

"ОПТИМА БАНК" ААК ЮРИДИКАЛЫК ЖАКТАРДЫ ЖАНА ЖЕКЕ ИШКЕРЛЕРДИ КОМПЛЕКСТҮҮ БАНКТЫК ТЕЙЛӨӨ БОЮНЧА КЕЛИШИМИ

БАНКТЫК КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨРДҮН ЖАЛПЫ ШАРТТАРЫ

1.КОМПЛЕКСТҮҮ БАНКТЫК ТЕЙЛӨӨ КЕЛИШИМИНДЕ КОЛДОНУЛУУЧУ ТЕРМИНДЕР (МЫНДАН АРЫ – КБТК)

АБС – автоматташтырылган банктык система.

Банк – "Оптима Банк" ачык акционердик коому ("Оптима Банк" ААК).

Банк эрежелери – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына негизделген жана ага каршы келбеген, банктык эсептерди ачуу жана жабуу тартибин, ошондой эле банктык кызмат көрсөтүүлөрдү сунуштоо шарттарын жөнгө салган банктын ички документтери.

Бенефициардык ээси – акыры кардар – юридикалык жакка түз же кыйыр түрдө (үчүнчү жактар аркылуу) ээлик кылган (капиталда 25 пайыздан ашуун катышууга ээ болгон) же болбосо кардардын аракеттерин көзөмөлдөөгө мүмкүнчүлүгү бар жеке жак.

Арыз – кардардын ушул КБТКга кошулгандыгын жана 2.6-пунктта көрсөтүлгөн кызматтарды алуу ниетин тастыктаган, банктын формасына ылайык толтурулган документ.

Арызда кардар жөнүндө маалымат камтылат. Анын аныктыгы кардардын же анын өкүлүнүн өз колу менен коюлган колу аркылуу ырасталат. Ошондой эле, арыз КБТКнын жана тарифтердин шарттарын сөзсүз кабыл алганын билдирет.

Арыз жалпы түрдө кардардын КБТКга кошулганын тастыктайт. Кардардын КБТКга алгачкы кошулушу ушул арыздын алкагында кызмат көрсөтүүлөрдү алуу фактысы менен ырасталат. КБТК иштеп жаткан жарактуулук мезгилинде жаңы кызмат кошуу зарыл болсо, ар бир конкреттүү өнүм боюнча өзүнчө арыз толтурулат.

Арыз, ошондой эле, КБТКнын курамына кирген кайсы гана болбосун өнүмгө байланыштуу төмөнкү ыкмалардын бири менен берилет:

- Жеке катышуу жолу менен (жазуу жүзүндө): Эгер кардар КБТКга кошула элек болсо, анда КБТКны түзүү үчүн керектүү документтердин топтому менен арызды берүү кардардын же анын өкүлүнүн жеке катышуусунда жүргүзүлөт.
- "Оптима бизнес" аралык банктык тейлөө системасы аркылуу (же башка ушул сыяктуу банк тарабынан сунушталган сервистер аркылуу): Электрондук түрдө, техникалык жактан жеткиликтүү болгон учурда ишке ашырылат.

Идентификациялоо – Кардар, анын өкүлдөрү, пайда алуучулары жана бенефициардык ээлери жөнүндө маалыматтарды аныктоо жана тастыктоо боюнча жүргүзүлүүчү иш-чаралар. Бул иш-чаралар маалыматтардын чын-төгүнүн текшерүү максатында документтердин/күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрдүн жана (же) мамлекеттик же башка маалыматтык системалардын түп нускаларын колдонуу менен жүргүзүлөт.

Кол тамга үлгүлөрү жана мөөрдүн оттискасы менен Карточка (же кол тамга үлгүлөрү менен карточка) – Кардар тарабынан берилген жана кол коюу укугуна ээ адамдардын өз колу менен коюлган түп нускалуу колтамгаларын, ошондой эле (бар болсо) мөөрдүн үлгүсүн камтыган документ. Юридикалык жактар үчүн бул документ нотариалдык жактан күбөлөндүрүлөт.

