

## BANK XİDMƏTLƏRİNİN GÖSTƏRİLMƏSİNƏ DAİR ÜMUMİ 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 (bundan sonra “Müqavilə” və ya “Şərtlər Topplusu” adlandırılacaq) 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 kağız daşıyıcıda olduqda 2 (iki) nüsxədə olacaq. Ərizə formaları hər iki tərəfin imzası və möhürü olan tərəfin möhürü, yaxud Tərəflərin gücləndirilmiş elektron imzaları 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 məbləğlərin köçürməyi 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. Müqavilə qüvvəyə minməzdən əvvəl açılmış hesablara da bu Müqavilədə qeyd olunan qaydalar tətbiq edilir, habelə onların açılması ilə əlaqədar bağlanmış müqavilələrdə bu Müqavilə ilə ziddiyyət təşkil edən şərtlər olduqda, bu Müqavilə üstünlük təşkil edir.

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

## **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 alınması və 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 hesabdən 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 verilməlidir.
- 2.1.9. Müştəriyə hesablar, bank avadanlığı, sənədlərin dövrüyyəsi 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. Müştərinin 5 (beş) təqvim günü əvvəlcədən yazılı xəbərdar etməklə birtərəfli qaydada xidmət tariflərinə dəyişiklik etmək. Dəyişikliklərin heç biri Müştərinin vəziyyətini ağırlaşdırmadığı, habelə Müştəri dəyişikliyi yazılı qaydada təsdiq etdiyi halda isə dəyişiklik dərhal qüvvəyə minir. 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, Bankın reqres qaydada yönəltdiyi tələblər, müqavilə münasibətləri və qanunvericiliklə müəyyən olunan qaydada 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 həyata keçirilən əməliyyatın (istənilən növ mədaxil 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.
- 2.2.9. Müştərinin hər hansı öhdəliyini lazımınca yerinə yetirməməsi nəticəsində Bank səlahiyyətli dövlət orqanı tərəfindən sanksiya tətbiqi halları daxil olmaqla, lakin bununla məhdudlaşmayaraq hər hansı zərərə məruz qalarsa, məruz qaldığı zərəri reqres qaydada Müştəridən tələb etmək.
- 2.3. Müştərinin vəzifələri:
  - 2.3.1. Banka təqdim olunan tapşırıqların AR Mərkəzi Bankının və Maliyyə bazarlarına nəzarət orqanının qüvvədə olan normativ sənədlərinə və Bankın daxili qaydalarına uyğunluğunu təmin etmək;
  - 2.3.2. Hesabın açılması üçün Banka təqdim edilmiş sənədlərdəki məlumatlarda olan bütün dəyişikliklər haqqında Bankı 3 (üç) iş günü ərzində yazılı qaydada xəbərdar etmək;
  - 2.3.3. Hesabın açılması üçün Banka təqdim olunan sənədlərdəki məlumatların dəqiqliyini təmin etmək.
  - 2.3.4. 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 ödənişi, ipoteka və/və ya , girovla bağlı xərclər və s.) yarandıqda, həmin borcun öz hesabından mübahisəsiz (akseptsiz) qaydada silinməsinə razılıq vermək;
  - 2.3.8. Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə xidmət haqlarını Banka ödəmək;
  - 2.3.9. Bankın tələb etdiyi sənədləri vaxtında, tam və düzgün şəkildə Banka təqdim etmək.
- 2.4. Müştərinin hüquqları:
  - 2.4.1. Qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hesabında olan pul vəsaitinə müstəqil olaraq sərəncam vermək.
  - 2.4.2. Hesablaşma-kassa xidməti üzrə Banka tapşırıq vermək, məlumat istəmək, onun yerinə yetirdiyi tapşırıqlar üzrə hesabat tələb etmək.

### **3. Cari hesabın açılması və hesab üzrə əməliyyatların aparılması qaydaları**

- 3.1. Hesabın açılması üçün Müştəri Banka qanunvericilik və bankdaxili qaydalarda nəzərdə tutulan sənədləri təqdim edir.
- 3.2. Sənədlər Bank qaydaları ilə müəyyənləşdirilmiş şərtlərə uyğun olduqda Bank Müştəriyə onun müraciətinə “Bank hesabının açılması üçün ərizə” formasında göstərilən valyuta(lar)da cari hesab açır.
- 3.3. Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Müştərinin hesabı üzrə sərəncam vermək hüququ yalnız Müştərinin özü/qanuni nümayəndəsi və ya onun müvəkkil etdiyi şəxsə məxsusdur.
- 3.4. Müştəri, Banka təqdim etdiyi tapşırıqlarda düzəliş, qeyri-dəqiq və ikimənalı ifadələrə yol 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 olunduğu halların nəticəsi üçün Bank heç bir məsuliyyət daşımır.
- 3.8. Müştərinin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi müqabilində Bank müvafiq xidmət haqqını Müştərinin hesabından silir. Həmçinin ödəniş tapşırığı digər müxbir banklar tərəfindən icra edildikdə Müştərinin ödənişi ilə əlaqədar Banka ünvanlanan kompayns sorğuları müqabilində müxbir banklar tərəfindən tətbiq olunan xidmət haqqını Bank akseptsiz qaydada Müştərinin hesabından tutur.
- 3.9. Hesab üzrə sərəncam hüququ Müştərinin təqdim etdiyi İmza və möhür nümunələri vərəqəsində qeyd olunan şəxslər tərəfindən həyata keçirilir. İmza və möhür nümunələri vərəqəsində iki və ya daha çox şəxsin imzası qeyd olunduqda, həmin imzaların tək və ya birlikdə istifadəsi, həmçinin Müştərinin seçiminə əsasən aparılan əməliyyatlar üzrə limitlərinin müəyyən olunması qaydası İmza və möhür nümunəsi və ya “Bank hesabının açılması üçün ərizə” forması ilə tənzimlənir.
- 3.10. Hesab üzrə sərəncam hüququ müvəqqəti olaraq başqa birinə ötürüldükdə, həmin şəxs üçün ayrıca imza nümunəsi vərəqəsi yaradılır və bu vərəqənin müvafiq bölməsində onun səlahiyyət müddəti qeyd olunur. Həmin müddət bitdikdə, imza nümunəsi vərəqəsi qüvvədən düşmüş hesab edilir.
- 3.11. Müştəri bu Müqaviləni imzalamaqla qəbul edir və razılaşıır 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 kommərsiya məzənnəsi və Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun şəkildə Bank tərəfindən müvafiq olaraq hesabın və ya əməliyyatın valyutasına mübadilə olunaraq həyata keçirilsin.
- 3.12. Müştərinin hesabı bağlandıqda Müştəri vəsaiti Bankın kassasından ala bilər və ya vəsaitin digər bank hesabına köçürülməsi üçün ödəniş tapşırığı verə bilər. Müştərinin özünə, rezidenti olduğu və ya hər hansı əlaqəsi olduğu ölkəyə Azərbaycan Respublikası, hər hansı digər dövlət və ya hər hansı Beynəlxalq Təşkilat tərəfindən sanksiya qoyulduqda həmin sanksiyaların və qanunvericiliyin tələblərindən irəli gələn hər hansı məhdudiyyət olmadıqda həmin vəsait yuxarıdakı üsullarla təqdim edilə bilər. Yuxarıda qeyd edilən sanksiya və/və ya qanunvericilikdən irəli gələn hər hansı məhdudiyyət olduqda Müştəriyə Bank tərəfindən həmin vəsaitlə bağlı qeyd olunan sanksiyalar və/və ya qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada tədbirlər tətbiq oluna bilər.

