

Azər Türk Bank

**FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ BANK XİDMƏTLƏRİNİN
GÖSTƏRİLMƏSİ ÜZRƏ**

**XİDMƏT MÜQAVİLƏLƏRİNİN
STANDART ŞƏRTLƏRİ**

(versiya 1.0.3.)

MÜNDƏRİCAT

FƏSİL I. PREAMBULA	3
FƏSİL II. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ BANK HESABININ AÇILMASI VƏ İSTİFADƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRTLƏRİ	3
FƏSİL III. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ ƏMANƏTİN (DEPOZİTİN) YERLƏŞDİRİLMƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDRT ŞƏRTLƏRİ.....	7
FƏSİL IV. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ ÖDƏNİŞ KARTININ (DEBET, KREDİT) VERİLMƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRTLƏRİ	12
FƏSİL V. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ DEPOZİT QUTUSUNUN KİRAYƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRLTƏRİ	16
FƏSİL VI. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ KREDİTİN (KREDİT XƏTTİNİN) VERİLMƏSİ VƏ İSTİFADƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRLTƏRİ	20
FƏSİL VII. DİGƏR STANDART ŞƏRTLƏR	27

FƏSİL I. PREAMBULA

1. “Fiziki şəxslərə bank xidmətlərinin göstərilməsi üzrə Xidmət Müqavilələrinin «Standart Şərtləri»nə (bundan sonra “Standart Şərtlər”) əsasən Bank Müştərinin yazılı müraciəti əsasında ona bank hesabının açılması, əmanətlərin qəbul edilməsi, maliyyələşdirilmə (kredit, kredit xətti və ya overdraft), ödəniş kartlarının verilməsi, sənədlərin və qiymətlilərin, o cümlədən pul vəsaitlərinin saxlanca qəbul edilməsi ilə bağlı bank xidmətlərini (gələcəkdə hər biri ayrı-ayrılıqda “Xidmət”, birlikdə isə “Xidmətlər” adlandırılacaqdır) göstərə bilər. Bu xidmətlərin göstərilməsindən irəli gələn şərtlər bu «Standart Şərtlər»nin müvafiq fəsillərində öz əksini tapmışdır.
2. Müvafiq «Xidmət Müqavilələri»nin bağlanması Bank tərəfindən Müştəriyə bu «Xidmət Müqavilələri» ilə tənzimlənməyən digər xidmətlərin göstərilməsini məhdudlaşdırmır və həmin münasibətlərə şamil edilmir.
3. Bu fəslin 1-ci bəndində qeyd olunan xidmətlərdən hər hansı birinin (bir neçəsinin) Bank tərəfindən Müştəriyə təqdim olunması üçün fiziki şəxslərlə müvafiq xidmət(lər) üzrə Xidmətlərinin Göstərilməsi Müqaviləsi (gələcəkdə hər bir xidmət üzrə ayrı-ayrılıqda “Xidmət Müqaviləsi”, birlikdə isə “Xidmət Müqavilələri” adlandırılacaqdır) imzalanır. Xidmət Müqaviləsi (Xidmət Müqavilələri) Müştərinin özü və ya səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır.
4. Müştəriyə yalnız müvafiq “Xidmət Müqavilələri”ndə qeyd edilən xidmət(lər) təqdim olunur. Bu “Xidmət Müqavilələri” hər iki tərəfin imzası və möhürü ilə təsdiqləndiyi andan qüvvəyə minir. Bu “Standart Şərtlər” imzalanmış müvafiq “Xidmət Müqavilələri”nin ayrılmaz tərkib hissəsidir.
5. Hər bir bank xidməti üzrə həmin “Xidmət”in başlama və bitmə tarixləri, faiz, “Xidmət”in göstərilmə yeri və sair şərtlər qeyd olunan müvafiq “Xidmət Müqavilələri”ndə öz əksini tapacaqdır.
6. Hər bir bank xidməti üzrə faiz, komissiya və xidmət haqqı Bankın rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilmiş qüvvədə olan Tarifləri ilə müəyyən edilir (<http://azerturkbank.az/services/tariffs/>).
7. Tərəflər arasında imzalanmış hər-hansı “Xidmət Müqaviləsi” ilə müvafiq xidmət üzrə “Standart Şərtlər” arasında uyğunsuzluq olarsa, “Xidmət Müqaviləsi”ndə qeyd olunan şərtlər üstün hesab ediləcəkdir.
8. Tərəflər arasında daha əvvəl imzalanmış və qüvvədə olan digər müqavilələr mövcud olduğu halda, bu “Standart Şərtlər” həmin müqavilələr üzrə yaranmış münasibətlərə təsir etmir.

FƏSİL II. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ BANK HESABININ AÇILMASI VƏ İSTİFADƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRTLƏRİ

1. Bank hesabı məlumatı

- 1.1. Bu “Fiziki şəxslərə bank hesabının açılması və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi”nə və bu “Xidmət Müqaviləsi”nin tərkib hissəsi kimi bu fəsildə qeyd edilmiş «Standart Şərtlər»ə uyğun olaraq, Bank Müştəriyə hesablaşma əməliyyatının aparılması üçün bank hesabı açır (gələcəkdə “Hesab” adlandırılacaq) və bu Hesaba xidmət Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə, Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının normativ sənədlərinə və Bankın daxili normativ sənədlərinə uyğun olaraq həyata keçirilir. Müştəri bunun qarşılığında Bankın xidmət

haqqını əməliyyat edildiyi anda Bank tərəfindən təsdiq olunmuş Tariflərə uyğun olaraq ödəməyi öz üzərinə götürür.

- 1.2. Müştəri hər hesabın açılması üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni yenidən imzalayır. Bu fəsil üzrə «Standart Şərtlər» bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən Xidmət Müqaviləsinin ayrılmaz tərkib hissəsidir və yalnız həmin Xidmət Müqaviləsi qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasındakı müvafiq münasibətlərə şamil edilir.

2. **Ödəniş tapşırığına əsasən ödənişlərin dövrü olaraq həyata keçirilməsi**

- 2.1. Bank Müştərinin yazılı müraciətinə əsasən, onun müvafiq cari hesabı üzrə nağdsız ödənişlərini Ödəniş Tapşırığı əsasında vəsait alanın xeyrinə dövrü olaraq həyata keçirir.
- 2.2. Dövrü ödənişlər Müştərinin müvafiq Bank Hesabından aparılır.
- 2.3. Ödəniş Tapşırığında ödənişin təyinatı, ödəniləcək məbləğlər, vəsait alanın adı və bank məlumatları, dövrü ödənişlərin həyata keçirilməsi tarixləri, dövrü ödənişlərin başa çatdığı tarix və qanunvericiliklə tələb olunan digər zəruri məlumatlar göstərilməlidir.
- 2.4. Ödəniş tapşırığı qüsurlu olduqda icraya qəbul edilmir.
- 2.5. Ödəniş Tapşırığının dövrü olaraq icrası onun şərtlərində göstərilən müddət ərzində etibarlıdır. Hər bir halda dövrü ödənişlərin müddəti 1 ildən çox ola bilməz. Bu müddət başa çatdıqdan sonra Müştəri dövrü ödənişlərin aparılması üçün yeni ödəniş tapşırığı təqdim etməlidir.
- 2.6. Müştəri ödəniş tapşırığında dövrü ödənişlərin həyata keçirilməsi ilə bağlı hər hansı bir dəyişiklik etdikdə Banka yeni ödəniş tapşırığı təqdim etməlidir.
- 2.7. Ödəniş tapşırığında qeyd edilən icra tarixində Müştərinin Bank hesabında əməliyyatın icrası və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər vəsait olmadıqda dövrü ödəniş həmin hissədə icra edilmir və bu barədə Müştəriyə məlumat verilir.
- 2.8. Dövrü ödənişlərin həyata keçirilməsi üzrə xidmət haqları Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq müəyyən olunur.
- 2.9. Dövrü ödənişin icrasının tarixi qeyri-iş gününə düşürsə, dövrü ödəniş növbəti iş günü icra olunur.

3. **Tərəflərin vəzifələri**

3.1. **Bankın vəzifələri:**

- 3.1.1. Müştəriyə onun tərəfindən Hesabın açılmasına aid zəruri sənədlərin Banka təqdim olduğunu gün qanunvericiliyə və bankdaxili prosedurlara uyğun hesab açmaq;
- 3.1.2. Müştərinin hesabına daxil olan pul vəsaitini qəbul edib mədaxil etmək;
- 3.1.3. Müştərinin yazılı tapşırığına əsasən və qanunvericilikdə müəyyən olunmuş hallarda nağdsız köçürmə yolu ilə hesabdakı vəsaitin qalığı həcmində silinməsini təmin etmək;
- 3.1.4. Müştəri Banka hesablaşma sənədlərini təqdim etdiyi günün növbəti günündən gec olmayaraq icra etmək;
- 3.1.5. Bankın əməliyyat gününün sonunda müştəridən banka daxil olmuş sənədlər növbəti bank əməliyyatı günü üzrə qəbul edilmiş hesab olunur və icra edilir;
- 3.1.6. Müştəriyə və Hesab üzrə aparılan əməliyyatlara dair məlumatların məxfiliyini təmin etmək. Bank sirri olan məlumatlar yalnız müştəriyə və müştərinin müvəkkilinə təqdim etmək, üçüncü şəxslərə, qeyd edilən məlumatlar qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada təqdim etmək;

- 3.1.7. Müştərinin tələbi ilə hesab üzrə aparılmış mədaxil və ya məxaric əməliyyatların sonrakı günündə hesabdən çıxarışı Bank və müştəri arasında müəyyən olunmuş formada (elektron, yazılı və s.) təqdim etmək;
- 3.1.8. Ödəniş tapşırığını qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müddətdə icra etmək;
- 3.1.9. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Bazarlarına Nəzarət orqanının və Mərkəzi Bankının müvafiq qaydalarına və Bankın daxili qayda və prosedurlarına ciddi riayət etməklə hesablaşma əməliyyatlarını vaxtı-vaxtında yerinə yetirmək;
- 3.1.10. Müştəri dövrü ödənişlərin dayandırılması barədə Banka yazılı müraciət etdikdə, dövrü ödənişlərin icrasını dayandırmaq;
- 3.1.11. Müştərinin tələbi ilə ona ödəniş tapşırığının dövrü olaraq icrası ilə bağlı dərhal yazılı bildiriş vermək;

3.2. Müştərinin vəzifələri:

- 3.2.1. Qanunvericiliklə və bank tərəfindən tələb edilən sənədləri tam təqdim etmək;
- 3.2.2. Hesabı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyatlar üçün istifadə etməmək;
- 3.2.3. Hesab üzrə əməliyyatların aparılmasını bankın müəyyən etdiyi vaxtda "əməliyyat günü"-də aparmaq və qaydalara riayət etmək;
- 3.2.4. Nağdsız əməliyyatların aparılması üçün banka təqdim olunan nəzarət orqanının tələblərinə uyğun olaraq tərtib etmək;
- 3.2.5. Rekvizitləri (yaşadığı və poçt ünvanı, teleks, teletayp, telefon, faks nömrəsi, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi və elektron ünvanı) dəyişdikdə ən azı 3 gün müddətində yazılı məlumat vermək və lazımı sənədləri Banka təqdim etmək;
- 3.2.6. Bankın göstərdiyi xidmətlərə görə komissiya haqqlarını əməliyyat edildiyi anda Bankın qüvvədə olan Tariflərinə əsasən ödəmək;
- 3.2.7. Bank tərəfindən Müştəriyə təqdim edilən Hesabdən çıxarışda əks olunan səhv nəticəsində mədaxil olunan və silinən pul vəsaiti barədə Çıxarış təqdim olunan gündən 7 (yeddi) iş günündən gec olmayaraq Bankı məlumatlandırmaq;
- 3.2.8. Ödəniş tapşırığında qeyd olunan məlumatları qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun olaraq təqdim etmək;
- 3.2.9. Ödəniş tapşırığında məlumatları düzgün və dəqiq qeyd etmək və buna görə məsuliyyət daşımaq;
- 3.2.10. Bank hesabında dövrü ödənişlərin həyata keçirilməsi və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər məbləğin olmasını təmin etmək.

4. Tərəflərin hüquqları

4.1. Bankın hüquqları:

- 4.1.1. Qanunvericiliklə və bank tərəfindən tələb edilən sənədlər tam təqdim edildikdən sonra hesab açmaq;
- 4.1.2. Sahibkarlıq fəaliyyəti və qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş digər məhdudiyyətlər ilə əlaqədar müştərinin nağdsız hesablaşmasına dair verdiyi sərəncamı yerinə yetirməmək;
- 4.1.3. Müştəri tərəfindən Hesab üzrə aparılan əməliyyatlarda şübhəli hallar aşkar edildikdə, əməliyyatı dayandırmaq, o cümlədən Bank tərəfindən Müştəridən cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı hüquq pozmaların aşkar edilməsi və qarşısının alınması

- məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hesab üzrə əməliyyatlara dair məhdudiyətlər və ya xüsusi tələblər müəyyən etmək;
- 4.1.4. Müştərinin hesabına səhvən mədaxil edilən pul vəsaitinin hesabdan müştərinin sərəncamı olmadan və mübahisəsiz qaydada silmək;
- 4.1.5. Müştərinin hesabında sərəncamı icra etmək üçün pul vəsaiti kifayət etmədikdə, onun ödənişinə dair verdiyi sərəncamı yerinə yetirməmək;
- 4.1.6. Hesab ilə aparılan əməliyyatların xidmət haqqını əməliyyat edildiyi anda bankın tariflərinə əsasən hesabdan akseptsiz silmək;
- 4.1.7. Kredit, faiz, komissiyalar, Banka ödənilməli olan ödənişlər və qanunvericiliklə müəyyən olunan qayda üzrə yaranmış borcların (tələblərin) ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini Müştərinin Bankda mövcud olan bütün hesablarından akseptsiz qaydada silmək;
- 4.1.8. Qanunvericiliyə uyğun olaraq müştərilərin eyniləşdirilməsi və verifikasiyasına imkan verən özünüqiymətləndirmə anketini tələb etmək, müvafiq normativ aktlara əsasən, bu anket təqdim edilmədikdə, Bank hesabın açılmasından imtina etmək;
- 4.1.9. Bank aşağıdakı hallarda dövri ödənişlərin icrasından imtina edə bilər:
- Ödəniş tapşırığının və onunla birlikdə təqdim olunan hesablaşma sənədlərinin məzmunu və forması qanunla və ona uyğun müəyyənləşdirilmiş bank qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun gəmədikdə;
 - Ödəniş tapşırığında qeyd edilən icra tarixində Müştərinin Bank hesabında əməliyyatın icrası və müvafiq xidmət haqqının ödənilməsi üçün kifayət qədər vəsait olmadığı;
 - Qanunda nəzərdə tutulan hallarda məhkəmənin qərarı ilə hesabdakı pul vəsaiti üzərinə həbs qoyulduğu və ya hesab əməliyyatlarının dayandırıldığı hallarda.
- 4.1.10. Ödəniş tapşırığına əsasən dövri ödənişlərin icra olunması üzrə xidmətlərə görə müvafiq xidmət haqqını bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən Müştərinin Bank hesabından akseptsiz qaydada silmək və ya onun ödənilməsinə tələb etmək.