Кардар – Банк тарабынан тейлөөгө кабыл алынган же кабыл алынып жаткан юридикалык жак же жеке ишкер.

Код сөзү – Кардар тарабынан тандалган жана тиешелүү арызда же комплекстүү банктык тейлөө келишимине кошулуу арызында көрсөтүлгөн символдордун (тамгалар жана/же сандар) айкалышы. Ал телефон аркылуу же онлайн кайрылууларда кардарды идентификациялоо үчүн колдонулат.

Банктын бөлүмү – ушул КБТКда каралган кызматтарды юридикалык жактарга жана жеке ишкерлерге көрсөтүүчү банктын тийиштүү түзүмдүк бөлүгү.

Кардардын өкүлү – ишеним каттын негизинде Кардардын атынан иш жүргүзгөн жана ушул КБТКнын 2.6-пунктунда каралган кызматтарды алуу үчүн Банкка кайрылган жеке жак.

АБТ системасы – Банк жана Кардар тарабынан колдонулуучу, Банктын аймагында иштеген программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы. Бул система Кардарга "Оптима бизнес" АБТ шарттарында белгиленген көлөмдө кызматтарды алыстан колдонууга мүмкүнчүлүк берет жана уюштуруу иш-чаралары менен коштолот.

Тараптар – ушул КБТК боюнча келишимге катышкан эки тарап: Банк жана Кардар.

Тарифтер – ушул КБТКнын алкагында сунушталган кызматтар үчүн Банк тарабынан белгиленген баалар. Бул төлөмдөр Кардардын кошумча буйругусуз анын эсебинен кармалып алынат.

Эсептешүүчү эсеп (Эсеп) – юридикалык жактар жана жеке ишкерлер тарабынан КБТКнын шарттарына ылайык ачылган эсеп. Ал төмөнкү максаттарда колдонулат: түшүүлөрдү кабыл алуу, төлөмдөрдү жүргүзүү, башка юридикалык же жеке жактар менен эсептешүү, башка финансы-кредиттик уюмдарга акча каражаттарын которуу, ошондой эле банктык төлөм карталарын пайдалануу менен эсептешүүлөрдү ишке ашыруу. Эсеп негизинен акча каражаттарын сактоо жана күнүмдүк эсептешүүлөрдү жүргүзүү үчүн арналган.

Шарттар – ушул КБТКнын 2.6-пунктунда көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр боюнча Банк тарабынан белгиленген типтүү келишимдик жоболор. Бул шарттар бардык Кардарлар үчүн бирдей колдонулат жана алар кызмат көрсөтүүнүн тартибин, Тараптардын укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчилигин аныктайт.

2. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

2.1 "Оптима Банк" ААКсындагы юридикалык жактарга жана жеке ишкерлерге комплекстүү банктык тейлөө көрсөтүүгө байланыштуу ушул Келишимдин шарттары жана Кардар тарабынан тиешелүү түрдө толтурулган жана кол коюлган арыз (анын ичинде электрондук түрдө берилген арыз) чогуу алганда Кардар менен Банктын ортосунда түзүлгөн комплекстүү банктык тейлөө келишими (КБТК) болуп эсептелет.

2.2 Бул КБТК шарттары юридикалык жактарга жана жеке ишкерлерге карата КБТК түзүү боюнча Банктын расмий сунушу (Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 398-беренесине ылайык — ачык офферта), ошондой эле ушул КБТКнын 2.6-пунктунда көрсөтүлгөн банктык кызмат көрсөтүүлөрдү сунуштоого багытталган келишимдерди түзүүгө офферта болуп саналат.

2.3 КБТК түзүү жалпысынан Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 398-беренесине ылайык, Кардарды комплекстүү банктык тейлөө келишимине кошуу жолу менен ишке ашырылат. Бул учурда кызмат көрсөтүү күнү боюнча актуалдуу болгон шарттар жана тарифтер колдонулат. КБТКнын курамындагы ар кандай кызмат көрсөтүүнү ишке ашыруу үчүн Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 398-беренесине ылайык, Кардар тиешелүү кызмат боюнча Арыз (же конкреттүү кызмат көрсөтүүгө карата Арыз) берет жана ал Банк тарабынан кабыл алынгандан кийин гана күчүнө кирет.