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

- 4.1. Müştərinin Azərbaycan xaricində hər hansı digər dövlətə aid vergi rezidentliyi 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 müvafiq dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq vergi rejimi subyekti və Müştərinin Bankdakı hesabları Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış beynəlxalq müqavilələrin tələblərinə uyğun olaraq həmin dövlətə hesabat verilməli hesab kimi qəbul edilə bilər.
- 4.2. Müştəri digər dövlətin vergi rejiminin müvafiq subyekti hesab edilərsə və Müştərinin hesabı barəsində hesabat verilməli hesab kimi müəyyən edilərsə, Müştəri özünün hesabı və əməliyyatları barədə bütün məlumatların Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi vasitəsi ilə müvafiq dövlətin səlahiyyətli orqanına ötürülməsi, həmçinin müvafiq dövlətin qanunvericiliyinə əsasən hesabından müvafiq vergilərin tutulmasına tam razılıq verir.

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

## 5. Tərəflərin məsuliyyəti

- 5.1. Müştəri bununla bəyan edir ki, Hesab(lar)dan kommersiya məqsədi ilə istifadə etməyəcək və belə hal baş verərsə yaranacaq vergi məsuliyyətindən xəbərdardır.
- 5.2. Müştərinin hesabından vəsait Bankın təqirindən gec, yaxud düzgün silinməməsi, eləcə də hesabın sahibinə veriləcək məbləğin gec ya da düzgün göstərilməməsi hallarında Bank Müştəriyə hər ötən gün üçün cərimə ödəyir.
- 5.3. Bankın xidmətlərinin ödənilməsindən imtina etdikdə, yaxud Bankın xidmətlərini vaxtında ödəmədikdə Müştəri Banka hər ötən gün üçün cərimə ödəyir.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Müştərinin təqdim etdiyi əlaqə vasitələri (mobil nömrə, e-mail, faks, ünvan) müvafiq ərizə formalarında düzgün qeyd edilməmişdirsə, və ya dəyişikliklər barədə Banka yazılı məlumat verilməmişdirsə, bu zaman Bank, Hesab üzrə göstərilən xidmətlərlə və ya ondakı dəyişikliklərlə bağlı məlumatın vaxtında Müştəriyə çatdırılmamasına görə heç bir məsuliyyət daşımır.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Müştərinin özünə, rezidenti olduğu və ya hər hansı əlaqəsi olduğu ölkəyə Azərbaycan Respublikası, hər hansı digər dövlət və ya hər hansı Beynəlxalq Təşkilat tərəfindən sanksiya qoyulduqda Bank Müştərinin hesabındakı vəsaiti dondura, əməliyyatların aparılmasına məhdudiyət qoya və digər hərəkətlər 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://ib2.pashabank.az/ibank/banking#sms\\_code\\_retail](https://ib2.pashabank.az/ibank/banking#sms_code_retail) və ya <https://ib.pashabank.az> internet səhifəsinə daxil olmaq.
- 6.6.3. Xidmətə ilkin qoşulma (giriş) zamanı PIN kodu dəyişmək.
- 6.6.4. Kodlar itirildiyi (və ya oğurlandığı) zaman dərhal bu barədə Bankı şifahi olaraq telefon vasitəsilə (Müştərinin identifikasiyası üçün zəruri olan məlumatları təqdim edərək), və ya 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 razılışır ki, Bankın vaxtında yazılı olaraq məlumatlandırılmaması nəticəsində kodların dəyişdirilmədiyi üçün Banka qarşı heç bir iddia irəli sürməyəcək.
- 6.6.5. Xidmətdən istifadə bloklaşdırıldığı təqdirdə yeni kodların alınması üçün Banka müraciət etmək.
- 6.6.6. Bankın İnternet bank sisteminə qoşulma və ondan istifadə qaydalarına riayət etmək.
- 6.6.7. Xidmətdən istifadə zamanı kodlarda dəyişiklik etdiyi halda onların Bankın tələblərinə uyğun olmasını təmin etmək.
- 6.6.8. Xidmətdən istifadə zamanı Bankın təhlükəsiz istifadəyə dair tövsiyələrinə riayət etmək.
- 6.6.9. Təqdim olunan xidmətin maneəsiz göstərilməsi üçün zəruri olan internet sürəti və digər tələbləri yerinə yetirmək.
- 6.7. Müştəri aşağıdakı hüquqlara malikdir:
- 6.7.1. Bu 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. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında həyata keçirilən dövri ödəniş və/və ya valyutanın alqı-satqısı Müştərinin müvafiq Bank Hesabından aparılır.
- 2.2. Dövri Ödəniş Tapşırıqlarının icrası üçün Müştəri icra olunmalı əməliyyat üzrə Dövri Ödəniş Tapşırığında ödənişin təyinatı, ödəniləcək konkret məbləğlər, Benefisiarın adı, Benefisiarın bank məlumatları və/və ya valyutanın alqı-satqısı üzrə dəqiq məlumat və qanunvericiliklə tələb olunan digər zəruri məlumatlar göstərilməlidir.
- 2.3. Hər bir Dövri Ödəniş Tapşırığı onun şərtlərində göstərilən müddət ərzində etibarlıdır.
- 2.4. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında ödəniş Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən məlumatlara uyğun olaraq həyata keçirilməlidir. Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən məbləğ Dövri Ödəniş Tapşırığının etibarlılıq müddəti ərzində dəyişdirilmədən Benefisiara köçürülməlidir.