4.2. Müştərinin hüquqları:

- 4.2.1. Hesabında olan pul vəsaitinə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla müstəqil olaraq sərəncam vermək, və eləcə də bu hüquqdan istifadə etmək üçün digər şəxsə qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq etibarnamə vermək;
- 4.2.2. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada istənilən iş günü ərzində hesabı bağlamaq;
- 4.2.3. Hesablaşma üzrə Banka tapşırıq vermək, məlumat istəmək, onun yerinə yetirdiyi tapşırıqlar üzrə hesabat (hesabdan çıxarış) tələb etmək;
- 4.2.4. Ödəniş tapşırığı əsasında ödənişlərin dövri olaraq icra olunması üçün Banka tapşırıq vermək;
- 4.2.5. Dövri ödənişlərin icrası ilə bağlı Bankdan yazılı bildiriş tələb etmək;
- 4.2.6. Dövri ödənişlərin dayandırılması barədə Banka sərəncam vermək;
- 4.2.7. İcra olunmuş əməliyyatlar üzrə Bankdan çıxarışlar almaq.

5. Əməliyyatların aparılması və hesab üzrə məlumatın verilməsi qaydaları

- 5.1. Bankın iş gününün müəyyən olunmuş vaxtı "əməliyyat günü" anlayışı kimi qəbul edilir. Əməliyyat gününün vaxtı, Bank tərəfindən müstəqil olaraq müəyyən edilir. Bu əməliyyat

- günü ərzində Bank müştəridən hesablaşma sənədlərini qəbul edir və müştəriyə təqdim edir.
- 5.2. Müştərinin tələbi ilə Bank hesabdan pul vəsaitinin silinmə əməliyyatını yalnız müştəridən hesablaşma haqqında sənədi aldıqdan sonra həyata keçirir.
 - 5.3. Hesab üzrə əməliyyatlar hesabdakı qalıq vəsait həcmində həyata keçirilir. Müştərinin ödəniş tapşırığı üzrə ödəniş hissə-hissə həyata keçirilmir.
 - 5.4. Hesablaşma sənədlərini (və ya ərizəni) müştəri (və ya etibar edilmiş şəxs) bankın əməliyyatçısının iş yerinə şəxsən və ya bank ödəniş sənədlərinin elektron mübadiləsi sistemi vasitəsilə (müvafiq müqavilə bağlandıqı təqdirdə) təqdim edir.
 - 5.5. Hesabdan və bu müqavilə üzrə nəzərdə tutulmuş digər məlumatlardan çıxarışlar müştəriyə və onun qanuni təmsilçisinə banka şəxsən gəldikləri təqdirdə və ya bank ödəniş sənədlərinin elektron mübadiləsi sistemi vasitəsilə (müvafiq müqavilə bağlandıqı təqdirdə) verilir.
 - 5.6. Hesablaşma sənədlərində müştərinin bu kimi rekvizitləri (soyadı, adı, atasının adı və hesab nömrəsi) uyğun gəldikdə müştərinin hesabına pul vəsaiti mədaxil edilir. Qeyd edilən rekvizitlərin hər hansı birinin uyğun gəlmədiyi təqdirdə, bank ödənilən vəsaiti ödəyəne qaytarmaq və ya həmin vəsaitin mədaxilini vəsaitin alıcısı müəyyən olunanadək dayandırmaq hüququna malikdir.

6. Tarif dərəcələri və hesablaşma qaydaları

- 6.1. Hesaba kassa-hesablaşma xidməti üzrə Tarif dərəcələri Bank tərəfindən müstəqil olaraq müəyyən edilir.
- 6.2. Xidmət üçün tarif dərəcəsi xarici valyuta üzrə müəyyən edildikdə, komissiya ödənişləri Bankın əməliyyatın aparıldığı günə olan rəsmi məzənnəsi ilə ödənilə bilər.
- 6.3. Müştərinin hesab üzrə qalıq vəsaitlərinə bank tərəfindən faiz hesablanmır.
- 6.4. Müştəri hesab üzrə 12 (on iki) aydan çox olaraq əməliyyat aparmadıqda və hesabında qalıq olduda hesabın saxlanılmasına görə hesabın valyutasına uyğun olaraq əməliyyatın aparıldığı anda bankın qüvvədə olan tariflərinə əsasən aylıq xidmət haqqı tutur. Bu bənddə qeyd olunan müddət ərzində əməliyyat aparmadıqda və hesabda vəsait olmadıqda, yaxud hesab qalıqı sıfırladıqda Bank tərəfindən qanunvericiləyə əsasən hesab bağlanıla bilər.
- 6.5. Hesaba nağdsız hesablaşma vasitəsilə ödənilmiş vəsait Müştəri tərəfindən nağd şəkildə çıxarıldıqda yaxud hesaba daxil olduğu vaxtda, həmin vəsaitdən komissiyalar əməliyyat edildiyi anda Bankın tariflərinə uyğun olaraq tutulur.

FƏSİL III. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ ƏMANƏTİN (DEPOZİTİN) YERLƏŞDİRİLMƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDRT ŞƏRTLƏRİ

1. Əmanət müqaviləsi məlumatı

- 1.1. Bank, Əmanətçinin (gələcəkdə "Müştəri" adlandırılacaq) müraciəti əsasında "Fiziki şəxslərə əmanət (depozit) yerləşdirilməsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ne və bu "Xidmət Müqaviləsi"nin tərkib hissəsi kimi bu fəsildə qeyd edilmiş "Standart Şərtlər"ə uyğun olaraq, əmanətin növünə, valyutasına, məbləğinə, müddətinə, illik faiz dərəcəsinə, faizlərin ödəniş müddətinə və digər şərtlərə uyğun vəsaiti qəbul edir,

müqavilə müddətinə uyğun olaraq faiz ödəməyi və qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada vəsaiti Müştəriyə qaytarmağı öhdəsinə götürür.

- 1.2. Bank, Müştəriyə, yerləşdirdiyi əmanətin həcmindən asılı olaraq şəxsi istifadə, aylıq depozit faizlərinin əldə edilməsi və kredit xəttindən istifadə üçün ödəniş kartlarından birini pulsuz verə bilər. Bu növ kartlardan istifadə zamanı əməliyyat edildiyi anda Bankın qüvvədə olan tarifləri və qaydaları tətbiq olunur.
- 1.3. Əmanət üzrə hesablanmış faizlərinin cari və ya kart hesabından nağd məxarici zamanı müştəri tərəfindən heç bir komissiya haqqı ödənilmir.
- 1.4. Nağdsız şəkildə cari hesaba mədaxil olmuş depozitə yerləşdirilmiş əmanət məbləği cari hesabdan nağd formada məxaric edildikdə, həmin məbləğdən əməliyyat edildiyi anda Bankın "Nağd vəsaitlərin verilməsi" tarifi ilə müəyyən olunmuş xidmət haqqı tutulur.
- 1.5. Bu fəsil üzrə "Standart Şərtlər" bu fəslin 1.1-ci bəndində qeyd edilmiş müvafiq Xidmət Müqaviləsinin tərkib hissəsidir və yalnız həmin Xidmət Müqaviləsi qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasındakı müvafiq münasibətlərə şamil edilir. Müştəri hər əmanət hesabının açılması üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni yenidən imzalayır.

2. Əmanət üzrə faizlərin hesablanması

- 2.1. Əmanət üzrə faizlər əmanətin qəbul edildiyi günün ertəsi günündən əmanət müqaviləsinin bitmə tarixinədək (bitmə günündən əvvəlki günədək) hesablanır.
- 2.2. Əmanət üzrə faizlərin hesablanması əqdin bağlandığı tarixə Bankın bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən Xidmət Müqaviləsi üzrə əmanət növündən asılı olaraq fərdi qaydada hesablanır, faiz ödənişləri isə qeyd olunan müddət intervalında müştərinin cari və ya kart hesabına köçürülür.
- 2.3. Müştəri bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən Xidmət Müqaviləsi üzrə göstərilən müddət sona çatanaqədək əmanət məbləğini və ya onun bir hissəsini geri götürdüyü zaman məhsul növündən asılı olaraq hesablanmış faizlərin geri ödənişi müqavilə üzrə razılaşdırılmış qaydada aparılır.
- 2.4. Əmanətinin məbləğinə faizlər məbləğin əmanətçiyə qaytarılmasından əvvəlki günədək hesablanır. Əmanətin müddətinin bitməsi qeyri-ış gününə təsadüf edərsə, Əmanət və ona hesablanmış faizlər Müştəriyə növbəti iş günündə qaytarılır (müvafiq hesaba köçürülür) və bu müddət üçün Əmanət məbləğinə heç bir faiz hesablanmır.
- 2.5. Müştərinin xarici valyutada olan depozit hesabı üzrə faizləri əmanətin açıldığı valyutada hesablanır və müddətin sonunda müştərinin istəyi ilə Bankın həmin tarixə məzənnəsi ilə konvertasiya olunaraq başqa valyuta hesabına köçürülə və ya tam məxaric oluna bilər.
- 2.6. Əmanət üzrə faizlərin ödənişi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir. Bu zaman, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq, əmanətlər üzrə ödənilən faizlərdən, nəzərdə tutulduğu halda, ödəmə mənbəyində gəlir vergisi tutularaq müvafiq vergi orqanına köçürülür.

3. Əmanətin müddətinin uzadılması, xitam verilməsi və məbləğin qaytarılması

3.1. Əmanət müddətinin uzadılması

- 3.1.1. Müştəri depozit müqaviləsinin müddəti bitən tarixdə öz əmanətini geri tələb etmədikdə Bankın razılığı ilə bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən Xidmət Müqaviləsi üzrə

göstərilən depozit növü üçün müəyyən edilmiş və Bankın qüvvədə olan əmanətin yerləşdirilməsi şərtlərinə uyğun olaraq müqavilə uzadılmış hesab edilir. Müqavilənin uzadılması zamanı bu bənddə qeyd edilən əmanət növü (məhsulu) mövcud olmadıqda, bu növ əmanətin digər növ əmanətlə əvəzləşdirilməsi ilə bağlı Bankın qərarına əsasən müəyyən edilmiş əmanətin şərtlərinə uyğun olaraq müqavilə uzadılmış hesab edilir.

- 3.1.2. Müddəti bitmiş əmanət müqaviləsinin avtomatik uzadılması Bankın əqdi uzadacağı tarixə qüvvədə olan tarif və şərtləri əsasında həyata keçirilir və bu barədə müştəriyə müvafiq qaydada məlumat verilir. Yeni şərtlərlə müştəri razılaşmadıqda əmanətin qaytarılması təmin olunur.
- 3.1.3. Müddəti bitmiş müqavilə üzrə əmanət müştərinin müraciəti əsasında başqa əmanət növü ilə əvəz edilə bilər.

3.2. Müddəti bitmiş əmanət müqaviləsinə xitam verilməsi

- 3.2.1. Müştəri müddəti bitmiş və avtomatik uzadılmış müqaviləyə vaxtından əvvəl xitam verdikdə, Bank əmanətə faizlərin hesablanmasını və ödənilməsini müqaviləyə xitam verildiyi tarixdə qüvvədə olan müqavilə şərtlərinə uyğun həyata keçirir.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. Depozitin müddətinin sonunda həmin tarixə müştərinin kredit və ya kredit xətti üzrə yığılmış milli və xarici valyutada olan öhdəliyi və bank qarşısında digər öhdəliklərin icrasının təmin edilməsi məqsədilə depozit hesabında olan vəsaitin mövcud kredit borcuna silinməsi (müştəri tərəfindən kredit ödənilmədikdə) və bundan sonra müqavilə münasibətlərinə xitam verilməsi mümkündür.

4. Tərəflərin vəzifələri

4.1. Bankın vəzifələri:

- 4.1.1. Müştərinin əmanətin şərtləri ilə tanış etmək;
- 4.1.2. Müştərinin müraciətinə əsasən əmanət növü üzrə əmanət qəbul edərək hesab açmaq;
- 4.1.3. Müştərinin müraciətinə əsasən onun nağd şəkildə və ya hesabına nağdsız şəkildə daxil olmuş vəsaiti əmanət hesabına yerləşdirilməsini, hesablanmış faiz məbləğlərini Müştərinin tapşırığına əsasən cari və ya ödəniş kart hesabına köçürülmək;
- 4.1.4. Əmanət hesabı bağlandıqda bu müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq hesablanmış faiz məbləğini ödəmək;
- 4.1.5. Müştərinin hesabında olan pul vəsaitini qorumaq;
- 4.1.6. Müştərinin vəsaiti haqqında məlumatların qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq məxfiliyini təmin etmək;
- 4.1.7. Müştərinin tələbi ilə əmanətlər barəsində müvafiq arayışlar vermək;
- 4.1.8. Müştərinin sərəncamı əsasında qanunvericilikdə və daxili normativ aktlarda müəyyən edilmiş qaydada əməliyyatlar aparmaq;
- 4.1.9. Bu müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq Müştəriyə ödəniş kartı vermək.
- 4.1.10. Əmanətlərin Sığortalanması Fondunu qarşısında vəzifəsi :
 - a) Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun tələb etdiyi formada və qaydada əmanətlər haqqında ümumiləşdirilmiş məlumatları əks etdirən hesabatı təqdim etmək;

- b) Əmanətlər üzrə öhdəliklərin qanuna və ya müqavilə şərtlərinə uyğun icrasını qeyri-mümkün edən vəziyyətin yaranması barədə dərhal Fondu xəbərdar etmək;
- c) Sığorta hadisəsi baş verdikdə, Müştəri barədə məlumatları 3 (üç) iş günündən gec olmayaraq təsdiq edib Fonda təqdim etmək.

4.2. Müştərinin vəzifələri:

- 4.2.1. Əmanətin şərtləri ilə tanış olmaqla həmin şərtlərə əməl etmək;
- 4.2.2. Müqavilədə qeyd olunmuş rekvizitlərdə (ad, soyad, qeydiyyat ünvanı, şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd və s.) baş vermiş dəyişikliklər barədə dərhal Banka məlumat vermək;
- 4.2.3. Əmanət əsaslı kredit və ya kredit xətti üzrə borcun müqavilədə müəyyən olunmuş müddətdə və əmanət üzrə müqavilənin son tarixindən gec olmamaq şərti ilə ödənilməsinə təmin etmək.