2.4 КБТК – Кардарга комплекстүү банктык тейлөөнү көрсөтүүнүн шарттарын жана тартибин аныктаган документ болуп саналат.

2.5 Кардарды комплекстүү тейлөө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Банк эрежелерине жана ушул КБТКга ылайык жүзөгө ашырылат.

2.6 Комплекстүү тейлөөнүн алкагында Кардарга төмөнкү кызматтар көрсөтүлөт:

- эсептешүү эсептерин ачуу жана тейлөө;

- "Оптима бизнес" АБТ системасын колдонуу аркылуу аралыктан банктык тейлөө кызматтарын көрсөтүү;
- акча каражаттарын депозиттерге жайгаштыруу (мөөнөттүү аманаттар);
- бизнес-карталарды ачуу жана тейлөө;
- эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө.

2.7 КБТКны түзүү үчүн Кардар Банкка КБТКга кошулуу жөнүндө кол коюлган арызды жана Банктык эрежелерде көрсөтүлгөн талаптарга ылайык зарыл болгон документтердин топтомун тапшырат.

2.8 КБТКга кошулуу тууралуу арыз, ага тиркелген документтер менен бирге, ошондой эле КБТКнын алкагында кызмат көрсөтүүлөрдү кошуу тууралуу арыз төмөнкү ыкмалар менен берилет:

- кагаз түрүндө жана Кардардын жеке катышуусу менен;
- электрондук форматта АБТ системасы аркылуу же Банк тарабынан сунушталган ушул сыяктуу башка техникалык кызмат аркылуу (эгерде мындай функция Банк тарабынан жеткиликтүү болсо).

2.9 Кардарга КБТКда каралган каалаган кызмат көрсөтүүнү пайдалануу мүмкүнчүлүгү берилет. Банктык кызмат көрсөтүүлөрдү көрсөтүүнүн жана төлөөнүн шарттары, талап кылынган документтердин тизмеси жана көрсөтүү тартиби ушул КБТКга карата колдонулуучу тиешелүү тиркемелерде чагылдырылган.

2.10 КБТКнын алкагында кызмат көрсөтүүлөр Банктын расмий интернет-сайтында (www.optimabank.kg) жана Банктын бөлүмдөрүндө жайгаштырылган тарифтерге ылайык жүзөгө ашырылат.

2.11 Банк Кыргыз Республикасынын Депозиттерди коргоо системасынын катышуучусу болуп саналат. Эсептешүү эсеп Келишимине же депозиттик салым Келишимине ылайык жеке ишкер болгон Аманатчы тарабынан салынган акча каражаттары Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 7-майындагы №78 «Банктык аманаттарды (депозиттерди) коргоо жөнүндө» Мыйзамында көрсөтүлгөн тартипте, өлчөмдө жана шарттарда камсыздандырылат.

Кардар ушул КБТКнын шарттарын толук көлөмдө жана убагында аткарууга милдеттенет.

3. КБТКНЫ КОЛДОНУУ МӨӨНӨТҮ, АНЫ ТҮЗҮҮНҮН ЖАНА БУЗУУНУН ТАРТИБИ

3.1 КБТКны түзүү үчүн Кардар Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 398-беренесине ылайык, КБТКнын шарттарын сөзсүз акцептөө ниетин билдирген арызды толтуруп, ага кол коёт. Кардар тарабынан арызга кол коюу ушул КБТКнын шарттарын жана Тарифтерин толук көлөмдө кабыл алуу жана аларды аткаруу боюнча милдеттенменин жаралышын тастыктайт.

3.2 КБТК аныкталбаган мөөнөткө түзүлөт.

3.3 Кардар КБТКны каалаган учурда, жазуу жүзүндөгү арыздын негизинде токтотууга укуктуу. КБТКнын бузулушу КБТКнын алкагында ачылган бардык эсептерди жабууга негиз болуп эсептелет.