- 2.5. Dövri ödənişin və/və ya valyutanın alqı-satqısının vaxtı-vaxtında icrasını təmin etmək üçün Müştərinin müvafiq Bank Hesabında kifayət məbləğin olması zəruridir. Dövri Ödəniş Tapşırığında göstərilən icra tarixində Müştərinin Bank Hesabında bu əməliyyatın icrası və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər vəsait olmadıqda, Dövri Ödəniş Tapşırığı Bank tərəfindən həmin tarix üçün icra olunmur.
- 2.6. Dövri 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. Dövri Ödəniş Tapşırığı əsasında ödənişlərin və/və ya valyutanın alqı-satqısının həyata keçirilməsi üzrə xidmət haqları Bankın qüvvədə olan xidmət tariflərinə uyğun olaraq müəyyən olunur.
- 2.8. Dövri Ödəniş Tapşırığının icrasının tarixi Azərbaycan Respublikası ərazisində tətbiq olunan qeyri-iş gününə təsadüf edirsə, Dövri Ödəniş Tapşırığı növbəti iş günündə icra olunur.
- 2.9. Dövri ödəniş Tapşırığı əsasında valyutanın alqı-satqısı əməliyyatın aparıldığı gün üzrə Bankın həmin valyutanın alqı-satqısı üzrə müəyyən etdiyi məzənnəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

### **3. Dövri 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 Dövri 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 Dövri Ödəniş Tapşırığını icra etməmək hüququna malikdir:
    - a) Dövri Ödəniş Tapşırığı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və Bankın qaydalarına əsasən tərtib və təqdim olunmamasını sübut edən dəlillər olduqda;
    - b) Dövri ödəniş tapşırığında göstərilən icra tarixinə Müştərinin Bank Hesabında Dövri Ödəniş Tapşırığının icrası və Bankın müvafiq komissiyalarının ödənilməsi üçün kifayət məbləğ olmadıqda;
    - c) Müştərinin Bank Hesabına Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həbs qoyulduğu təqdirdə.
  - 3.2.2. Özünün qüvvədə olan tarifləri əsasında Dövri Ödəniş Tapşırığının icra olunması üzrə xidmətlərə görə müvafiq xidmət haqqını Müştərinin Bank Hesabından akseptsiz qaydada silmək və ya onun ödənilməsinə tələb etmək.
- 3.3. Müştərinin vəzifələri:
  - 3.3.1. Dövri 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 Dövri 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 Tapşırığın 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. DEPOZIT (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.
- 1.4. Əmanətin növü, məbləği, müddəti, faizlərin ödəniş tarixi və qaydası “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formalarında qeyd olunur.
- 1.5. Kredit, faizlər, xidmət haqları, Banka ödənilməli olan ödənişlər, üçüncü şəxslərin xeyrinə Banka verilmiş zəmanətlər, girovlar və digər birtərəfli öhdəliklər üzrə yaranmış borcların ödənilməsi zamanı həmin öhdəlik məbləğləri Əmanət məbləğinin hesabına ödənilə bilər.
- 1.6. 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;
  - 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 təsdiqedicə 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 təsdiqedicə 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 günədək 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. Yeni faizlər Müştəriyə məlumat verildikdən, habelə əmanət müddətli xarakter daşdıqda müddət bitdikdən sonra uzadıldıqda tətbiq olunur. Əmanətin uzadılması Bankın müraciəti və Müştərinin razılığı əsasında baş verir. Bu zaman Müştərinin yenidən “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasını imzalaması tələb olunur.

#### **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.
- 4.3. Əmanətçi müqavilənin müddəti sona çatanaqədək əmanət qoyduğu pul məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürdükdə “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında faizlərin yenidən hesablanması nəzərdə tutulmadığı halda geri götürülən əmanət məbləğinə heç bir faiz hesablanmır, habelə ödənilmiş faiz məbləqləri qaytarılacaq əmanət məbləğindən tutulur.
- 4.4. Müştəri “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən müddət sona çatanaqədək 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, habelə hesablanmış faizlərin ləğv olunması, ödənilmiş faizlərin isə əmanət məbləğindən çıxılması, xidmətdən istifadə ilə bağlı təqdim olunan əlavə imtiyazların aradan qalxması üçün əsasdır.
- 4.7. Əmanət hesabı üzrə bütün əməliyyatlar müştərinin cari hesabı vasitəsilə aparılır. Əmanət qoyulan pul məbləği Müştərinin cari hesabına köçürülməsi yolu ilə ona geri qaytarılır.
- 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 Müqavilənin III.3.8. bəndində qeyd olunan hal nəzərə alınmaqla, eyni müddətə yenidən yerləşdirilmiş sayılır. Bu zaman Müştərinin yenidən “Depozitlərin yerləşdirilməsi üçün ərizə” formasını imzalaması tələb olunur.
- 4.9. Əmanət müddəti uzadılmadıqda, Bank Əmanət məbləğini Müştərinin cari hesabına köçürür 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 Fonda sığorta haqqı ödəyir (bu haqq Əmanətçidən tutulmur).
- 5.2. Bank tərəfindən Müştəridən bütün müvafiq valyutalarda qəbul edilmiş əmanətlər Fond tərəfindən sığortalanır.