5. Tərəflərin hüquqları

5.1. Müştərinin hüquqları:

- 5.1.1. Müəyyən olunmuş sənədləri təqdim etməklə pul vəsaitlərinin saxlanması üçün hesab açmaq;
- 5.1.2. Əmanət üzrə faiz şəklində gəlir götürmək;
- 5.1.3. Əmanətin şərtləri və əmanətlərin qalığı haqqında əlavə məlumat almaq;
- 5.1.4. Bankın qüvvədə olan normativ aktlarına əsasən əmanət müqaviləsinin başa çatma müddətindən gec olmayan müddətə cari hesabına köçürmə yolu ilə və ya ödəniş kartı vasitəsilə kredit və ya kredit xəttindən istifadə etmək;
- 5.1.5. Depozit hesabı ilə bağlı arayış tələb etmək;
- 5.1.6. Əmanətə qoyduğu vəsait üzrə əməliyyatların aparılması barədə sərəncamlar vermək;
- 5.1.7. Bankın Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun iştirakçısı olması, əmanətlərin sığortalanması şərtləri və qaydaları barədə yazılı və şifahi sorğu ilə Banka və ya Fonda müraciət etmək və onlardan yazılı məlumat almaq;
- 5.1.8. Bank tərəfindən əmanətlər üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməməsi faktları barədə Fonda məlumat vermək;
- 5.1.9. "Əmanətlərin Sığortalanması haqqında" Qanuna uyğun olaraq əmanətlər üzrə kompensasiya almaq.

5.2. Bankın hüquqları:

- 5.2.1. Bu Müqavilə üzrə faizləri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada dəyişdirmək (bu zaman 1 (ay) qabaqcadan müştəriyə yazılı məlumat verir və yeni faizlər yalnız müştəriyə məlumat verildikdən sonra Müştərinin razılığına əsasən əmanət müddəti yeniləndiyi və ya uzadıldığı halda tətbiq olunmağa başlayır);
- 5.2.2. Əmanətə bağlı kredit xətti üzrə öhdəliklərin icrasına qədər depozit hesabının kredit və ya kredit xətti üzrə yaranmış qalıq borc məbləği qədər bloklaşdırmaq və vəsaitin məxaricinə məhdudiyət qoymaq;
- 5.2.3. Bu fəslin 3.2.3. bəndinin müəyyən olunmuş depozit əsaslı kredit qalığını (əsas məbləğ, faiz və cərimə) əmanət hesabına silinməsinə təmin etmək (depozit müqaviləsinin son tarixində);
- 5.2.4. Bu fəslin 3.1.2. bəndində müəyyən olunmuş müddəti bitmiş əmanətlərin avtomatik müddətinin uzadılması üzrə tarif və şərtlərin dəyişdirilməsini təmin etmək.

6. Əmanətlərin Sığortalanması Fondu, Bank və Müştəri

- 6.1. Bank Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra – Fond) iştirakçısı olaraq Fonda sığorta haqqı ödəyir (bu haqq Müştəridən tutulmur).
- 6.2. Əmanət – hesablanmış faizlər də daxil olmaqla, Bankın Mərkəzi və xarici valyutada qəbul etdiyi və müvafiq qanunvericiliyə və ya «Xidmət Müqaviləsi»yə əsasən geri ödəməli olduğu pul vəsaitləridir. Bank tərəfindən Müştəridən bütün müvafiq valyutalarda qəbul edilmiş əmanətlər Fond tərəfindən sığortalanır.
- 6.3. Sığorta hadisəsi – Bankın məcburi ləğvi və ya müflis elan olunması, Bankın Müştəri qarşısında əmanət üzrə öhdəliklərinin 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 (bundan sonra – Mərkəzi Bank) tərəfindən təsdiq edilməsidir.
- 6.4. 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; g) APA informasiya agentliyi.
- 6.5. Fondan kompensasiya almaq üçün Müştəri kütləvi informasiya vasitələrində göstərilən yerə yazılı ərizə ilə müraciət edir. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:
a) Şəxsiyyət vəsiqəsi və ya şəxsiyyəti təsdiqləyən digər sənəd;
b) Əmanət kitabçası və ya əmanəti təsdiqləyən digər sənəd;
c) Bank əmanəti «Xidmət Müqaviləsi»si;
Ərizəni 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 1 (bir) il ərzində qəbul edir. Müştərinin kompensasiya almaq hüququ istisna hallarda Fondun kompensasiyaların ödənilməsi haqqında elanı ilk dəfə dərc etdiyi gündən 5 (beş) il müddətində saxlanılır.
- 6.6. Aşağıdakı əmanətlər qorunan əmanətlərə aid edilmir:
a) adsız borc qiymətli kağızlarının (adsız depozit sertifikatlarının) yerləşdirilməsi yolu ilə cəlb edilmiş pul vəsaitləri;
b) bankın Azərbaycan Respublikasının ərazisindən kənarında açılmış bölmələri tərəfindən cəlb olunmuş əmanətlər;
c) qeyri-qanuni yolla əldə edilmiş pul vəsaitinin leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə bağlı şübhəli əməliyyatlar nəticəsində qanunvericiliyə müvafiq qaydada müəyyən edilmiş əmanətlər;
d) cinayətin törədilməsi nəticəsində yaranması məhkəmə qərarı ilə təsdiq edilmiş əmanətlər;
e) üzərinə həbs qoyulmuş əmanətlər;
f) cəlb edildiyi günə Fond tərəfindən Mərkəzi Bankla razılaşdırmaqla müəyyən edilmiş həddən yuxarı illik faiz dərəcəsi ilə qəbul edilmiş əmanətlər;
g) fiziki şəxslərin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə əlaqədar açdığı bank hesablarındakı pul vəsaitləri;
h) fiziki şəxslərin bankın vəkalətli idarəetməsində olan pul vəsaitləri;
i) ödəniş müddətlərinin başa çatıb-çatmamasından asılı olmayaraq, Müştərinin banka olan borcunun əsas məbləği və faizləri həcmində əmanəti;
j) bank qarşısında öhdəliklərin təminatı olan əmanətlər.

- 6.7. Fond sığorta hadisəsi baş verdikdə Müştəriyə əmanətin 100 faizi həcmində kompensasiya ödəyir.
- 6.8. Fond kompensasiyanı Mərkəzi 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 Mərkəzi Bankın müvafiq valyutalar üzrə müəyyən etdiyi rəsmi məzənnələr əsasında hesablanmış çapraz məzənnə üzrə hesablanır və ödənilir. Fond əmanət üzrə faizləri sığorta hadisəsinin baş verdiyi günə qədər hesablanmış məbləğdə Müştəriyə ödəyir.
- 6.9. Müştərinin bankda, o cümlədən bankın yerli filiallarında və şöbələrində bir neçə əmanəti olduqda, yaxud həm Mərkəzi, həm də xarici valyutada əmanətləri olduqda, Fond həmin əmanətləri toplayır və bir əmanət kimi kompensasiya edir. Müştərinin Fondun hər hansı digər iştirakçı bankında olan əmanətinə isə ayrıca əmanət kimi baxılır və kompensasiya ödənilir.
- 6.10. Bank Müştərinin yazılı və ya şifahi sorğularına cavab olaraq, Bankın sığorta sistemində iştirakı, qorunan əmanətlər və kompensasiyalar barədə Müştəriyə məlumat verir.
- 6.11. 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; sayt: www.adif.az.

FƏSİL IV. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ ÖDƏNİŞ KARTININ (DEBET, KREDİT) VERİLMƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRTLƏRİ

1. Ödəniş kartı məlumatı

- 1.1. Bank, Müştərinin müraciəti üzrə "Fiziki şəxslərə ödəniş kartının (debet, kredit) verilməsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"nə və həmin "Xidmət Müqaviləsi"nin tərkib hissəsi kimi bu fəsilə qeyd edilmiş "Standart Şərtlər"ə uyğun olaraq, kredit kartını Müştəriyə verir, kart vasitəsilə kredit xətti açır, Müştəri isə kredit xətti üzrə öhdəliklərini yerinə yetirə və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər əməliyyatlar həyata keçirir və / və ya Bank tərəfindən buraxılmış debet kartını Müştəriyə verə, Müştəri isə kart vasitəsi ilə mallar, iş və xidmətlər üzrə ödənişləri yerinə yetirir (gələcəkdə kredit və debet kartları birlikdə və ayrı-ayrılıqda "Ödəniş kartı" adlandırılacaq).
- 1.2. Ödəniş kartlarından istifadə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Beynəlxalq ödəniş sisteminin qaydalarına uyğun olaraq bu müqavilə ilə tənzimlənir.
- 1.3. Müştəri hər ödəniş kartının verilməsi üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni yenidən imzalayır. Bu fəsil üzrə Standart Şərtlər bu fəslin 1.1-ci bəndində qeyd edilən "Xidmət Müqaviləsi"nin ayrılmaz tərkib hissəsidir və yalnız həmin "Xidmət Müqaviləsi" qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasında müvafiq münasibətlərə şamil edilir.

2. Hesablaşma qaydası

- 2.1. Ödəniş kartı xidməti üzrə Tarif dərəcələri Bank tərəfindən müstəqil olaraq müəyyən edilir.

- 2.2. Kart hesabının valyutası aparılan əməliyyatın valyutasından fərqləndiyi zaman ilk növbədə aparılan əməliyyatın valyutasının beynəlxalq ödəniş sisteminin müəyyən etdiyi xarici valyuta nisbəti qədər blokləşdirılması həyata keçirilir. Müvafiq xarici valyutanın kart hesabının valyutasına konvertasiya olunub hesabdən silinməsi isə əməliyyatın maliyyə sənədinin göndərildiyi günün məzənnəsinə görə həyata keçirilir.
- 2.3. Bank müəyyən etdiyi konvertasiya üzrə komissiya haqqını bankın internet səhifəsində yerləşdirməklə dəyişmək hüququnu özündə saxlayır və kart hesabının valyutasının aparılan əməliyyatın valyutasından fərqləndiyi nağd və nağdsız əməliyyatlar zamanı müəyyən edilmiş konvertasiya üzrə komissiya haqqını kart istifadəçisindən tutur.
- 2.4. Bankın özünün və digər bankların quraşdırdığı ATM-lərdən nağd pul vəsaitinin çıxarılmasına görə əməliyyat edildiyi anda Bankın qüvvədə olan daxili tarifləri ilə müəyyən olduğu halda xidmət haqqı tutulacaqdır. Depozitlə təmin edilmiş Kredit kartından istifadə zamanı, çıxarılan vəsait kredit xəttinin valyutasından fərqli valyutada olarsa, əməliyyat Bankın həmin tarixə müəyyən etdiyi məzənnəsinə uyğun həyata keçirilir.
- 2.5. Kart vasitəsilə həyata keçirilən əməliyyatların uçotunun aparılması üçün Müştəriyə Bankda cari hesab (bu fəslin məqsədləri üçün gələcəkdə "Kart Hesab" adlandırılacaq) açılır. Karta bağlanan kart hesabından yalnız kart vasitəsi ilə əməliyyatlar aparıla bilər.
- 2.6. Kartdan istifadə etməklə əməliyyatların aparılması üçün əməliyyat edildiyi anda Bankın müəyyən etdiyi tariflər əsasında Müştəridən komissiya tutulur. Xarici valyutalarda aparılan əməliyyatlar üzrə hesablaşma həmin əməliyyat barədə Banka məlumatın daxil olduğu günə Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının müvafiq məzənnəsi ilə konvertasiya etməklə həyata keçirilir.
- 2.7. Kredit kartları ilə bağlı kredit xətləri (kreditlər) üzrə hesablaşmalar və digər şərtlər və qaydalar bu Standart Şərtlərin VI fəslinə uyğun həyata keçirilir.

3. Tərəflərin vəzifələri

3.1. Müştərinin vəzifələri:

- 3.1.1. Bankda kart hesabının açılması və kartın təhvil alınması üçün Bankdaxili kartların sifarişi və alınması Proseduruna uyğun olaraq müvafiq sənədləri təqdim etmək;
- 3.1.2. Kart hazır olduğu zaman müştəri və ya müştərini təmsil edən üçüncü şəxs (etibarnəmə əsasında) tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlə bankın yerli struktur bölməsinə yaxınlaşmaq, müvafiq sənədləri imzalamaqla kart (ları) və şifrəni (PİN kodu) təhvil almaq;
- 3.1.3. Kartın istifadə müddəti ərzində Bankın mülkiyyəti hesab olunan kart(lar)ın və şifrənin saxlanması, daşınması və istifadəsi üzrə bankdaxili qayda və prosedurlara, beynəlxalq ödəniş sistemlərinin tələblərinə, o cümlədən Azərbaycan Respublikasının qanunverçiliyində göstərilən qaydalara riayət olunmasına tam məsuliyyət daşımaq;
- 3.1.4. Ödəniş kartının itməsi və ya oğurlanması, habelə PİN kodun digər şəxsə məlum olması hallarında kartın arxasında göstərilən müvafiq Prosessinq Mərkəzinin müştəri xidmətləri telefonuna (194 və ya +99412 5984697; +99412 5984376) zəng edərək dərhal məlumat vermək və Banka yazılı müraciət etmək;
- 3.1.5. Sifariş olunan kart üzrə bankın müəyyən etdiyi ölkədaxili limitlər çərçivəsində əməliyyatlar aparmaq, bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən ölkəxarici nağd və ya qeyri-nağd əməliyyatlar üzrə məhdudiyyətlərin qaldırılması və ya limitlərin artırılması üzrə müraciətlərə tam məsuliyyət daşımaq;

- 3.1.6. Kartın sifarişi və alınması üzrə bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən kartla bağlı komissiya haqqını, xidmət haqqını, o cümlədən müştəri istəyi ilə kartla bağlı digər xidmətlərə qoşulma haqqını ödəmək;
- 3.1.7. Ödəniş kartının istifadəsi üzrə yaranmış borcların ödənişini qanunvericiliyin və müvafiq müqavilələrin tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirmək, o cümlədən, ödəniş kartı ilə birgə təqdim olunmuş digər xidmətləri yerinə yetirən kartlarla (PriorityPass, Lounge Key və s.) aparılan əməliyyatlara görə yaranmış borcların ödənilməsini qeyd-şərtsiz təmin etmək;
- 3.1.8. Kart hesabına artıq səhvən mədaxil olunmuş vəsait (və ya texniki overdraft) barədə dərhal bankı məlumatlandırmaq, əlavə mədaxil olunmuş vəsaitdən istifadə etməmək, vəsaitin geri qaytarılmasını təmin etmək, əlavə mədaxil olunmuş vəsaitin bank tərəfindən silinməsinə etiraz etməmək;
- 3.1.9. Əməliyyatın aparıldığı tarixdən vəsaitin silinməsi həyata keçirilən tarixədək olan dövr ərzində baş verən valyuta kursu dəyişikliyi nəticəsində və yaxud "offline" terminallarda aparılan əməliyyatlar nəticəsində kart hesabındakı vəsaitdən artıq istifadə halı qeydə alındığı təqdirdə bu vəsaiti qeyd-şərtsiz geri qaytarmaq;
- 3.1.10. Müştəri məlumatlarının bilərəkdən saxtalaşdırılması halında banka dəyən zərərin qarşılmasına məsuliyyət daşımaq və dəymiş zərərin ödənilməsini təmin etmək;
- 3.1.11. Rekvizitlər (ad, soyad, yaşadığı və ya poçt ünvanı, telefon, faks nömrələri, pasportu, şəxsiyyət vəsiqəsi, E-mail) dəyişdikdə, bu haqda Banka 3 iş günü ərzində yazılı məlumat vermək;
- 3.1.12. Hesab üzrə həyata keçirilmiş əməliyyatların sağlam xarakterinə dair Bankda şübhələr yarandıqda, belə şübhələrin aradan qaldırılmasına dair Bank tərəfindən aparılan araşdırmalar zamanı yaranan sualları şifahi və tələb olunduqda yazılı qaydada cavablandırmaq;
- 3.1.13. Hər hansı səbəbə görə kartın üçüncü şəxslər tərəfindən istifadəsinə görə məsuliyyət daşımaq və belə hallarda bankın çəkəcəyi ziyanı ödəmək, özünün və ya əlavə istifadəçinin və ya vərəsələrin bank qarşısında heç bir tələb irəli sürməyəcəklərini qəbul etmək;
- 3.1.14. Kart hesabı üzrə açılmış əlavə ödəniş kartı vasitəsilə aparılan bütün əməliyyatlar üzrə məsuliyyət daşımaq.