3.4 Эгерде Кардар Банк алдында КБТКнын шарттарына жана Тарифтерине ылайык көрсөтүлгөн кызматтар боюнча төлөмдөрдү жүргүзбөй, карызы бар болсо, Банк мындай карыз жоюлмайынча КБТК алкагында жаңы кызматтарды көрсөтүүдөн баш тартууга укуктуу.

3.5 Банк Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, ошондой эле КБТКнын алкагында кызмат көрсөтүүлөрдүн ар бир түрү боюнча шарттарда каралган учурларда, КБТКны токтотууга укуктуу.

3.6 Ушул КБТКнын айрым жоболору жараксыз деп табылган учурда, бул жагдай бүтүндөй КБТКнын жарактуулугуна таасир этпейт.

4. КБТКГА ӨЗГӨРТҮҮЛӨРДҮ КИРГИЗҮҮНҮН ТАРТИБИ

4.1 Банк бир тараптуу тартипте, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген шартта, ушул КБТКнын шарттарына, Тарифтерге, ошондой эле Кардарды тейлөө тартибине өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

4.2 КБТКнын шарттарына, Тарифтерге жана Кардарды тейлөө тартибине өзгөртүүлөрдү киргизүү зарыл болгондо, эгерде ушул КБТКда башкача көрсөтүлбөсө, Банк төмөндө көрсөтүлгөн маалыматтарды жайгаштыруу жол-жоболорун сактайт.

4.3 Маалыматты алдын ала жайгаштыруу Банк тарабынан ушул КБТКнын 4.5-пунктуна ылайык, кызмат көрсөтүүлөрдүн конкреттүү түрлөрүнө карата шарттарда башкача белгиленбесе, өзгөртүүлөр күчүнө киргенге чейинки 10 (он) иш күнүнөн кечиктирбестен жүргүзүлөт. Эгерде Банк тарабынан маалымат ачык жарыяланган күндөн баштап көрсөтүлгөн мөөнөт ичинде КБТКга жана/же Тарифтерге киргизилип жаткан өзгөртүүлөр боюнча белгилүү бир Кардардан каршы пикир түшпөсө, анда мындай өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу Банк сунушу Кардар тарабынан кабыл алынган, өзгөртүүлөргө макулдук берилген жана КБТК, Тарифтер жана/же Кардарды тейлөө тартиби тиешелүү түрдө өзгөртүлгөн деп эсептелет.

4.4 Жогоруда көрсөтүлгөн мөөнөттө Банк белгилүү бир Кардардын каршы пикирин алса, жана ушул КБТКда башкача каралбаса, ал Кардардын милдеттенмелери боюнча карызы жок болсо, бул Кардардын КБТКны токтотуу жөнүндө арызы катары каралат.

4.5 Банк Кардарды ушул КБТКнын шарттарынын, Тарифтердин жана Кардарды тейлөө тартибинин өзгөргөндүгү тууралуу маалымат менен тааныштыруу максатында, төмөнкү ыкмалардын бирин колдонуп, маалыматты алдын ала жайгаштырат:

- Банктын расмий интернет-сайтына маалымат жайгаштыруу (www.optimabank.kg);
- Банктын бөлүмдөрүнүн такталарына кулактандырууларды жайгаштыруу;
- Кардарга маалыматты алууга жана анын Банктан келип чыккандыгын аныктоого мүмкүндүк берүүчү башка жолдор аркылуу.

Кардар жарыяланган маалымат менен таанышкан учур катары жогоруда көрсөтүлгөн ыкмалардын бири менен маалымат жайгаштырылган/жарыяланган учур эсептелет.

4.1. Кардардын КБТК шарттарындагы, тарифтердеги өзгөрүүлөр менен, ошондой эле өзгөртүүлөр күчүнө киргенге чейинки Кардарды тейлөө тартиби менен кепилденген таанышуусун камсыз кылуу максатында, Кардар ушул бөлүмдө көрсөтүлгөн өзгөртүүлөр тууралуу маалыматтарды алуу үчүн өз алдынча же ыйгарым укуктуу жактар аркылуу Банкка кайрылууга милдеттүү.