- 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 yeri 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 qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş 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 (bu Müqavilədə qeyd olunandan fərqlidirsə), istifadə və qüvvədə olma müddət, cərimə, məqsəd, Müştəriyə verilməsi qaydası və bu kimi şərtlər “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” forması ilə müəyyən 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. Kredit limitinin ayrılması Bankın Müştəriyə Kredit vermək vədini ifadə etmir. “Maliyyələşmə üçün ərizə” formasında göstərilən məbləğ çərçivəsində Müştərinin hər bir Kredit sifarişinə ayrıca baxılır və qərar verilir. Müsbət qərar olduğu təqdirdə tərəflər arasında müvafiq Kreditin şərtləri göstərilən “Maliyyələşmə üçün ərizə” imzalanır.
- 1.6. 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 maliyyə bazarlarının tənzimləyicisinin normativ xarakterli aktları ilə müəyyən olunan tələblərə uyğun olmadıqda, həmçinin Müştərinin əmlak və/və ya maliyyə vəziyyəti əhəmiyyətli dərəcədə pisləşdikdə və bu pisləşmə Kreditin qaytarılmasını real olaraq təhlükə qarşısında qoyduqda Kreditin hamısını və ya bir hissəsini verməkdən imtina etmək;
- 2.1.2. 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) faizə dək 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. Sığorta hadisəsi baş verdikdə sığorta ödənişindən təminat almaq;
- 2.1.11. Əgər kreditlə əlaqədar Sığorta xərcləri hər hansı səbəbdən Bank tərəfindən ödənilərsə, bu xərcləri Müştəridən regress qaydada tələb etmək, habelə onun Bankda olan istənilən bank hesabından akseptsiz qaydada silmək;
- 2.1.12. Əmlakın sığorta müddəti kreditin bitmə müddətindən əvvəl bitərsə, sığorta müddətinin bitməsindən azı 30 gün əvvəl sığortanın yenilənməsini Müştəridən tələb etmək;
- 2.1.13. 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 maliyyə bazarlarının tənzimləyicisinin 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 olduğu 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 lazımi şərait yaratmaq və müvafiq sənədləri ona təqdim etmək;
- 2.4.8. Maliyyə vəziyyətinə dair sənədləri tələb olunduqda Banka təqdim etmək;
- 2.4.9. Kredit təminatlı olduğu halda bu müqavilədən irəli gələn pul öhdəliyinin icrasının təmin edilməsi üçün bağlanmış girov (ipoteka) müqaviləsinin qeydə alınmasını təsdiq edən və tələb olunan bununla bağlı, habelə yüklülük predmetlərinin sığorta olunmasından irəli gələn sənədləri Banka təqdim etmək və müvafiq xərcləri ödəmək;
- 2.4.10. Əgər kreditlə əlaqədar Sığorta xərcləri hər hansı səbəbdən Bank tərəfindən ödənilərsə, bu xərcləri Banka geri qaytarmaq;
- 2.4.11. Təqdim etmiş olduğu sənədlərdə baş vermiş dəyişikliklər barədə bütün məlumatları 3 (üç) iş günü ərzində müvafiq təsdiqedicilərin sənədlər qoşulmaqla Banka təqdim etmək;
- 2.4.12. Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü öhdəlikləri vaxtında və lazımi qaydada yerinə yetirmək və onların pozulmasına yol verməmək.

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

- 3.1. Kredit, Bank tərəfindən kredit məbləğinin Müştəriyə Bankda onun üçün açılan kredit 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 (daşınmaz 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. Müəyyən edilmiş ardıcılıq Bank tərəfindən birtərəfli qaydada dəyişdirilə bilər.
- 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.
- 3.13. Kredit xətti güzəşt müddəti ilə verildikdə Müştəri Əsas borc məbləğini Güzəşt müddəti bitənədək tam şəkildə Banka qaytararsa, həmin məbləğə heç bir faiz hesablanmır. Əks halda əməliyyat aparıldığı tarixdən faiz tətbiq olunur. Bu halda Müştərinin yenidən kredit xəttindən güzəştli şərtlə istifadə etməsi üçün kredit xətti üzrə bir iş günü ərzində Müştərinin heç bir öhdəliyi olmamalıdır.