3.2. Bankın vəzifələri:

- 3.2.1. Müştərinin ərizəsi əsasında ona kart hesabı açmaq;
- 3.2.2. Müştərinin yazılı müraciəti və aidiyyəti sənədləri təqdim etdiyi tarixdən Bankın daxili qayda və prosedurlarında qeyd edilən müddət ərzində müştəriyə kartı və PİN şifrəni təhvil vermək;
- 3.2.3. bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən əlavə kartları hazırlamaq və müştəriyə təhvil vermək;
- 3.2.4. Müştərinin müraciəti əsasında bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən formada və tezlikdə müştəriyə kart hesabı üzrə çıxarışları vermək;
- 3.2.5. Kartın itirilməsi barədə müştəridən bu Müqavilə üzrə müəyyən olunan qaydada yazılı və ya eyniləşdirilməklə şifahi məlumat aldıqdan sonra kart üzrə əməliyyatları dayandırmaq və müştərini dəyəri ödənilməklə yeni kartla təmin etmək;
- 3.2.6. Ödəniş kartlar üzrə yaranmış borc qaytarılmadıqda və digər neqativ hallar baş verdikdə kartı bloklaşdırmaq;

- 3.2.7. Bu Müqavilə ilə üzərinə götürdüyü vəzifələri vaxtında və lazımı qaydada icra etmək və onların pozulmasına yol verməmək;
- 3.2.8. Kart istifadəçisi ödəniş kartın ləğvinə dair Banka müraciət etdikdə xüsusi kart hesabında olan vəsaitin qalığını kart istifadəçisinə ödəmək;
- 3.2.9. Ödəniş kartlarla aparılan əməliyyatlar və hesablaşmalar üzrə kart istifadəçisinin müraciətlərinə və şikayətlərinə baxmaq.

4. Tərəflərin hüquqları

4.1. Müştərinin hüquqları:

- 4.1.1. bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən əlavə kart (lar) sifariş vermək;
- 4.1.2. Əlavə kartla bağlı hesabın aparılması və kartdan istifadə üçün müstəsna hüquqları özündə saxlamaq;
- 4.1.3. bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd edilən forma və tezlikdə kart hesabı üzrə çıxarışları almaq;
- 4.1.4. Müqavilədə qeyd edilən şərtlər, ödəniş kartlarından istifadə qaydaları daxilində və Azərbaycan Respublikasının qanunverciliyində göstərilən qaydalar çərçivəsində kartdan istifadə etmək;
- 4.1.5. Özünün yazılı və səfahi müraciəti əsasında eyniləşdirilməklə Bankın qüvvədə olan tariflərinə uyğun olaraq əlavə xidmətlərə qoşulmaq;
- 4.1.6. Kartdan əsassız silinən pul vəsaitinin geri qaytarılması ilə bağlı banka yazılı müraciət etmək, müvafiq vəsaitin kart hesabına geri qaytarılmasını bankdan tələb etmək;
- 4.1.7. Ölkəxarici əməliyyatlar üzrə limitlərin artırılmasını, həmçinin kartla bağlı müqavilənin xidmətlərə qoşulmağın təmin olunmasını və ya xidmətdən istifadənin dayandırılmasını tələb etmək;
- 4.1.8. Kartın istifadə müddəti ərzində kartın itirilməsi, oğurlanması, skiminq olunması və zədələnməsi, o cümlədən PİN şifrənin oğurlanması zamanı yazılı şəkildə kartın yenisi ilə əvəz olunmasını bankdan tələb etmək;
- 4.1.9. Bankın əmanət xidmətindən istifadə etdiyi zaman, hesablanmış faiz məbləğinin kart hesabına köçürülməsi üçün Banka müvafiq ərizə formasını doldurmaqla müraciət etmək;
- 4.1.10. Günün istənilən vaxtında və saatında bankın və ya əməkdaş bankın (yerli və xarici) ATM-dən vəsaiti sərbəst və ya əməliyyat edildiyi anda bandaxili tariflərə uyğun məxaric etmək, kart hesabından digər hesaba köçürmə etmək;
- 4.1.11. İnternet və mobile bankıq xidmətinə qoşulmaq və xidmət çərçivəsində nəzərdə tutulan əməliyyatları həyata keçirmək;
- 4.1.12. PİN kodu banka məxsus ATM-lərdə günün istənilən vaxtı dəyişdirmək;
- 4.1.13. Kart vasitəsi ilə razılaşdırılmış kredit limiti çərçivəsində məbləğdən istifadə etmək;
- 4.1.14. Mövcud limiti çərçivəsində Kredit xəttindən onun qüvvədə olduğu müddət ərzində yenidən istifadə etmək.

4.2. Bankın hüquqları:

- 4.2.1. Müştərinin kart hesabına mədaxil edilmiş artıq məbləği müştərinin razılığı olmadan silmək;
- 4.2.2. Müştərinin üzərinə düşən vəzifələri vaxtında və pozuntu olmadan yerinə yetirilməsini tələb etmək;
- 4.2.3. Kart istifadəçisindən hesabında bank tərəfindən müəyyən olunmuş minimum məbləğdə qalığın saxlanılmasını tələb etmək;

- 4.2.4. Müqavilə üzrə müəyyən olunmuş şərtlərin müştəri tərəfindən yerinə yetirilməməsi zamanı məhkəmə orqanlarına müraciət etmək;
- 4.2.5. Müştərinin kartla bağlı ödəməli olduğu məbləği(ləri), müştərinin bankda kredit üzrə əsas borcu və hesablanmış faiz borcu, o cümlədən müştərinin bankda olan digər öhdəlikləri üzrə yaranmış borcların ödənilməsinə yönəldilən pul vəsaitlərini müştərinin bütün hesablarından mübahisəsiz qaydada silmək;
- 4.2.6. Kart istifadəçisindən ödəniş kartının verilməsinə görə təminat (depozit, girov və s.) tələb etmək və təminatın növündən asılı olaraq müəyyən edilmiş məbləği dəyişdirmək; təminat predmeti olan depozitə vaxtından əvvəl xitam verildikdə, həmçinin də, depozitin tarixi bitdikdə və müştəri tərəfindən uzadılmadığı təqdirdə Kredit xətti blokladılır və cari borc depozit məbləği hesabına ödənildikdən sonra, qalıq məbləğ Müştəriyə geri qaytarılır;
- 4.2.7. Kart istifadəçisi tərəfindən sifariş edilmiş kart və ŞEN zərfi Banka kartın alınmasına dair müraciət edilən tarixdən sonra 3 (üç) ay ərzində təhvil almadığı təqdirdə kartı və ŞEN zərfi ləğv etmək və bunun üçün ödənilmiş haqqları qaytarmamaq.

5. Əlavə şərtlər

- 5.1. Bank skiminə əməliyyatlarına görə məsuliyyət daşımır və kartlarla aparılmış belə əməliyyatlar nəticəsində kart istifadəçisinə dəymiş zərərə görə istifadəçi özü məsuliyyət daşıyır.
- 5.2. Bank, İnternet şəbəkəsində kart ilə apardığı əməliyyatlara dair Müştərinin kart hesabından silinmələrə, kartdan pin kodu daxil edilməsi ilə istifadə olunması nəticəsində vəsait silinməsinə, habelə kartla silinmiş vəsaitin ödənilməsinə görə heç bir məsuliyyət daşımır.
- 5.3. Məsuliyyətin ötürülməsi qaydasının (liability shift rule) tətbiq edilmədiyi ölkələrdə icra olunan əməliyyatlar zamanı yaranan fırıldaqçılıq hallarına görə Bank kart istifadəçisi qarşısında məsuliyyət daşımır. Bu kateqoriyaya aid ölkələrdə aparılan əməliyyatlar zamanı xüsusi təhlükəsizlik qaydalarına riayət edilməlidir. Bu ölkələrin siyahısı haqqında məlumatlar Azər-Türk Bankın rəsmi internet sahifəsində (www.azerturkbank.az) yerləşdirilir;
- 5.4. Kart istifadəçisi tərəfindən aparılan əməliyyatlar bitdikdən sonra kart hesabında blokladılan məbləğ 30 (otuz) iş günü ərzində blokda saxlanıla bilər;
- 5.5. Kart istifadəçisi tərəfindən bu Müqavilə üzrə müəyyən edilmiş müraciətə Bank tərəfindən 10 (on) iş günü ərzində baxılıb, cavablandırılır. Xüsusi araşdırmalar tələb edən müraciətlərin cavablandırılması 20 (iyirmi) iş gününə qədər uzadılır. Araşdırma beynəlxalq təşkilatların qaydalarına uyğun olaraq aparıldıqda, bu müddət maksimum 540 (beş yüz qırx) təqvim gününə qədər uzadıla bilər.

FƏSİL V. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ DEPOZİT QUTUSUNUN KİRAYƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRLTƏRİ

1. Depozit qutusu barədə məlumat

- 1.1. Bank "Fiziki şəxslərə depozit qutusunun kirayəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"nə və həmin "Xidmət Müqaviləsi"nin tərkib hissəsi kimi bu fəsildə qeyd edilmiş

“Standart Şərtlər”ə uyğun olaraq, xüsusi ayrılmış otaqda yerləşən depozit qutusu Müştərinin istifadəsinə verməyi, Müştəri isə bunun müqabilində Banka bu bənddə qeyd edilmiş Müqaviləyə əsasən kirayə haqqını ödəməyi öhdəsinə götürür.

- 1.2. Müştəri kirayəyə verilmiş depozit qutusundan (mülki dövriyyəsi qanunla qadağan olunmuş daşınar əşyalar istisna olmaqla) yalnız qiymətli kağızların, pul vəsaitlərinin, zinyət əşyalarının, suvenirlərin, sənədlərin və digər daşına bilən əşyaların saxlanması və mühafizəsi üçün istifadə edilə bilər.
- 1.3. Depozit qutusunun kirayə haqqı, ölçülərindən asılı olaraq, Bank tərəfindən qəbul edilmiş tarif dərəcələri ilə müəyyən olunur.
- 1.4. Kirayə haqqının məbləği bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə, ödəmə qaydası isə bu Müqavilədə qeyd olunur.
- 1.5. Depozit qutusu vaxtından əvvəl boşaldıqda, istifadə olunmamış günlər üçün ödənilmiş xidmət haqqı müştəriyə geri ödənilmir.
- 1.6. Müxtəlif şəxslər depozit qutusu birgə kirayə götürə bilərlər (müştərək istifadə). Bu zaman onların depozit qutusundan təklikdə və ya birlikdə istifadə etmələri bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilənin Qoşması ilə müəyyən edilir.
- 1.7. Müştəri hər depozit qutusunun kirayəsi üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni yenidən imzalayır. Bu fəsil üzrə “Standart Şərtlər” bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən “Xidmət Müqaviləsi”nin ayrılmaz tərkib hissəsidir və yalnız həmin “Xidmət Müqaviləsi” qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasındakı müvafiq münasibətlərə şamil edilir.

2. Tərəflərin vəzifələri

2.1. Bankın vəzifələri:

- 2.1.1. Bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd olunmuş depozit qutusu istifadə üçün yararlı vəziyyətdə Müştərinin istifadəsinə vermək;
- 2.1.2. Depozit qutusu xüsusi otaqda yerləşdirmək və ondan istifadə etmək üçün Müştəriyə şərait yaratmaq;
- 2.1.3. Depozit qutusunun təhlükəsizliyini və mühafizəsini təmin etmək;
- 2.1.4. Müştəri haqqında məlumatların konfidensiallığını qorumaq və bu məlumatları qanunvericilikdə və bu müqavilədə müəyyən olunmuş hallar istisna olmaqla üçüncü şəxslərə verməmək.

2.2. Müştərinin vəzifələri:

- 2.2.1. Depozit qutusundan qanunla mülki dövriyyədən çıxarılmış, alqı-satqısı qadağan edilmiş əşyalar, odlu və soyuq silah, narkotik maddələr, radioaktiv, kimyəvi, partlayıcı maddələr, depozit qutularına zərər vurmaq ehtimalı olan digər maddələr və tez xarab olan dərman preparatlarının saxlanması üçün istifadə etməmək;
- 2.2.2. Kirayə haqqını bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd olunmuş şərtlərə əsasən nağd və ya köçürmə yolu ilə qabaqcadan ödəniş etmək;
- 2.2.3. Bankın depozit qutusundan istifadə qaydalarına riayət etmək;
- 2.2.4. Açarların saxlanmasına birbaşa məsuliyyət daşımaq və Depozit qutusunun açarını itirdikdə, bu barədə dərhal Banka yazılı məlumat vermək və bu Standart Şərtlərdə və Xidmət Müqaviləsində qeyd olunan bütün öhdəlikləri yerinə yetirmək;
- 2.2.5. Müqaviləyə xitam verildikdə, depozit qutusunun və onun açar(lar)ının ən gec iki iş günü ərzində işlək/yararlı vəziyyətdə Banka qaytarılmasını təmin etmək;

2.2.6. Depozit qutusunda saxladığı əşya(lar)a və tərkibinə, öz xüsusiyyətlərinə görə əmələ gələn hər hansı zərərə, habelə etibarnamə əsasında üçüncü şəxslərə verməsinə və ya həmin şəxslər tərəfindən istifadəsinə görə birbaşa məsuliyyət daşımaq.

