılıqlı razılığına əsasən həyata keçirilir və hər iki tərəfin imza və möhürü olan tərəfin möhürü ilə təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir.
- 5.4. Bu Müqavilə üzrə nəzərdə tutulan xidmətlər çərçivəsində Müştəri Banka Azərbaycan manatından digər valyutada hər hansı bir faiz, komissiya və ya digər xidmət haqqı ödəməli olduğu təqdirdə:
  - a. Müştərinin hər-hansı yazılı göstərişi olmadığı müddətcə, onun müvafiq valyuta hesabında yetərli məbləğ olduğu təqdirdə həmin hesabdan akseptsiz qaydada tutulur;
  - b. Müştərinin müvafiq valyuta hesabında yetərli məbləğ olmadığı təqdirdə, onun manat hesabından həmin günə Bankın müvafiq valyuta üzrə müəyyən etdiyi kommersiya məzənnəsi ilə tutulur;
  - c. Öhdəliyin yarandığı gün Müştərinin heç bir hesabında yetərli məbləğ olmadığı təqdirdə, vəsait hesaba daxil olduqdan sonra ödəniş X.5.4.a və ya X.5.4.b bəndlərində müəyyən olunan qaydada icra olunur.
- 5.5. Hazırkı Müqavilə çərçivəsində Müştəriyə Bank tərəfindən məktub, elektron ünvan (e-mail), faks, sms və İnternet Bank xidməti ilə göndərilən məlumat yazılı xəbərdarlandırma hesab olunur.
- 5.6. Bu müqaviləyə edilən bütün əlavə və dəyişikliklər onun ayrılmaz tərkib hissəsini təşkil edir.

- 5.7. Hazırkı Müqavilə hər tərəf üçün bir nüsxə olmaqla, iki eyni qüvvədə olan nüsxədə hazırlanmışdır.
- 5.8. Bank tərəfindən Müştəridən cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı hüquqpozmaların aşkar edilməsi və qarşısının alınması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hesab üzrə əməliyyatlara dair məhdudiyətlər və ya xüsusi tələblər müəyyən edilə bilər.
- 5.9. Müştəri aşağıda imza etməklə bu Müqaviləni oxuduğunu, şərtlərini başa düşdüyünü təsdiq edir və bu şərtlərə razı olduğunu bildirir.
- 5.10. Bu Müqavilənin hər hansı bir bəndinin etibarsız hesab edilməsi müqavilənin bütövlükdə etibarsız hesab edilməsinə səbəb olmur.
- 5.11. Bank Müştərinin bank sirri təşkil edən məlumatlarını öz işçilərinə, nümayəndələrinə, ona hüquqi xidmət göstərən digər şəxslərə, özünə aidiyyəti olan şəxslərə ötürə bilər və bu məlumatların ötürülməsi üçün Müştərinin əlavə razılığı tələb olunmur. Bu halda Bank məlumatı ötürdüyü şəxslərin həmin məlumatları məxfi saxlamağına dair birbaşa özü məsuliyyət daşıyır