#### **4. Kreditin təminatı**

- 4.1. Kredit təminatla və ya təminatsız verilə bilər. Kredit təminatla verildikdə “Maliyyələşdirmə üçün ərizə” formasında göstərilən və ya sonradan müəyyən edilən təminat predmeti ilə təmin olunur.
- 4.2. Təminatı müəyyənləşdirən sənəd bu Müqaviləyə əlavə kimi qəbul edilir və onun ayrılmaz hissəsi hesab edilir.
- 4.3. Müştəri təminat predmetinin yüklüliyünün 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 yüklüliyünün dövlət qeydiyyatına alınması və məlumatların rəsmi reyestrə daxil edilməsi ilə bağlı, Sığorta və Qiymətləndirmə üzrə yaranan xərclər Müştəri tərəfindən ödənilir.
- 4.6. Müştərinin və ya digər üçüncü şəxsin Bankda olan hesablarında Azərbaycan manatında və ya digər valyutada olan vəsait (vəsaitlər) Müştərinin və ya digər üçüncü şəxsin Bank qarşısında öhdəliklərinin təminatı qismində Bankın xeyrinə yüklü edilə bilər. Bu halda yüklü edilən vəsait Bank tərəfindən bloklaşdırıla bilər. Yüklü edilən vəsait üzrə tələbə Müştərinin və ya üçüncü şəxsin Bank qarşısında olan əsas borc, faizlər, öhdəliyin icra edilməməsi və ya lazımınca icra edilməməsi, o cümlədən gecikdirilməsi nəticəsində dəbbə pulu və (və ya) vurulmuş zərərin və digər xərclərin ödənilməsi üzrə bütün pul tələbləri daxildir. Maliyyələşdirmə üçün ərizə üzrə öhdəliklər Müştəri və ya üçüncü şəxs tərəfindən icra edilmədikdə və ya lazımınca icra edilmədikdə, yüklü edilən vəsait akspetsiz qaydada Bank tərəfindən silinə bilər.

#### **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. Kreditdən “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, habelə Maliyyələşdirmə üçün Ərizə əsasında Müştəri üçün müəyyən olunan öhdəliklər Müştəri tərəfindən pozulduqda;
- 5.2.5. Qanunvericiliklə və bu Müqavilə ilə nəzərdə tutulan digər hallarda.
- 5.3. Müştəri kredit üzrə öhdəliklərini vaxtından əvvəl icra edilə bilər. Bu zaman Müştəri Banka hər hansı ərizə təqdim etmədiyi halda, Müqavilənin IV.3.8 bəndinin tələbləri nəzərə alınmaqla qalan məbləğ əsas borcun qabaqcadan ödənməsinə yönəlir və ümumi öhdəlik məbləği tam icra olunmadığı halda kreditin ödəniş müddəti dəyişdirilmədən aylıq ödəniş məbləği qabaqcadan ödənilmiş əsas borcun öhdəliyini icra vaxtına qalan aylara bölünməsi əsasında azaldılır. Müştərinin ümumi öhdəlik məbləği azaldığı halda Bank birtərəfli qaydada hazırlanmış yeni ödəniş qrafiki barədə Müştəriyə yazılı məlumat verir.
- 5.4. Müştəri Şərtlər Toplusunu qəbul etməklə, özünün kredit tarixçəsinin formalaşdırılması məqsədilə özünün adı, vergi ödəyisinin eyniləşdirilməsi nömrəsi, kredit borcunun məbləği, kreditin növü, son ödəniş tarixi, gecikdirilmədə olan günləri sayı və qanunvericiliklə ötürülməsi tələb olunan digər məlumatların Azərbaycan Kredit Bürosu MMC-yə ötürülməsinə və barəsində Azərbaycan Kredit Bürosu MMC-də toplanmış bütün məlumatların məhdudiyətsiz sayda sorğulanması barədə Banka müddətsiz qaydada razılıq verir.

## 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 Qarantiya) birbaşa, İcraçı bank və ya Təsdiqləyici bank vasitəsi ilə həyata keçirir, Müştəri isə bunun müqabilində Komissiya haqqını və Sənədli əməliyyat üzrə təmin olunan məbləğ bank tərəfindən Benefisiara ödənilməyi təqdirə, 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.
- 2.6. Müştərinin və ya digər üçüncü şəxsin Bankda olan hesablarındakı Azərbaycan manatında və ya digər valyutada olan vəsait (vəsaitlər) Müştərinin və ya digər üçüncü şəxsin Bank qarşısında öhdəliklərinin təminatı qismində Bankın xeyrinə yüklü edilə bilər. Bu halda yüklü edilən vəsait Bank tərəfindən bloklaşdırıla bilər. Yüklü edilən vəsait üzrə tələbə Müştərinin və ya üçüncü şəxsin Bank qarşısında olan əsas borc, faizlər, öhdəliyin icra edilməməsi və ya lazımcına icra edilməməsi, o cümlədən gecikdirilməsi nəticəsində dəbbə pulu və (və ya) vurulmuş zərərin ödənilməsi və digər xərclərin ödənilməsi üzrə bütün pul tələblər daxildir. Maliyyələşdirmə üçün ərizə üzrə öhdəliklər Müştəri və ya üçüncü şəxs tərəfindən icra edilmədikdə və ya lazımcına icra edilmədikdə, yüklü edilən vəsait akspetsiz qaydada Bank tərəfindən silinir.
- 2.7. Ticarətin maliyyələşdirilməsinə dair bilavasitə qeyd edilməyən məsələlər bu müqavilənin "Kredit (Maliyyələşdirmə)"-ə dair müddəaları ilə tənzimlənir.