3. Tərəflərin hüquqları

3.1. Bankın hüquqları:

- 3.1.1. Depozit qutusu müştərinin təqsiri üzündən zədələndikdə və ya istifadəyə yararsız vəziyyətə düşdükdə, qutunu Müştərinin hesabına təmir etdirmək;
- 3.1.2. Müştəri depozit qutusunun açarını itirdikdə, onun hesabına qıfılı dəyişdirmək;
- 3.1.3. Kirayə haqqının bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə ilə müəyyənləşdirilmiş şərtlərlə ödənilməsinə Müştəridən tələb etmək;
- 3.1.4. Müştəri tərəfindən bu fəslin 1.2. və 2.2.1-ci bənddə qeyd olunan halların pozulmasına dair əsaslı şübhə yarandıqda, depozit qutusunun açılmasını Müştəridən tələb etmək və onun iştirakı ilə içindəki əşyaları yoxlamaq. Müştəri Bankın tələbi ilə 1 (bir) iş günü ərzində depozit qutusunda olan əşyanı baxış üçün təqdim etməzsə bu müqaviləyə birtərəfli qaydada xitam vermək;
- 3.1.5. Yaranmış şübhələr öz təsdiqini tapdığı halda Müqaviləyə xitam verilməsi barədə dərhal Müştəriyə bildirmək, depozit qutusunu bağlayaraq plomblamaq, müştərinin açarlarını ondan təhvil almaq və bu barədə Baş Ofisə məlumat vermək;
- 3.1.6. Aşağıdakı hallarda Bank Müştərinin iştirakı olmadan depozit qutusunu öz mülahizəsinə görə seçilmiş üsulla açmaq (sındırmaq) hüququna malikdir:
 - 3.1.6.1. Bu barədə qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı olduqda (məhkəmə orqanının məsul əməkdaşının iştirakı ilə);
 - 3.1.6.2. Təxirəsalma zərurət yarandıqda (yanğın, qəza, üfunətli qoxu və digər ciddi hallar), Müştərinin iştirakı olmadan və ona xəbərdarlıq etmədən;
 - 3.1.6.3. Müştəri tərəfindən bu fəslin 1.2. və 2.2.1-ci bənddə qeyd olunan halların pozulmasına dair əsaslı şübhə yarandıqda və Müştəri məlumat verilməsinə baxmayaraq vaxtında Banka gəlmədiyi halda.
 - 3.1.6.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda.
- 3.1.7. Depozit qutusunda saxlanılan əşyalara görə məsuliyyət daşımamacaq.

3.2. Müştərinin hüquqları:

- 3.2.1. Haqqı ödənildikdən sonra bu müqaviləyə və bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləyə uyğun depozit qutusunun istifadəyə verilməsini Bankdan tələb etmək;
- 3.2.2. Bu Standart Şərtlərin və bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilənin şərtləri çərçivəsində depozit qutusundan maneəsiz istifadə etmək;
- 3.2.3. Depozit qutusundan istifadə üçün etibar etdiyi şəxsə notariat qaydasında təsdiq olunmuş etibarnamə vermək;
- 3.2.4. Depozit qutusunda saxladığı əşyanı müstəqil şəkildə sığortalamaq;
- 3.2.5. Depozit qutusundan yalnız bu müqavilədə nəzərdə tutulmuş məqsədlərlə istifadə etmək.

4. Depozit qutusundan istifadə qaydaları

- 4.1. Müştəri depozit qutusundan qeyri-iş günləri, şənbə və bazar günləri istisna olmaqla, saat 10.00-dan 17.00-dək istifadə edə bilər. Həmin dövr ərzində Depozit qutusundan istifadəyə məhdudiyət qoyulmur.

- 4.2. Depozit qutusunun kirayə verilməsinə görə, Müştəri Banka aylıq bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə nəzərdə tutulmuş məbləğdə kirayə haqqı ödəyir. İlk ödəmə bəndində qeyd edilən Müqavilənin imzalanması və depozit qutusunun kirayə verilməsi ilə eyni vaxtda həyata keçirilir. Kirayə haqqının ödənilməsi hissələrlə nəzərdə tutulduqda, sonrakı aylar üçün kirayə haqqı bu bəndində qeyd edilən Müqavilənin bağlandığı tarixdən etibarən hər 30 (otuz) təqvim gününün sonundan gec olmayaraq ödənilməlidir.
- 4.3. Müştəri Depozit qutusundan istifadə etmək üçün Banka gəldikdə, Bankın əməkdaşı tərəfindən onun şəxsiyyəti müəyyənləşdirilir. Bu məqsədlə Müştəri şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməli və qeydiyyat vərəqəsinin müvafiq hissəsində öz imzasını ilə giriş və çıxış vaxtlarını təsdiqləməlidir.
- 4.4. Depozit qutusu biri Bankda, digəri isə müştəridə qalan 2 açarla açılır və bağlanır. Müştərinin açarı 2 (iki) nüsxədə olur və hər iki nüsxəsi Ərizə imzalandıqdan sonra Müştərinin ərizəsində təhvil-təslimə dair qeyd aparılaraq ona təqdim olunur.
- 4.5. Müştəri açarı itirdikdə, qutunun qıfılı dəyişdirilir və qutunun açılması müştərinin iştirakı ilə həyata keçirilir. O, qutuda olanların tamlığını yazılı surətdə təsdiq etməlidir. Açar itirildikdə və ya yararsız vəziyyətə salındıqda müştəri tərəfindən "Fiziki şəxslərə depozit qutusunun kirayəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ndə nəzərdə tutulmuş açarların və qıfılın dəyişdirilməsi ilə bağlı çəkilən xərclərin əvəzi və cərimə ödənilir.
- 4.6. Bu Standart Şərtlərin bu fəslinin 1.2. və 2.2.1. bəndlərinin tələblərinin pozulması nəticəsində bank müştərinin iştirakı olmadan depozit qutusunun açılmasını təmin edir. Depozit qutusunun açılması və yenidən bağlanması və ya qutudakı əşyaların bankın saxlancına götürülməsi komissiyanın aktı ilə rəsmiləşdirilir.

5. Əlavə şərtlər

- 5.1. Depozit qutuları Bankın bir binasından digər binasına köçürülə bilər. Depozit qutularının köçürülməsi zamanı Bank Müştəriyə 1 (bir) ay əvvəlcədən məlumat verir, depozit qutularında sınaq və ya dağıla bilən əşyaların qorunması məqsədilə onları depozit qutularının köçürülməsində iştirak etməyə dəvət edir. Müştəri məlumatı aldıqdan sonra 10 (on) gün ərzində Banka gəlməzsə, onun iştirakı olmadan köçürülmə həyata keçirilir.
- 5.2. Bank depozit qutusunda saxlanılanların tərkibi, mənşəyi, əldə edilmə mənbələri barədə məlumatı müştəridən tələb etmir və bunlara görə heç bir məsuliyyət daşımır.
- 5.3. Bank Müştərinin depozit qutusuna qoyduğu və ya götürdüyü pul vəsaitlərinin və əşyaların hesabını aparmır.
- 5.4. Depozit qutusunun kirayəsi ilə bağlı bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləyə aşağıdakı hallarda xitam verilə bilər:
 - 5.4.1. Bu Standart Şərtlərin VII fəslində qeyd olunan hallarda;
 - 5.4.2. Bu fəslinin 2.2.1-ci bəndində qeyd olunan tələblər pozulduqda;
 - 5.4.3. Ardıcıl olaraq 2 (iki) ay kirayə haqqının ödəməsinə təmin etmədikdə və Bank Müştəriyə ona məlum olan axırıncı ünvana yazılı bildiriş göndərdikdən sonra 20 (iyirmi) təqvim günü ərzində Müştəri kirayə haqqını ödəmədikdə.

FƏSİL VI. FİZİKİ ŞƏXSLƏRƏ KREDİTİN (KREDİT XƏTTİNİN) VERİLMƏSİ VƏ İSTİFADƏSİ ÜZRƏ XİDMƏTLƏRİN GÖSTƏRİLMƏSİ MÜQAVİLƏSİNİN STANDART ŞƏRTLƏRİ

1. Kredit məlumatı

- 1.1. Kreditor (gələcəkdə Bank adlandırılacaq) "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"nə və onun ayrılmaz tərkib hissəsi kimi bu fəsildə qeyd edilmiş "Standart Şərtlər"ə uyğun olaraq, Borcalana (gələcəkdə Müştəri adlandırılacaq) şəxsi istehlak məqsədli, qaytarılmaq, müəyyən müddətə, faizlər ödənilmək və təminatlı və ya təminatsız müəyyən edilmiş məbləğdə kart və ya kartsız kredit verə və ya kredit xətti açə (ayıra) bilər (gələcəkdə kredit və kredit xətti birlikdə və ayrı-ayrılıqda "Kredit" adlandırılacaq). Kredit verildiyi halda, Müştəri aldığı krediti və kredit üzrə hesablanacaq faizləri, komissiya haqqları və digər ödənişləri "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ndə müəyyən edilmiş şərtlərlə və qaydada istifadə etməyi və Banka qaytarmağı öhdəsinə götürür.
- 1.2. Kreditin növü, məbləği, valyutası, kreditin müddəti, təminat şərtləri (əgər olarsa), kreditdən istifadəyə görə illik faiz dərəcəsi, komissiyon haqqı "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ndə qeyd olunur.
- 1.3. Təminatla verilmiş kreditlərdə təminat rəsmiləşdirildikdən sonra məbləğ Müştəriyə təqdim olunur (Müştərinin Bankda olan müvafiq hesabına köçürülür).
- 1.4. Müştəri onun kredit borclarının üçüncü şəxslər tərəfindən ödənilməsinə və bu məqsədlə onun barəsində (Müştəri barəsində) məlumatların həmin üçüncü şəxslərə verilməsinə etiraz etmir.
- 1.5. Kredit kartı ilə bağlı münasibətlərə hazırkı Standart Şərtlərin IV fəslə ("Ödəniş kartları") tətbiq edilir.
- 1.6. Müştəri hər hesabın açılması üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni yenidən imzalayır. Bu fəsil üzrə Standart Şərtlər həmin bənddə qeyd edilən Xidmət Müqaviləsinin ayrılmaz tərkib hissəsidir və yalnız həmin Xidmət Müqaviləsi qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasındakı münasibətlərə şamil edilir.

2. Kreditin verilməsi (kredit xəttinin ayrılması) və kredit üzrə hesablaşmalar

- 2.1. Müştəri tərəfindən bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləni doldurularaq təqdim edildikdən sonra Bank Müştəriyə kredit verə və ya kredit xətti açə bilər.
- 2.2. Aşağıdakı hallardan hər hansı biri mövcud olarsa, müvafiq bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə qarşılıqlı imzalandıqdan sonra da Bank Müştəriyə kredit verməkdən imtina edə bilər:
 - 2.2.1. Müştəri və ya kreditin təminatı ilə bağlı, bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə üzrə verilmiş kreditin əsas məbləğinin və ya faizlərin Müştəri tərəfindən ödənilməsinə təhlükə yarada bilən hər hansı mülki, inzibati və ya cinayət işi, təqibi, icraatı və ya iddiası və ya qeyd edilənlərlə bağlı müvafiq orqanın qərarı, sərəncamı və ya məhkəmə aktı mövcud olduqda;

- 2.2.2. Müştəri tərəfindən kreditlə əlaqədar Bankı aldatmağa yönəlmiş və ya qanunvericiliyə zidd hər hansı bir hərəkətin edilməsi və ya yanlış məlumatın və ya sənədlərin təqdim edilməsi barədə Bankda ciddi şübhələr və ya məlumat olduqda;
- 2.2.3. Bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə imzalandıqdan sonra bu Müqavilə üzrə Müştərinin öhdəliklərini yerinə yetirməsinə və ya kreditin təminatına mənfi təsir göstərə biləcək hallar barədə Banka məlumat daxil olduqda və ya Bankda ciddi şübhələr yarandıqda; və ya
- 2.2.4. Kredit təminatla verildiyi hallarda əsas və ya əlavə təminatla bağlı sənədlər (o cümlədən, girov, ipoteka, qarantıya və zəminlik müqavilələri, həmçinin Bank tərəfindən tələb edildikdə bu Müqaviləyə uyğun sığorta sənədləri) təqdim edilmədikdə, təqdim edilən sənədlər düzgün tərtib edilmədikdə (kim tərəfindən tərtib edilməsindən asılı olmayaraq), qanunvericiliyə müvafiq qaydada rəsmiləşdirilmədikdə, hazırkı Müqaviləyə, Bankın daxili qaydalarına və ya təsdiq edilmiş müqavilə nümunələrinə və/ və ya Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə cavab vermədikdə (notarial təsdiq edilib-edilməməsindən asılı olmayaraq).
- 2.3. Bank tərəfindən qanunvericilikdə ayrı qayda nəzərdə tutulmazsa, kreditin verilməsi və geri qaytarılması Müştərinin Bankda açılmış bank hesabı vasitəsilə həyata keçirilir. Kredit məbləğinin Müştərinin hesabına mədaxil olunması tarixi kredit tranşının verilməsi günü hesab edilir. Kredit vəsaitindən istifadə müddətinin axımı Müştərinin hesabına pul vəsaitinin köçürüldüyü təqvim tarixindən başlayır.
- 2.4. Müştəri Bank tərəfindən tələb edilən müvafiq sənədlər, o cümlədən kreditin təminatı barədə Bankın tələblərinə cavab verən sənədlər təqdim edildikdən sonra, bu fəslinin 2.2.-ci bəndindəki hallar mövcud olmadıqda Müqaviləyə uyğun olaraq kredit məbləğini Müqavilə ilə müəyyən edilmiş qaydada ala bilər.
- 2.5. Müştəri bu müqavilənin ayrılmaz hissəsi olan, tərəflər arasında yazılı qaydada tərtib və təsdiq olunmuş ödəniş qrafiki əsasında ödənişləri həyata keçirir.
- 2.6. Bankın əmək haqqının ödənilməsi məqsədi ilə verilmiş ödəniş kartı vasitəsilə əmək haqqı alan müştərilərinə həmin əmək haqqı kartı vasitəsilə kredit xətti ayrıla bilər.
- 2.7. Ödəniş kartı vasitəsilə açılan kredit xətti üzrə istifadə olunmuş kredit məbləğinin ödənilməsinə "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"nin şərtlərinə uyğun güzəşt müddəti tətbiq edilə bilər. Bu zaman:
- 2.7.1. Güzəşt müddəti tətbiq edilmədikdə, kredit xətti üzrə istifadə olunmuş məbləğin əsas borc hissəsinə hesablanmış faizlər aylıq (faiz ödənişləri hər ayın 1-5 tarixləri aralığında), əsas borc isə müddətin sonuna qədər ödənilməlidir.
- 2.7.2. Güzəşt müddəti tətbiq edildikdə, kredit xətti üzrə güzəşt müddəti bitənədək kredit xətti üzrə istifadə olunmuş məbləğ ödənilməlidir. Bu halda istifadə olunmuş məbləğə faiz hesablanmır. Mövcud borc güzəşt müddəti bitdikdən sonra ödənilmədiyi təqdirdə həmin məbləğin "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ndə qeyd edilmiş həcmində birdəfəlik komissiya tətbiq edilir və növbəti gündən etibarən kredit xətti üzrə istifadə olunmuş məbləğə faiz hesablanması başlayır, faizlər aylıq (faiz ödənişləri hər ayın 1-5 tarixləri aralığında), əsas borcun isə müddətin sonuna qədər ödənilməsi tələb edilir. Kredit xətti üzrə istifadə olunmuş məbləğ və ona

- hesablanmış faizlər (əgər varsa) tam ödənilməyi təqdirdə güzəşt müddəti kredit xəttindən növbəti istifadə zamanı yenidən tətbiq edilir.
- 2.8. Bu fəslin 2.7.-ci bəndində qeyd edilən şərtlər ardıcıl olaraq iki dəfə pozulduqda Bank tərəfindən kart üzrə kredit xəttindən istifadə dayandırılı bilər.
- 2.9. Kredit üzrə faizlər Kreditin verildiyin gündən Kreditin tam qaytarılan günədək hesablanır.
- 2.10. Kreditlər üzrə faizlərin hesablanması ildə 360 (üç yüz altmış) təqvim günü, ayda isə 30 (otuz) təqvim günü götürülməklə kreditin Müştəriyə verildiyi gündən faktiki qaytarıldığı günədək, kreditdən istifadə edilmiş günlərin faktiki sayına görə əsas borcun qalıq məbləğinə hesablanır;
- 2.11. Ödənişlər kreditin verildiyi valyuta növündə və ya ödəniş anında Bankın məzənnəsinə uyğun olaraq Azərbaycan manatı vasitəsilə həyata keçirilir.
- 2.12. Ödəniş sənədlərində göstərilən ödənişin təyinatından və məbləğindən asılı olmayaraq Müştərinin kredit üzrə borcunun ödənişi aşağıda göstərilən növbəliliklə həyata keçirilir:
- 2.12.1. Bankın hazırkı Müqavilənin icrası ilə bağlı xərcləri.
- 2.12.2. Kreditin və ona və hesablanmış faizlərin ödənişinin vaxtında həyata keçirilməməsinə görə hesablanmış cərimə;
- 2.12.3. Kreditin istifadəsi üzrə gecikdirilmiş faizlər;
- 2.12.4. Kredit üzrə gecikdirilmiş əsas borc;
- 2.12.5. Kreditin istifadəsi üzrə hesablanmış faizlər;
- 2.12.6. Kredit üzrə əsas borc.
- 2.13. Müştərinin Kredit üzrə əsas və/və ya gecikdirilmiş borcunun ödənişinin yuxarıdakı növbəlilik ilə həyata keçirilməsi Bankın bu fəslinin 4.1.3.-cü bəndinə əsasən vəsaitlərin Müştərinin bankda olan istənilən hesabından akseptsiz qaydada silinməsi hüququndan istifadə etdiyi halda da tətbiq edilir. Kredit müqaviləsi üzrə əsas və faiz borcları və cərimələri Müştərinin sərəncamı olmadan onun istənilən bank hesabından akseptiz qaydada tutula (silinə) bilər.
- 2.14. Ödəniş qrafiki üzrə nəzərdə tutulmuş aylıq ödəniş məbləği (əsas və faiz məbləği) qeyri-iş gününə təsadüf edərsə, ödəniş növbəti iş günü həyata keçiriləcək. Bu halda, Kredit üzrə müəyyən olunan faizlər növbəti iş gününədək hesablanacaq.
- 2.15. Bank öz qərarına əsasən və səbəblərini açıqlamadan Müştərini xəbərdar etməklə ayrılmış, lakin istifadə edilməmiş kredit limitini ləğv edə və ya həcmi azalda bilər.
- 2.16. Müştəri bu müqavilənin ayrılmaz tərkib hissəsi olan və tərəflər arasında yazılı tərtib olunmuş ödəniş qrafiki üzrə və / yaxud bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilənin şərtlərinə uyğun ödənişləri vaxtında aparmadıqda, hər gecikdirilən gün üçün kreditin ödənilməmiş hissəsinə görə bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləsində müəyyən edilmiş həcmdə dəbbə pulu ödəməlidir.
- 2.17. Müştəri bu müqavilədən irəli gələn öhdəliyin vaxtında və lazımı qaydada icra edilməməsi ilə nəticələnə bilən aşağıdakı hallarda Bank bu Standart Şərtlərə və / və ya bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqaviləyə vaxtından əvvəl birtərəfli qaydada xitam verə və verdiyi kreditin bu müddətə qədər hesablanmış faizi ilə birlikdə qaytarılmasını Müştəridən vaxtından əvvəl tələb edə bilər:
- 2.17.1. Müştəri kredit müqaviləsi üzrə öhdəliklərini (əsas borc və ya faizləri, yaxud onların bir hissəsini) bu müqavilənin ayrılmaz tərkib hissəsi olan “Ödəniş cədvəli (qrafiki)” üzrə ödənişləri yerinə yetirmədikdə;
- 2.17.2. Müştəri tərəfindən ödənişlər (əsas borc və ya faizlər, yaxud onların bir hissəsi) 12 (on iki) ay ərzində 3 (üç) dəfədən çox gecikdirildikdə;

- 2.17.3. Müştəri kreditdən bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə göstərilmiş məqsədli təyinatına uyğun istifadə etmədikdə;
- 2.17.4. Müştəri tərəfindən Bankı aldatmağa yönəlmiş hər hansı bir hərəkətin edildiyi aşkar olunduqda, o cümlədən Müştəri özünün sahibkarlıq (təsərrüfat) fəaliyyəti, maliyyə imkanları və bu müqavilədən irəli gələn öhdəliklərin vaxtında və lazımı qaydada icrasına mənfi təsir edə biləcək digər faktlar (Müştərinin ödənilməmiş borcları, kreditorlar qarşısında icra edilməmiş mülki-hüquqi öhdəlikləri, saxta sənədlərin təqdim edilməsi və s.) haqqında verdiyi məlumatların və təqdim etdiyi sənədlərin (o cümlədən kredit alınması üçün müraciət formasında ifadə edilmiş məlumatlar da daxil olmaqla) həqiqətə uyğun olmadığı aşkar olunduqda;
- 2.17.5. Bu fəslin 3.2.3.-cü bəndində nəzərdə tutulmuş sənədlər və ya kreditin məqsədli istifadəsini sübut edən sənədlərlə bağlı tələblər pozulduqda;
- 2.17.6. İlk zaminə və ya ipoteka qoyulmuş əmlaka dair tələblər gözlənilməklə, zaminin və ya ipoteka qoyulmuş əmlakın dəyişdirilməsi ilə bağlı Bankın əsaslandırılmış tələbi Müştəri tərəfindən 10 (on) iş günü ərzində yerinə yetirilmədikdə;
- 2.17.7. Bu müqavilənin təminatı olan zəminlik, girov, ipoteka və digər müqavilələrdə və ya qanunda öhdəliyin vaxtından əvvəl icrasını tələb etmək hüququ nəzərdə tutulmuş digər hallarda;
- 2.17.8. Müştəri tərəfindən bu Müqavilə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr icra edilmədikdə və ya lazımınca icra edilmədikdə.
- 2.18. Faktiki illik faiz dərəcəsinin hesablanması zamanı həcmi və ödəniş müddəti Müqavilənin bağlanma anına bəlli olan aşağıdakı ödənişlər nəzərə alınır:
- 2.18.1. Kreditin əsas məbləği üzrə ödənişlər;
- 2.18.2. Kredit üzrə faizlər;
- 2.18.3. Müqavilənin rəsmiləşdirilməsi üçün komisyon xərclər;
- 2.18.4. Kredit hesabının açılması və aparılması (xidmət olunması) ilə bağlı xərclər, o cümlədən kreditin nağdlaşdırılma xərcləri;
- 2.18.5. Təminatın (girovun) saxlanması ilə bağlı xərclər (tətbiq olunduqda);
- 2.18.6. Müqavilədə əks olunmuş sığorta və təminatın qiymətləndirilməsi xərcləri (tətbiq olunduqda və belə xidmətlər Bankın müəyyən etdiyi şəxslər tərəfindən həyata keçirildikdə);
- 2.18.7. Hər bir fərdi kredit üzrə Bankın tətbiq etdiyi digər inzibati xərclər.

3. Tərəflərin vəzifələri

3.1. Bankın vəzifələri:

- 3.1.1. Müştəri və ya onun hesabına digər şəxslər tərəfindən ödənilmiş pul vəsaitini vaxtında müvafiq hesaba yatırmaq və borcu ödəniş şərtlərinə uyğun silmək;
- 3.1.2. Bu fəslin 3.2.2.-ci bəndinə əsasən Müştəri barədə müxtəlif reyestrlərdən (büro, baza və sair) tarixi məlumatların əldə edilməsi üçün məbləği (müəyyən edilmiş haqqı) həmin reyestrin (büro, baza və sair) xüsusi hesabına ödənilməsinə təmin etmək;
- 3.1.3. Müştəri və ya onun vəkalətnaməli nümayəndəsinin yazılı müraciəti əsasında kredit borcu ilə bağlı müvafiq məlumat vermək;
- 3.1.4. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada, Müştərinin hesabı və onun hesabından aparılan əməliyyatlar barədə bank sirri təşkil edən məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.1.5. Tətbiq edəcəyi bütün dəyişikliklər barədə Müştərini bu müqavilədə qeyd olunan ünvan və ya digər əlaqə vasitələri ilə azı 5 (beş) gün qabaqcadan məlumatlandırmaq.

3.2. **Müştərinin vəzifələri:**

- 3.2.1. Tərəflər arasında yazılı formada tərtib olunmuş və bu Standart Şərtlərin və bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilənin ayrılmaz hissəsi olan ödəniş qrafikində nəzərdə tutulmuş qaydada kredit üzrə ödənişləri Banka ödəmək;
- 3.2.2. Bank tərəfindən Müştəri barədə müxtəlif reyestrlərdən (büro, baza və sair) tarixi məlumatların əldə edilməsi üçün müvafiq hesaba ödəniləcək məbləği (müəyyən edilmiş haqqı), Bank kreditin təminat forması ipoteka olduqda əmlak sığortasını ödəmək;
- 3.2.3. Kredit məbləğinin bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə göstərilən məqsədlərə sərf olunmasını təsdiq edən sənədlərin surətini həmin sənədlərin tərtib olunduğu 3 (üç) iş günü müddətində Banka təqdim etmək. Həmin sənədlərin qeyd olunan müddətdə və eləcə də Bank tərəfindən tələb edilən digər hallarda təqdim edilməməsi kreditin məqsədli təyinatına müvafiq istifadə edilməməsinin sübutu kimi qiymətləndirilir;
- 3.2.4. Bank bu fəslin 4.1.9-cu bəndində nəzərdə tutulmuş hallarda öhdəliyin icrasını vaxtından əvvəl tələb etdikdə krediti və kredit üzrə hesablanmış faizləri qaytarmaq, eyni zamanda, cərimə faizini ödəmək;
- 3.2.5. Özündən asılı olmayan səbəblərə görə kreditdən məqsədli təyinatına uyğun istifadə edə bilmədikdə, bu barədə Bankı dərhal xəbərdar etmək;
- 3.2.6. Bu müqavilə üzrə borcun ödənilməsinə mənfi təsir göstərə biləcək hallar barədə (maliyyə vəziyyətinin pisləşməsi, ödəmə qabiliyyətinin itirilməsi və s.) 10 iş günü ərzində Bankı yazılı surətdə məlumatlandırmaq;
- 3.2.7. Əsas öhdəliyini və ya ona hesablanmış faizlərin ödənişini gecikdirdiyi hallarda, gecikən məbləğin və gecikməyə görə tətbiq edilmiş cərimənin akseptsiz qaydada Bankda və ya məhkəmə qərarına əsasən digər banklarda Müştəriyə aid hesablardan tutularaq kredit borcuna silinməsinə etiraz etməmək;
- 3.2.8. Hesabına hər hansı bir səbəbdən aylıq əmək haqqı daxil olmadığı halda (mövcud aylıq borcun Bank tərəfindən avtomatik silinməsi mümkün olmadığı halda) və ya Kredit üzrə cari öhdəliyin ödənilməsi üçün müvafiq hesabda kifayət qədər vəsait olmadığı halda, Banka aylıq ödənişini nağd və ya köçürmə yolu ilə ödəmək;
- 3.2.9. Bu müqavilə üzrə öhdəliklərini vaxında və ya lazımı qaydada yerinə yetirməməsi nəticəsində Banka vurmuş olduğu ziyanı ödəmək;
- 3.2.10. Kreditin verildiyi valyutanın Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankının müəyyən etdiyi Azərbaycan manatına olan rəsmi məzənnəsinin bu Müqavilənin imzalandığı günə müqayisədə əhəmiyyətli dəyişməsi ilə bağlı məsuliyyəti öz üzərinə qəbul etmək və bununla bağlı Banka qarşı gələcəkdə heç bir iddia irəli sürmədən Müqavilə üzrə öhdəliklərini tam yerinə yetirmək;
- 3.2.11. Müqavilə bağlandıqdan sonra 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq tələb olunan müvafiq sığorta müqavilələrini, sığorta müqavilələrinin müddətinin başa çatmasına ən azı 30 (otuz) gün qalmış müqavilələrin müddətinin uzadılmasını və ya yeni müqavilələrin imzalanmasını təsdiq edən sənədləri Banka təqdim etmək;
- 3.2.12. Əgər kreditin təminatla verilməsi nəzərdə tutulmuşdursa, kreditin təminatı barədə sənədləri (o cümlədən, girov, ipoteka, qarantıya və həmçinin Bank tərəfindən tələb edildikdə bu Müqaviləyə uyğun sığorta sənədləri) bu Müqaviləyə, Bankın tələblərinə və qanunvericiliyə müvafiq qaydada rəsmiləşdirmək, girov və ipotekanın

- sığortalanmasını və müvafiq hallarda dövlət qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək və Banka təqdim etmək;
- 3.2.13. Kredit xəttinin limitləri qrafiki tərtib edilərsə, qrafikdə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə kredit üzrə hesablanmış faizləri və cərimələri, habelə əməliyyat edildiyi anda mövcud olan tariflərə uyğun olaraq komissiya haqlarını, çıxarış və arayışların Müştəriyə verilməsi və ya Müştərinin adından göndərilməsi üzrə xərcləri Banka vaxtında və tam olaraq ödəmək;
- 3.2.14. Bankın razılığı olmadan bu Müqaviləyə əsasən ona məxsus hüquqları və öhdəlikləri üçüncü şəxslərə verməmək;
- 3.2.15. Bank müraciət edərsə, Müqavilə üzrə öhdəliklərin icrasına nəzarət etməsi və yerləşdiyi binalarda və ərazilərdə Bankın əməkdaşları tərəfindən yoxlamalar keçirilməsi üçün Banka bütün şəraiti yaratmaq;
- 3.2.16. Bu Müqavilə ilə müəyyən olunmuş kredit öhdəliyinin icrası üçün nəzərdə tutulmuş müddət bitdikdən sonra kredit öhdəliyi icra edilmədiyi və ya Müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq Bank tərəfindən kredit öhdəliyinin icrası vaxtından əvvəl tələb edildiyi halda Bankın tələbi icra edilmədiyi təqdirdə, Banka icra edilməmiş kredit öhdəliyinin icrasının gecikdirildiyi hər gün üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə üzrə nəzərdə tutulmuş faiz dərəcəsi ilə əldən çıxmış faydanın ödənilməsinə təmin etmək;
- 3.2.17. Ünvanı və telefon nömrələri dəyişdikdə bu barədə dərhal Bankı məlumatlandırmaq.