## **3. Sənədli əməliyyat xidməti üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələri**

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

- 3.2.2. Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğ(lər)inin, o cümlədən Sənədli əməliyyatın şərtlərinə uyğun olmadan və ya Bankın Benefisiar qarşısında öhdəliyinin pozulmasına görə ödənilmiş məbləğlərin əvəzinin ödənilməsini Müştəridən reqres qaydasında tələb etmək;
- 3.2.3. Sənədli əməliyyat üzrə Benefisiara ödənilmiş pul məbləğini və bu Müqavilədən irəli gələn digər pul tələblərini Bankda Müştərinin adına açılmış bank hesab(lar)ından akseptsiz qaydada silmək;
- 3.2.4. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və 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 günündən etibarən Ərizə forması ilə müəyyən olunan müddətdə Banka geri ödəmək.
  - 3.3.3. Sənədli əməliyyat Kreditə çevrildiyi halda, öhdəlik icra olunadək Bank tərəfindən hesablanmış faizləri ona geri ödəmək;
  - 3.3.4. Zərurət olduqda, Bankın tələbinə əsasən sonuncunu özünün maliyyə vəziyyəti barədə məlumatlandırmaq.
  - 3.3.5. Sənədli əməliyyat üzrə öhdəliyin həcmnin azaldılması və ya bağlanması/xitamı üçün zəruri olan bütün sübutları Banka təqdim etmək.
  - 3.3.6. Bankın tələb etdiyi məlumatlar barədə Banka düzgün, dəqiq və dürüst məlumat vermək;
  - 3.3.7. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazıminca icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.
  - 3.3.8. 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 lazıminca 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 Praktikasası (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.
- 1.2. Bank Müştəriyə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” forması əsasında nağdsız qaydada ödənişlər etmək, hesablardakı pul vəsaitinin ATM və POS terminalları vasitəsilə hesabdən çıxarmaq, ödəniş və digər əməliyyatlar etmək üçün “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən növdə kartı debit və ya kredit kartı olmaqla Müştəriyə verməyi, Müştəri isə Kartla aparılan əməliyyatlar üzrə Bankın qüvvədə olan tariflərində nəzərdə tutulan xidmət haqları və komissiyaları Banka ödəməyi öhdəsinə götürür.
- 1.3. Müştərinin istəyi ilə “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə ” formasında göstərilən şərtlərə uyğun bu kart növünə kredit xətti də açıla bilər. Kredit kartı əlavə olaraq Müştəriyə Bank tərəfindən təyin olunmuş kredit xətti çərçivəsində vəsaiti xərcləmək imkanı verir. 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.
- 1.4. Depozit (Əmanət) kartının şərtlərinə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə bu Müqavilənin III.3.3. bəndinə əsasən, Əmanət məbləğinə hesablanman faizlərin köçürülməsi üçün “Ödəniş kartları üzrə xidmətlərin göstərilməsi üçün ərizə” formasında göstərilən növdə Depozit (Əmanət) kartını Müştəriyə verir.
- 1.5. Bu xidmət çərçivəsində VI.1.2.-VI.1.4. bəndlərində qeyd olunan kartlar xüsusi istisna olmadığı halda ümumilikdə Kart adlandırılacaq.
- 1.6. 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. Müştəriyə və ya Kart sahibinə Kart və PİN-kod olan qapalı zərf (PİN-kod kağız daşıyıcıda təqdim olunmadığı hallara bu bölmədəki “PİN-kod olan zərf” ilə bağlı müddəalar şamil edilmir) Bankın Biznes Mərkəzlərinin kassaları və ya kuryer vasitəsi ilə və kartı təhvil alan şəxsin səlahiyyətini təsdiq edən sənəd 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 Kart sahibindən Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunduğu halda xidmət haqqı tutulur.
- 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 blokladılır. Müştəri Bankla telefon vasitəsi ilə əlaqə saxlayaraq identifikasiya prosesini uğurla keçməklə, və ya öz şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlə Bankın müvafiq müştəri qrupuna xidmət göstərən struktur bölməsinə müraciət etməklə öz Kartını blokdan çıxara bilər.
- 2.9. Kart sahibi Kartın PIN kodunu tamamilə unutduğu halda, Müştəri PIN kodun dəyişdirilməsi barədə ərizə təqdim edir və Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olunan xidmət haqqını ödədikdən sonra POS terminal vasitəsilə PIN kod yenilənir.
- 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 məzənnə fərqi, üçüncü tərəflərə gələcəkdə ödəniş edilməsi üçün Müştəri tərəfindən kart məlumatları daxil edildikdə, lakin ödəniş vaxtı hesabda vəsait olmadıqda 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. Texniki overdraft nəticəsində yaranmış borcun (əsas, faiz, cərimə və s.) ödənilməsinə görə məsuliyyəti Müştəri daşıyır.
- 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 Təmassız 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 əməliyyatın icrası tarixinə Bankın (ölkə xarici əməliyyatlar zamanı MasterCard/Visa-nın) müəyyən etdiyi məzənnə ilə tutulur.
- 2.15. Müştəri Bankın qüvvədə olan tarifləri əsasında təqdim olunan xüsusi xidmətlərdən istifadə etdiyi zaman, Bankın qüvvədə olan müvafiq tariflərində xüsusi imtiyazlar nəzərdə tutulduqda onlarda istifadə nəticəsində xidmət haqlarını ödəmək öhdəliyi daşıyır. Bu məbləğlər Müştərinin Bankda mövcud olan bütün hesablarından tutulur.

- 2.16. Kart üzrə əməliyyatlar Azərbaycan manatından başqa digər valyutada həyata keçirildikdə, balansda (o cümlədən SMS bildirişi vasitəsi ilə bildirilən) cari ana konvertasiya məzənnəsi nəzərdə tutulmur. Konvertasiya məzənnəsinin də əks olunduğu balans 3 (üç) iş gün ərzində Müştərinin hesabında öz əksini tapır. Kartlarla Azərbaycan Respublikasından xaricdə aparılan əməliyyatlar zamanı valyuta mübadiləsi müvafiq ödəniş sisteminin məzənnəsi ilə aparılır.
- 2.17. Əməliyyatların təhlükəsizliyi üçün 3D-Secure xidmətinin bağlı olduğu mobil nömrəyə gələn kodların məxfiliyi üçün, həmçinin 3D-Secure xidmətinin tətbiq olunmadığı internet-mağazalarda ödəniş edildikdə, habelə xidmətin ləğv olunması üçün müraciət edildikdə əməliyyatların təhlükəsizliyi üçün Müştəri/Kart sahibi məsuliyyət daşıyır.

### **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 (PIN-kod kağız daşıyıcıda təqdim olunmadığı hallara bu bölmədə olan zərflə bağlı müddəalar şamil edilmir) 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 lazımı 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 yazılı formada məlumat verməlidir, dəyişiklərin heç biri Müştərinin vəziyyətini ağırlaşdırmadığı halda isə dəyişiklik dərhal qüvvəyə minir. Müştəri Müqavilə ilə müəyyən olunan xidmət tariflərinin və şərtlərin dəyişdirilməsi ilə razı olmadıqda, qeyd olunan xidmətin göstərilməsinə xitam verə bilər.
  - 3.1.6. 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 zəmanəliklər, 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 hər hansı əməliyyatla bağlı əsassız varlandığı halda tələb) üzrə vəsaitlər VISA/MasterCarda geri qaytarıldıqda, həmin vəsaiti Müştərinin hesabından akseptsiz qaydada silmək;
  - 3.1.9. ATM-də (bankomat) qalan və Müştəri tərəfindən 1 ay ərzində təhvil alınmayan plastik kartı birtərəfli qaydada ləğv etmək.
- 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 dəyərinin 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 lazımı 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 lazımı 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.3.1.5. bəndinə əsasən qəbul olunan yeni xidmət tarifləri və şərtlərindən narazı olduğu halda xidməti ləğv etmək üçün Banka müraciət etmək.
- 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 təsdiqedicilərin 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.2.11. bəndində göstərilən halın baş verməməsinə nəzarət etmək və belə hal baş verərsə, yaranmış borcları dərhal Banka ödəmək;
  - 3.4.10. Plastik kart ATM-də qaldıqda onu 1 ay ərzində Bankdan təhvil almaq;
  - 3.4.11. Müqavilənin VI.2.11. bəndində göstərilən halın baş verməməsinə nəzarət etmək və belə hal baş verərsə, yaranmış borcları dərhal Banka ödəmək
  - 3.4.12. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımı qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək.

## 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



qiymətlilər) orada qeyd olunmuş göndərilmə 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 Göndərilmə ünvanı;
  - Çatdırılma və/və ya göndərilmə vaxtı.
- 1.4. Göndərilən əşya Müştəridən (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsindən) göndərilmə məntəqəsində təhvil alındıqdan sonra çatdırılma məntəqəsində Müştəriyə (və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə) təhvil verilənədək Bankın hesabına istənilən səbəbdən Göndərilən əşyanın itkisi və ya zədələnməsi riskindən sığortalanır 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 qiymətlilərin 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 qiymətlilərin qəbulu və təhvili qaydaları**

- 4.1. İnkassasiya zamanı qiymətlilərin qəbulu və təhvili Bank tərəfindən təlimatlandırılmış səlahiyyətli inkassatorları tərəfindən həyata keçirilir.
- 4.2. Müştəri hər inkassasiya xidməti ilə bağlı Banka ən gec bir iş günü qabaqcadan yazılı müraciət etməlidir. Bu zaman qiymətliləri 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. Əks halda sifariş üzrə xidmət haqqı Müştəri tərəfindən ödənilməlidir

- 4.4. Qiymətlilərin dəyəri “İnkassasiya xidmətinin göstərilməsinə dair ərizə” formasında göstərilən məbləğdən artıq olduğu halda, inkassasiya xidməti hissəvi qaydada həyata keçirilir.
- 4.5. Müştəri qiymətliləri inkassasiya üçün qabaqcadan hazırlamalıdır.
- 4.6. Qiymətlilərin təhvil zamanı qiymətliləri 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. Qiymətlilərin qəbulu Müştərinin seçimindən asılı olaraq iki formada həyata keçirilir: sayılaraq və sayılmadan. Qiymətlilər sayılmadan qəbul edildikdə onların tərkibinin düzgünlüyü üçün Bank məsuliyyət daşıyır. Bu zaman qiymətlilərin qəbulu mədaxil orderi ilə rəsmiləşdirilir.
- 4.9. Mədaxil orderi Müştəri tərəfindən şəxsən doldurularaq imzalanmalıdır. Bu zaman orderin bir nüsxəsi Müştəridə (göndərən şəxs) qalır.
- 4.10. İnkassasiya xidməti əsasında qiymətlilərin daşındığı kəsələrdə və ya onların plomblarında zədə aşkar edilərsə və ya kəsələrdən hər hansı biri itərsə, Bank təhvil-təslim aktında və ya Müştərinin təqdim etdiyi mədaxil orderində göstərilmiş qiymətlilərin miqdarı həcmində məsuliyyət daşıyır.
- 4.11. Pul vəsaiti qiymətlilər olaraq Banka göndəriləyi 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 təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilməlidir. Aktın bir nüsxəsi Müştəri (göndərən şəxs), digəri isə inkassator qalır.
- 4.14. İnkassasiya zamanı qiymətlilərin qəbulu və təhvil ümumi qəbul olunmuş qaydalarla həyata keçirilir.
- 4.15. Müştəri qəbul edir və razılıq verir ki, inkassasiya xidməti Bankın tərəfindən təlimatlandırılan istənilən üçüncü şəxslər tərəfindən həyata keçirilə bilər.