4. Tərəflərin hüquqları

4.1. Bankın hüquqları:

- 4.1.1. Bank Müştəri tərəfindən kreditdən məqsədli təyinatına uyğun istifadə edilməsinə nəzarəti həyata keçirir və bunu Müştəridən tələb edir;
- 4.1.2. Bank Müştərinin əlavə razılığı olmadan bu müqavilə üzrə hüquqlarını üçüncü şəxslərə verə bilər;
- 4.1.3. Bank Kredit müqaviləsi üzrə əsas və faiz borclarını və cərimələri Müştərinə sərəncamı olmadan, akseptsiz qaydada onun bankda olan hesabından tuta (silə) bilər;
- 4.1.4. Müştəri Müqavilə əsasında əmələ gəlmiş pul öhdəliklərini icra etmədiyi halda onun Bankda açılmış hesablarından bu pul öhdəliyini bu fəslin 2.9.-cu bəndinə uyğun ardıcılıqla akseptsiz qaydada silə bilər;
- 4.1.5. Bu Müqavilə ilə müəyyən olunmuş kredit öhdəliyinin icrası üçün nəzərdə tutulmuş müddət bitdikdən sonra kredit öhdəliyi icra edilmədiyi və ya Müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq Bank tərəfindən kredit öhdəliyinin icrası vaxtından əvvəl tələb edildiyi halda Bankın tələbi icra edilmədiyi təqdirdə, Banka icra edilməmiş kredit öhdəliyinin icrasının gecikdirildiyi hər gün üçün bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilə üzrə nəzərdə tutulmuş faiz dərəcəsi ilə əldən çıxmış faydanın ödənilməsinə Müştəridən tələb etmək;
- 4.1.6. Müştərinin kredit ödəmə qabiliyyətini təhlil etmək və maliyyə vəziyyətini araşdırmaq məqsədi ilə əlaqədar yerlərə rəsmi müraciətlər etmək, eyni zamanda, müxtəlif reyestrlərdən (büro, baza və sair) müvafiq qaydada məlumatlar almaq;
- 4.1.7. Səlahiyyətli orqanların pul kredit siyasətinin tələblərindən irəli gələn səbəblər nəticəsində mərkəzləşdirilmiş kredit ehtiyatlarına görə faiz dərəcələri dəyişdirildikdə, Azərbaycan Respublikası daxilində inflyasiyanın həddi və ya bank resurslarının maya dəyəri yüksəldikdə kredit üzrə faiz dərəcəsinə artırmaq;
- 4.1.8. Müştəriyə aid kredit (və ya cari) hesabında əməliyyatların aparılması ilə bağlı şərtləri və tarifləri dəyişmək;

- 4.1.9. Bank tərəfindən Müştəri barədə müxtəlif reyestrlərdən (büro, baza və sair) tarixi məlumatların əldə edilməsi üçün müvafiq hesaba ödəniləcək məbləği (müəyyən edilmiş haqqı), Bank tərəfindən müəyyən edilmiş birdəfəlik komissiyası, kreditin təminat forması zəminlik olduqda özünün həyat sığortasını, təminat forması ipoteka olduqda əmlak sığortasını ödənilməsinə Müştəridən tələb etmək və ya akseptsiz qaydada Müştərinin hesablarından silmək;
- 4.1.10. "Əməkdaşım" məhsulu üzrə kredit verildikdə, bankın əməkdaşının və ya əməkdaşlıq etdiyi hər hansı şəxsin hər hansı səbəbdən Bank ilə olan müqaviləsinə (əmək/mülki) xitam verilərsə, kredit üzrə faiz dərəcəsini dəyişdirmək və Bankın istehlak krediti üzrə mövcud olan faiz dərəcəsi həddində müəyyənləşdirmək.

4.2. Müştərinin hüquqları:

- 4.2.1. Bankda açılmış kredit hesabları barədə şifahi və yazılı məlumatlar almaq;
- 4.2.2. Bu müqavilə üzrə öhdəliklərin icrasını şəxsi (və ya digər şəxsin) əmlakı hesabına təmin edilməsi məqsədi ilə həmin əmlakı ipoteka (girov) kimi təklif etmək;
- 4.2.3. Bankı 15 (on beş) gün qabaqcadan xəbərdar etməklə əsas borcu faizləri ilə birlikdə vaxtından əvvəl tam ödəmək və ya bir hissəsini (iki aylıq ödəniş məbləğindən az olmayaraq) vaxtından əvvəl ödədikdə bu kredit müqaviləsinin müddətini aşmayan müddətə yeni ödəniş qrafikinə tərtib olunmasını Bankdan tələb etmək.

5. Kredit təminatı

- 5.1. Bu müqavilənin şərtlərinə əsasən Kredit təminatla və ya təminatlısız verilə bilər. Kredit təminatla verildikdə tərəflər arasında müəyyən edilmiş təminat predmeti ilə təmin olunur.
- 5.2. Qiymətləndirmə keçirildiyi təqdirdə, Müştəri qiymətləndirilmə formasını (aktı) Banka təqdim edir.
- 5.3. Qiymətləndirmə üzrə yaranan xərclər Müştəri tərəfindən ödənilir.
- 5.4. Müştərinin bu müqavilədən irəli gələn öhdəliyinin icrasını təmin etmək məqsədilə Kredit müqaviləsinin qüvvədə olduğu müddət ərzində Bankın tələbinə əsasən Müştəri öhdəliklərini ipoteka və ya digər təminatla təmin edir.
- 5.5. Əgər kreditin təminatla verilməsi nəzərdə tutulmuşdursa, Müştəri kreditin təminatı barədə sənədləri (o cümlədən, girov, ipoteka, qarantıya və həmçinin Bank tərəfindən tələb edildikdə bu Müqaviləyə uyğun sığorta sənədləri) hazırkı Müqaviləyə, Bankın tələblərinə və qanunvericiliyə müvafiq qaydada rəsmiləşdirməli, müvafiq hallarda dövlət qeydiyyatının aparılmasını təmin etməli və Bank tərəfindən tələb edildikdə girov və ipotekanın sığortalanmasını həyata keçirib, bunları təsdiq edən sənədləri Banka təqdim etməlidir.
- 5.6. Kreditin təminatı olan əmlakın bazar dəyəri əhəmiyyətli dərəcədə pisləşdikdə və ya digər səbəblər üzündən qiyməti aşağı düşdükdə, Bank həmin əmlakın digər əmlakla əvəz olunmasını, bərpa edilməsini, artırılmasını və / və ya əlavə əmlakın girova (ipotekaya) qoyulmasını tələb edə bilər.
- 5.7. Müştəriyə Banka qoyduğu əmanət əsasında verilmiş kredit kartının (kredit xəttinin) limiti həmin əmanət ilə bağlı hüquq münasibətlərinə xitam verildikdə və ya əmanət Bankdan götürüldükdə bağlanılır.
- 5.8. Bu müqavilədən irəli gələn öhdəliyin icrasını təmin etmək məqsədilə olunmuş bütün növ sığortalar Müştərinin öhdəliyi tam icra olunanadək qüvvədə olmalıdır. Sığorta müqavilələri Bankın xeyrinə bağlanılır. Sığorta şirkətləri tərəfindən Müştərinin xeyrinə sığorta

ödənişləri həyata keçirildikdə, həmin vəsaitləri Bank Müştərinin bu Müqavilə üzrə Bank qarşısında yaranan və vaxtı çatmış pul öhdəliklərinin ödənilməsinə yönəldə bilər.

6. Əlavə şərtlər

- 6.1. Bank qanunvericiliyinə əsasən Bank Müştərinin kredit borcları barədə məlumatı müxtəlif reyestrlərə (büro, baza və sair) təqdim edəcək.
- 6.2. Müştəri öz kredit borcları haqqında müxtəlif reyestrlərdə (büro, baza və sair) toplanan məlumatla tanış olmaq və qeyri-dəqiqliyi aşkar etdikdə onların aradan qaldırılmasını tələb etmək hüququna malikdir.
- 6.3. Kredit müddəti ərzində istənilən vaxt Müştərinin maliyyə və təsərrüfat vəziyyəti ilə əlaqədar və ya kreditin Müştəri tərəfindən məqsədəuyğun istifadəsini yoxlamaq üçün Bank yoxlamalar keçirə bilər (lakin belə yoxlamaları həyata keçirmək vəzifəsi və ya öhdəliyi yoxdur) və Müştəri Banka bununla bağlı şərait yaratmalıdır;
- 6.4. Tərəflərin bir-birinə olan bildirişləri, xəbərdarlıqları və s. sənədləri bu fəslin 1.1.-ci bəndində qeyd edilən müvafiq Müqavilədə qeyd olunmuş ünvana bildirişli sifariş məktubu və ya teleqramla, SMS, elektron poçt və təqdimetməni təsdiq edən digər üsulla çatdırılmalıdır. Həmin ünvana çatdırılmış bildirişlər Müştəriyə çatdırılmış hesab olunacaq və bu zaman Müştəri göstərilən sənədləri almaması halına istinad edə bilməz.
- 6.5. Müştərinin hüquqi və ya poçt ünvanında dəyişiklik olarsa, o, bu barədə dərhal Bankı xəbərdar etməlidir, əks təqdirdə sonuncuya məlum olan ünvan üzrə göndərilmiş müraciətlər ünvan sahibinə çatdırılmış hesab olunacaq.
- 6.6. Müştəri tərəfindən bu Müqavilə üzrə kredit ödənişləri gecikdirildiyi halda, iş günləri ərzində saat 09:00-dan 23:00-dək Müştərinin yaşayış, iş və biznes yerinə səfər etmək və ya məktub ünvanlamaq və Müştərinin təqdim etdiyi əlaqə nömrələri vasitəsilə gecikmə barədə xəbərdarlıq etmək.
- 6.7. 18 (on səkkiz) aydan yuxarı müddətə rəsmiləşdirilən istehlak kreditlərində müştəri tərəfindən ödəniş qrafikinə uyğun həyata keçirilən aylıq ödəniş məbləğinin "Fiziki şəxslərə kreditin (kredit xəttinin) verilməsi və istifadəsi üzrə xidmətlərin göstərilməsi Müqaviləsi"ndə müəyyən edilmiş faiz nisbətində olan hissəsinin müştəriyə geri qaytarılması ("cashback") qeyd edildikdə, bu vəsait müştərinin Bankdakı hər hansı bir cari hesabına geri qaytarıla bilər. Aşağıdakı hallardan biri və ya bir neçəsi baş verdikdə "cashback" həyata keçirilmir:
 - 6.7.1. Ödəniş qrafikində nəzərdə tutulan ödənişdən artıq ödəniş edildikdə;
 - 6.7.2. Kredit vaxtından əvvəl tam bağlandıqda;
 - 6.7.3. Kredit üzrə birdəfəlik 30 gündən artıq gecikmə olduqda;
 - 6.7.4. Ödəniş qrafikində nəzərdə tutulan ödəniş məbləği tam ödənilmədiyi zaman;
 - 6.7.5. Ödəniş zamanı istənilən vaxtı keçmiş kredit borcu mövcud olduğu zaman;
 - 6.7.6. Bankda keçirilən kampaniyalar çərçivəsində verilən istehlak krediti üzrə.

FƏSİL VII. DİGƏR STANDART ŞƏRTLƏR

1. Bu fəsildə qeyd edilmiş "Standart Şərtlər" Müştəri ilə imzalanacaq istənilən "Xidmət Müqaviləsi"nin tərkib hissəsidir və hər bir xidmət üzrə müvafiq "Xidmət Müqaviləsi" qüvvəyə mindiyi andan etibarən qüvvəyə minir və Tərəflər arasındakı müvafiq münasibətlərə şamil edilir.

2. «Xidmət Müqaviləsi»nin vaxtından əvvəl ləğv edilməsi və nəticələri

- 2.1. «Xidmət Müqaviləsi»nə aşağıdakı hallarda və qaydada vaxtından əvvəl xitam verilə bilər:
 - 2.1.1. Tərəflərin qarşılıqlı razılığı əsasında;
 - 2.1.2. Müştəri tərəfindən – yazılı ərizə ilə müraciəti əsasında, bir şərtlə ki, Müştərinin Bank qarşısında hazırkı «Xidmət Müqaviləsi» üzrə təqdim olunan xidmətlər üzrə heç bir öhdəlik olmasın;
 - 2.1.3. Bank tərəfindən – «Xidmət Müqaviləsi» üzrə təqdim olunan xidmətlərdən 1 (bir) il ərzində istifadə etmədiyi halda; məhkəmə qərarı əsasında; Müştəri vəfat etdikdə;
 - 2.1.4. Müştərinin hesabında saxlanan pul vəsaitinin məbləğinin Bankın qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş minimum miqdardan az olduqda.
- 2.2. «Xidmət Müqaviləsi»nin xitamı, tərəfləri, «Xidmət Müqaviləsi»nin şərtlərinin pozulmasına görə məsuliyyətdən azad etmir və Müştərinin Bankın göstərdiyi xidmətə görə, xidmət haqqının ödəmə məsuliyyətindən azad etmir.
- 2.3. Bank, Hesabın və «Xidmət Müqaviləsi»nin nömrəsini birtərəfli qaydada dəyişdirmək hüququna malikdir. O, bu barədə Müştəriyə, edilən dəyişiklikdən sonra, Müştərinin Banka ilk gəlişində elan edir.
- 2.4. «Xidmət Müqaviləsi» ləğv edilərkən Müştərinin hesabı bağlanılır. Hesabdakı pul vəsaitinin qalığı Müştəriyə verilir və ya Müştərinin göstərişi ilə onun müvafiq yazılı ərizəsinin alındığı gündən ən gec 7 (yeddi) gün keçənədək başqa hesaba köçürülür.
- 2.5. Hesabın qalığı Müştəri tərəfindən geri alınmadıqda və ya vəsaitin köçürülməli olan yeni hesab Banka bildirilmədikdə, həmin hesabın qalığı ilə bu Standart Şərtlərin II fəslinin 6.4.-cü bəndinə uyğun əməliyyatlar həyata keçirilir.