## VIII. DEPOZİT QUTUSU

### 1. Depozit qutusu barədə məlumat

- 1.1. Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizə”sinə əsasən, Bank həmin ərizədə göstərilən depozit qutusunu müvəqqəti istifadə üçün Müştəriyə kirayəyə verir.
- 1.2. Depozit qutusunun kirayəyə verilməsi Müştərinin “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi” və Tərəflər arasında təhvil-təslim aktı ilə rəsmiləşdirilir. Təhvil-təslim aktı bu müqavilənin ayrılmaz hissəsini təşkil edir. Depozit qutusu kirayəyə verildiyi zaman qiymətləndirmə, siyahıya alınma aparılmır.
- 1.3. Müştəri depozit qutusundan istifadəyə görə Banka Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müvafiq kirayə haqqı ödəyir.
- 1.4. Kirayə haqqı Müştəri tərəfindən nağd və ya köçürmə yolu ilə qabaqcadan ödənilir.
- 1.5. Müddətdən asılı olmayaraq kirayə haqqı “Depozit qutusunun kirayəsi ərizəsi” 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 ödənilməsini tələb etmək;
- 2.2.2. Müştəri kirayəyə götürdüyü depozit qutusunun açarını itirdikdə bununla bağlı bütün xərclərin onun hesabına ödənilməsini tələb etmək;
- 2.2.3. Müştəri depozit qutusunda silah, narkotik vasitələr və ya psixotrop maddələr, partlayıcı maddələr, radioaktiv, kimyəvi aktiv və zəhərləyici maddələr, həmçinin tez xarab ola bilən və ya qoxu verən məhsullar 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. 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 Bankın qüvvədə olan tarifləri ilə müəyyən olunan cərimə məbləğini 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 qiymətliyə, 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 VIII.2.2.3. və VIII.3.8 bəndlərində göstərilən hallar istisna olmaqla, Müştərinin iştirakı olmadan depozit qutusunun açılmasına yol verilmir.
- 3.4. Depozit qutusu iki açar vasitəsilə açılır. Bu açarların biri Bankın xəzinəsində, ikinci isə Müştəridə saxlanılır.
- 3.5. Müştəri ona verilmiş açarın saxlanmasına cavabdehdir və açar itirildikdə dərhal Banka məlumat verməlidir. Belə hallarda Depozit qutusunun qıfılı Müştərinin iştirakı ilə dəyişdirilir.
- 3.6. Depozit qutusundan istifadə etmək məqsədilə Banka müraciət edən Müştəri mütləq öz 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 irəlidə “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 ödənilməsinə 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, yaxud gücləndirilmiş elektron imzaları 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 hazırki Müqavilə üzrə təqdim olunan xidmətlər üzrə heç bir öhdəliyi olmasın;
  - 1.4.3. Bank tərəfindən - Müştəri hazırki 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;
  - 1.4.5. Bank tərəfindən - Müştəri vəfat etdikdə;
  - 1.4.6. Bank tərəfindən – Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulan digər hallarda və ya Bankın komplayns siyasətinin tələblərinə əsasən daxili qərar əsasında birtərəfli qaydada;
  - 1.4.7. 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 və ya digər xarici dövlət əlamətlərinin müəyyən olunmasına aid tələb olunan formaları və digər sənədləri (müvafiq olaraq W9 və W8 BEN formaları daxil) Banka təqdim etmədiyi təqdirdə birtərəfli qaydada;
  - 1.4.8. Bank tərəfindən – Müştərinin özünə, rezidenti olduğu və ya hər hansı əlaqəsi olduğu ölkəyə Azərbaycan Respublikası, hər hansı digər dövlət və ya hər hansı Beynəlxalq Təşkilat tərəfindən sanksiya qoyulduqda.

## 2. Fors-majör hallar

Fors-majör (daşqın, uçqun, sel, yanğın, 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 daşmırlar. 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 tənzimlənir.

## 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 sahifəsindən, 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, yaxud Tərəflərin gücləndirilmiş elektron imzaları ilə təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir.
- 5.4. Bu Müqavilə üzrə nəzərdə tutulan xidmətlər çərçivəsində Müştəri Banka Azərbaycan manatında hər hansı bir faiz, komissiya və ya digər xidmət haqqı ödəməli olduğu təqdirdə, müştərinin əlavə yazılı göstərişi olmadığı müddətcə, onun Azərbaycan manatında olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada silinir. Müştəri Banka Azərbaycan manatından başqa 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 poçt ünvanı (e-mail), faks, sms və İnternet Bank xidməti ilə göndərilən məlumat yazılı xəbərdarlıq 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 (gücləndirilmiş elektron imza ilə imzalandığı hallar üçün şamil edilmir).
- 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 bu Müqavilə ilə zərurət olduğu təqdirdə lazımı fərdi məlumatlarının "Fərdi məlumatlar haqqında" AR qanununun tələblərinə müvafiq olaraq Bank tərəfindən üçünü şəxslərə ötürülməsinə razı olduğunu bildirir.
- 5.10. Bu Müqavilənin hər hansı bir bəndinin etibarsız hesab edilməsi müqavilənin bütövlükdə etibarsız hesab edilməsinə səbəb olmur.
- 5.11. Bank Müştəriyə daha geniş istiqamətdə xidmət göstərmək üçün Müştəri barədə fərdi məlumatları ona heç bir zərər vurmamaq, habelə yayılmaması üçün məsuliyyət daşımaqla müxtəlif informasiya ehtiyatlarından əldə edə, habelə Müştərinin bank sirri təşkil edən məlumatlarını öz işçilərinə, nümayəndələrinə, ona hüquqi və digər xidmət göstərən digər şəxslərə, özünə aidiyyəti



olan şəxslərə, bank fəaliyyətini həyata keçirərkən ondan tələb edən dövlət orqanlarına, maliyyə bazarlarına nəzarəti həyata keçirən orqanlara ölkədaxili və ya transsərhəd qaydada 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.

- 5.12. Müştəri imzalamalı olduğu sənədi “Müştərinin qeydiyyat Ərizəsi”ndə qeyd edilən əlaqə vasitəsi ilə skan edərək Banka təqdim edə bilər. Bu halda yarana biləcək bütün halara görə məsuliyyət Müştərinin üzərinə düşür.
- 5.13. Müştəri özü “ASAN Finans” sistemi vasitəsilə Şəxsiyyət vəsiqəsi və iş yeri üzrə müəyyən olunan məlumatların Banka təqdim olunmasına özü tərəfindən bu razılıq geri götürülmədiyi təqdirdə, Bank ilə müqavilə münasibətlərinə xitam verilənə və/və ya onun qarşısında öhdəlikləri tam icra olunan müddətədək təqdim olunmasına razılıq verir.