3. Tərəflərin məsuliyyəti

- 3.1. Bu «Xidmət Müqaviləsi» üzrə üzərinə götürdüyü öhdəliyi icra etməyən və ya lazımı qaydada icra etməyən tərəf digər tərəfə vurulan zərərə görə Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyi ilə müəyyən olunan qaydada məsuliyyət daşıyır və qarşı tərəfə vurduğu zərəri tam həcmdə ödəməlidir.
- 3.2. Bank Müştəri tərəfindən qoyulan pul vəsaitinin qanunsuz yollarla əldə edilməsi və ya Müştəri tərəfindən məlumatın düzgün göstərilməməsinə görə məsuliyyət daşımır.
- 3.3. Bank Müştəri ilə üçüncü şəxslər arasında olan əlaqələrə görə, həmçinin Müştəri ilə üçüncü şəxslərin bir-birinə qarşı mümkün olan hər hansı iddialara görə heç bir məsuliyyət daşımır.
- 3.4. Bu Standart Şərtlərin II fəslinin 4.1.9.-cu bəndində göstərilən hallara görə dövrü ödənişlərin icra olunmaması ilə əlaqədar Müştərinin hər hansı bir itkisinə görə Bank heç bir məsuliyyət daşımır.
- 3.5. «Xidmət Müqaviləsi»nin hər hansı tərəfi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyini və ya hazırkı «Xidmət Müqaviləsi»ni pozarsa, digər tərəfə dəymiş zərəri tam həcmdə ödəməlidir.
- 3.6. Bank İnternet Bankçılıq platforması vasitəsilə və ya internet şəbəkəsində kart ilə apardığı əməliyyatlara dair Müştərinin kart hesabından silinmələrə, kartdan pin kodu daxil edilməsi ilə istifadə olunması nəticəsində vəsait silinməsinə, habelə kartla silinmiş vəsaitin ödənilməsinə və mobil telefonla qısa mesaj (sms) vasitəsilə verilmiş tapşırıqlara görə heç bir məsuliyyət daşımır.

4. Mübahisələrin həlli

- 4.1. Tərəflər bu «Xidmət Müqaviləsi»dən və bu «Xidmət Müqaviləsi» ilə əlaqədar yarana bilən mübahisələri danışıqlar yolu ilə həll edirlər.
- 4.2. Tərəflər arasında yaranan mübahisələr danışıqlar yolu ilə həllini tapmadıqda və ya tapılması mümkün olmadıqda Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə uyğun Azərbaycan Respublikasının müvafiq məhkəmələri vasitəsilə həll ediləcəkdir.

5. Fors-majör

- 5.1. Fors-majör (daşqın, uçqun, sel, zəlzələ, yer sürüşməsi, yanğın, müharibə, silahlı iğtişaşlar, moratorium və digər hallar) hallarında tərəflər «Xidmət Müqaviləsi» şərtlərinin tam və ya qismən yerinə yetirilməməsinə görə bir-biri qarşısında heç bir maddi və digər məsuliyyət daşımırlar. Göstərilən səbəblərdən «Xidmət Müqaviləsi»nin icrası mümkün olmadıqda onun icrası həmin halın mövcud olduğu müddət ərzində dayandırılır.

6. Xüsusi müddəalar

- 6.1. Müştərinin Bank qarşısında öhdəlikləri yarandıqda və ya müvafiq məhkəmə qərarı olduqda, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda Müştərinin sərəncamı olmadan onun hesabındakı pul vəsaiti Bank tərəfindən akseptsiz qaydada silinə bilər. Müştəri tərəfindən Banka edilən ödənişlər bu «Xidmət Müqaviləsi»yə uyğun həyata keçirilmədikdə, yaranmış overdraftı, kredit üzrə əsas borcu, hesablanmış faizləri, xidmət haqları, komissiyaları, müvafiq hallarda cərimə və dəymiş zərəri Bank Müştərinin Bankdakı və ya digər banklardakı hər hansı hesabındakı (hesabın yaranmış öhdəliklə bağlı olub-olmamasından asılı olmayaraq) pul vəsaitini (əmanət və ya cari hesabda olan digər pul vəsaiti) onun razılığı və sərəncamı olmadan akseptsiz və birtərəfli qaydada silə bilər (əgər pul vəsaiti Müştərinin hesabından digər valyutalarda silinirsə, konvertasiya Bankın müvafiq tariflərinə əsasən həyata keçirilərək komissiya haqqı Müştərinin hesabındakı pul vəsaitindən akseptsiz qaydada silinir). Bank Müştərinin hesabında kifayət qədər vəsait olmadıqda bu faizlərin, borcların, komissiyaların və xidmət haqlarının nağd şəkildə ödənilməsini Müştəridən tələb edə bilər.
- 6.2. Bank Müştəriyə təklif edilən xidmət haqqı, müxtəlif əməliyyatlar üzrə limit, komissiya və digər ödənişlərə üzrə tariflərə birtərəfli qaydada əlavə və dəyişikliklər edə bilər. Müştəri tariflərdə, limit və komissiya haqlarında və digər ödənişlərdə, həmçinin xidmət qaydalarında və şərtlərdə və sair dəyişikliklərin mövcudluğunu hər hansı bir əməliyyat aparmamışdan əvvəl Bankın müvafiq filialında, internet sahifəsində və ya İnternet üzrəndən olan platformada mütəmadi olaraq yoxlamalıdır.
- 6.3. Müştəri tərəfindən hesabında bank tərəfindən müəyyən olunmuş minimum məbləğdə qalığın saxlanılmasını təmin etməlidir;
- 6.4. Vergi qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun olaraq Müştəri tərəfindən vergi öhdəliyi yaradan əməliyyat aparıldıqda yaranmış vergi Bank tərəfindən hesablanaraq tutulur;
- 6.5. «Xidmət Müqaviləsi»nin hər hansı səbəbdən qüvvədən düşməsindən asılı olmayaraq qüvvədən düşmə tarixinədək Müştəri Banka çatacaq faiz, cərimə, komissiya və ya digər xidmət haqqını ödəməlidir və öhdəliklərini yerinə yetirilməlidir.

- 6.6. Bank hesabının və bank əmanətinin, hesab əməliyyatlarının və Müştəri haqqında məlumatların sirrində, Müştərinin təqsiri nəticəsində bank sirrinin yayılması halları istisna olmaqla, Bank təminat verir. Bank sirri təşkil edən məlumatlar yalnız Müştərinin özünə və ya onun nümayəndəsinə verilə bilər. Bank sirri təşkil edən məlumatlar aşağıdakı digər şəxslərə açıqlana bilər və Müştəri bu məlumatları açıqlamaq üçün Banka səlahiyyət verir:
- 6.6.1. istənilən kredit reyestrinə;
 - 6.6.2. faydalanan şəxs qismində Bank çıxış etdikdə sığorta «Xidmət Müqaviləsi»si üzrə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada sığortaçıya;
 - 6.6.3. cinayət işinin istintaqı, Müştərinin pul vəsaitinə və Bankın saxlandığında olan əmlakına həbs qoyulması, tələb yönəldilməsi və bunların müsadirə edilməsi ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı əsasında dövlət orqanlarına və onların vəzifəli şəxslərinə, o cümlədən, vergi orqanlarına;
 - 6.6.4. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər şəxslərə.
- 6.7. Bank hazırkı «Xidmət Müqaviləsi» üzrə Müştəriyə və ya kredit təminatla verilən hallarda girov (ipoteka) qoyan, zamin, qarant, sığorta şirkəti və digər təminat verən şəxslərə münasibətdə hüquqlarını müdafiə etmək məqsədilə, həmçinin, müvafiq məhkəmələrə müraciət edərkən bu «Xidmət Müqaviləsi», kreditin ödənişi ilə bağlı sənədləri və digər bank sirri ehtiva edə biləcək sənədləri müvafiq məhkəmələrə və digər aidiyyəti təşkilatlara təqdim edə bilər. Azərbaycan Respublikası məhkəmələrinin aktlarında (o cümlədən, qətnamə, qərardad, qərar, hökm və s.) əks edilmiş məlumatlar bank sirri hesab edilmir.
- 6.8. Qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müştərilərin eyniləşdirilməsi və verifikasiyasına imkan verən özünüqiymətləndirmə anketi tələb olunur. Müvafiq normativ aktlara əsasən, bu anket təqdim edilmədikdə, Bank xidmətlərin göstərilməsindən imtina edir.
- 6.9. Bank qeyri-sağlam xarakterli əməliyyatlardan, o cümlədən çirkli pulların yuyulmasında və terrorizmin maliyyələşdirilməsində istifadə cəhdlərindən qorunmaq məqsədilə Müştərinin sərəncamlarına əsasən əməliyyatları icra edərkən əlavə sənədlərin təqdim olunmasını Müştəridən tələb edə bilər.
- 6.10. Bank Müştərinin, benefisiarın (pul alanın) və ya həyata keçirilən əməliyyatın qeyri-qanuni yolla əldə edilmiş pul vəsaitləri və ya digər əmlakın leqallaşdırılması, o cümlədən pulların yuyulması və ya terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi ilə hər hansı şəkildə əlaqəli olduğuna dair əsaslı şübhələr mövcud olduqda əməliyyatları dayandıra və bu «Xidmət Müqaviləsi»yə birtərəfli qaydada xitam verə bilər.
- 6.11. Bank bu «Xidmət Müqaviləsi»nin predmetinə aid olmayan əməliyyatların həyata keçirilməsi üçün əlavə «Xidmət Müqaviləsi» bağlanmasını tələb edə bilər.
- 6.12. Bank Müştəri tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinin pozulması faktını aşkarladıqda, hesablaşma-kassa əməliyyatlarının həyata keçirilməsindən imtina edə bilər.
- 6.13. Müştəri hazırkı «Xidmət Müqaviləsi»də göstərilən və ya sonradan Xidmətlərin göstərilməsi üçün Banka yazılı qaydada bildirilən mobil nömrəni və verilmiş digər kod və parolları öz sahibliyində saxlayacaq və digər şəxslərdən qoruyacaqdır. Qeyd edilən mobil nömrə və məlumatlardan istifadə etməklə aparılan əməliyyatlara görə Müştəri məsuliyyət daşıyır.
- 6.14. Müştəri bu «Xidmət Müqaviləsi»də nəzərdə tutulan hallarda etibarnamə əsasında nümayəndə vasitəsilə Xidmətlərdən istifadə edə bilər. Lakin, bu etibarnamənin formasını əvvəlcədən Bankdan əldə etməli və həmin formaya uyğun etibarnamə verməlidir. Əks halda, Bank öz mülahizəsinə əsasən belə etibarnaməni bank əməliyyatları üçün əsas hesab etməyə bilər.

- 6.15. Müştəri Fiziki şəxslərə bank xidmətlərinin göstərilməsi üzrə «Xidmət Müqaviləsi»nin “Tərəflərin ünvanı və rekvizitləri” maddəsində göstərilən ünvan, elektron poçt ünvanı və ya mobil telefon nömrəsi dəyişdikdə bu barədə dərhal Bankı məlumatlandırılmalıdır. Bankın Müştəriyə ünvanıldığı bildirişlər, xəbərdarlıqlar və digər sənədlər yuxarıda qeyd olunan «Xidmət Müqaviləsi»nin “Tərəflərin ünvanı və rekvizitləri” maddəsində göstərilən ünvan, elektron poçt ünvanı və ya mobil telefon nömrəsinə çatdırılır. Bu ünvan, elektron poçt ünvanı və ya mobil telefon nömrəsinə göndərilmiş bildirişlər, xəbərdarlıqlar və digər sənədlər Müştəriyə çatdırılmış hesab olunur. Müştərinin bu məlumatlarında dəyişiklik olduqda və Müştəri Bankı bu barədə dərhal xəbərdar etmədikdə, sonuncu məlum olan ünvan, elektron poçt ünvanı və ya mobil telefon nömrəsi üzrə göndərilmiş müraciətlər Müştəriyə çatdırılmış hesab olunur.
- 6.16. Müştəri, müştəri xidmətləri keyfiyyətinin yoxlanılması məqsədilə onunla aparılan telefon danışığının Bank tərəfindən yazılmasına etiraz etmir və bununla bağlı razılığını bildirir.

7. Yekun müddəalar

- 7.1. «Xidmət Müqaviləsi»ndə xüsusi olaraq qeyd olunmuş hallar istisna olmaqla, bu «Xidmət Müqaviləsi»nə bütün əlavələr və dəyişikliklər Tərəflərin qarşılıqlı razılığı əsasında həyata keçirilir və hər iki tərəfin imza və Bankın möhürü ilə təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir.
- 7.2. «Xidmət Müqaviləsi»nə edilən bütün əlavə və dəyişikliklər Əlavə formasında qeyd olunur və Əlavə(lər) «Xidmət Müqaviləsi»nin ayrılmaz tərkib hissəsini təşkil edir.
- 7.3. Müştəri Fiziki şəxslərə bank xidmətlərinin göstərilməsi üzrə «Xidmət Müqaviləsi»ni imzalamaqla bu Şərtləri (imzaladığı tarixə olan versiyasını) “Azər-Türk Bank” ASC-nin rəsmi internet sahifəsində (http://azerturkbank.az/muqavileler/standart_shertler/) diqqətlə oxuduğunu, şərtlərini başa düşdüyünü, bu şərtlərə razı olduğunu bildirir, qeyd olunan «Xidmət Müqaviləsi»nin ayrılmaz tərkib hissəsi olduğunu təsdiq edir.
- 7.4. Yeni xidmətlərin göstərilməsi və / və ya xidmətin keyfiyyətinin artırılması məqsədi ilə Bank Müştərilərdən əlavə eyniləşdirmə məlumatları tələb edə bilər. Qarşılıqlı razılıq olduğu təqdirdə tələb olunan əlavə eyniləşdirmə məlumatları Müştəri tərəfindən Bankın daxili prosedurları ilə müəyyən edilmiş qaydada təqdim edilir.
- 7.5. Bank Tarif dərəcələrini birtərəfli qaydada dəyişdirmək hüququna malikdir. Tarif dərəcələrinin dəyişdirilməsinə dair məlumat Bankın internet resursları və ya Bank tərəfindən fiziki şəxslərə xidmət göstərilən yerlərdə yerləşdirmə vasitəsilə Müştərilərin nəzərinə çatdırılır. Dəyişikliklər yuxarıda qeyd olunan üsullarla, dərc olunan gündən, 7 iş günü müddəti keçdikdən sonra qüvvəyə minir. Müştərinin yeni Tariflər ilə vaxtında tanış olmaması bank üçün onları tətbiq edilməməsinə səbəb deyil. Bazar şəraitinə uyğun olaraq bu bənddə qeyd edilən müddət tətbiq edilmədən dərhal yaxud daha qısa müddət tətbiq edilməklə dəyişikliklər həyata keçirilə bilər.
- 7.6. «Xidmət Müqaviləsi»nin hər hansı bir bəndinin etibarsız hesab edilməsi «Xidmət Müqaviləsi»nin bütövlükdə etibarsız hesab edilməsinə səbəb olmur.
- 7.7. «Xidmət Müqaviləsi»nə xitam verilməsi tərəfləri bu «Xidmət Müqaviləsi» üzrə yaranmış öhdəliklərin icrasından azad etmir.
- 7.8. Müştəri şikayət, ərizə və təklifləri ilə aşağıdakı vasitələrdən istifadə etməklə Bankın aidiyyəti struktur bölməsinə müraciət edə bilər:
- 7.8.1. atb@azerturkbank.az elektron poçt ünvanı, yaxud (+99412) 945 telefon nömrəsi və ya (+99412) 4041454 telefon nömrəsi.