4.2. Кардар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына карама-каршы келбеген өзгөртүүлөрдү, эгерде бул КБТКда каралган болсо, Кардар жана Банктын акцепти тарабынан айкын кызмат көрсөтүүнүн шарттарын өзгөртүүгө кошумча арыз берүү жолу менен КБТК Келишиминин жеке шарттарына киргизе алат.

5. ТАРАПТАРДЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ

5.1. Ушул КБТК боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн Тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул КБТКнын шарттарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

5.2. Кардар Банкка берилүүчү документтерде камтылган маалыматтардын аныктыгы жана толуктугу үчүн жоопкерчилик тартат.

- 5.3. Айрым чет мамлекеттердин, эл аралык уюмдардын санкцияларды кабыл алуусунун натыйжасында акча каражаттарын которууда буйруктарды аткарбоо тобокелдиктери келип чыгышы мүмкүн, алар Банк-корреспонденттер же кайсы болбосун өлкөнүн мамлекеттик бийлик органдары тарабынан акча каражаттарын блокировкалоо же камакка алуу мүмкүндүгүнөн турат. Ушуга байланыштуу, Кардар жоопкерчилик менен кепилдик берет, жарыялайт жана мойнуна алат:
- ал тарабынан жүргүзгөн операциялар кайсы болбосун өлкөнүн мамлекеттик бийлик органдары тарабынан кабыл алынган кандайдыр бир санкциялардын, чектөөлөрдүн таасирине кабылбайт,
 - ар кандай операцияларды жасоодо, контрагентти, каражаттарды алуучуну тандоодо ж. б. тийиштүү деңгээлде кылдаттык менен мамиле кылат.,
 - акча каражаттарын которуудагы бардык буйруктарга карата Банк-корреспонденттердин же кайсы болбосун өлкөнүн мамлекеттик бийлик органдарынын буйруктарды аткарбай коюусу, акча каражаттарын блокировкалоосу, же камакка алуусу менен байланышкан бардык тобокелдиктерди өзүнө алынат,
 - Ар кайсы акча каражат которуу киргизилген чектөөлөрдөн, анын ичинде которууну аткарууга катышкан Банктардын ички саясатынан улам, Банк-корреспонденттер тарабынан токтотулушу, жокко чыгарылышы, токтотулушу, аткарылбай калышы мүмкүн,
 - Банктан акча каражаттарын же которуу үчүн комиссияны кайтарып берүүнү талап кыла албайт, эгерде аткарууга чектөөлөрдүн келип чыгышынан улам которуу алуучуга келип түшпөсө, өз убагында түшпөсө, мындай жагдайлар Банктын милдеттенмелерин кандайдыр бир бузууга жол бербейт жана Кардардын буйруктарын аткарбоонун, аткаруунун мөөнөтүн өткөрүп жиберүүнүн, аткарууну чектөөгө байланыштуу жокко чыгаруунун, бөгөттөөнүн, камактын ж.б. натыйжасында келип чыгышы мүмкүн болгон ар кандай зыян үчүн Банкты жоопкерчиликтен бошотот.
- 5.4. Банк төмөнкүлөр үчүн жоопкерчилик тартпайт:
- Кардардын эсептешүү (төлөм) документтерин аткарбай коюу же талаптагыдай эмес аткаруу жана ушул КБТК корутундусунда Кардар тарабынан көрсөтүлгөн маалыматтардын өзгөргөндүгү жөнүндө Кардар билдирбеген/өз убагында билдирбеген учурда жана ушул КБТК боюнча Банктын милдеттенмелерин талаптагыдай аткарышы үчүн зарыл болгон башка маалыматтар учурунда башка чыгымдар.
- 5.5. Банк Кардарга анын эсептери боюнча жүргүзүлгөн операциялар жөнүндө, ушул КБТК жана анын тиркемелеринде Кардар тарабынан берилген жана операция жүргүзүлгөн күнгө карата актуалдуу болуп саналган маалыматтарды пайдалануу менен белгиленген ыкмалар жана байланыш каражаттары аркылуу өз убагында жана анык маалымдоо үчүн жоопкерчилик тартат.
- 5.6. КБТКны бузуу тараптардын анын бузулушу үчүн жоопкерчиликтен бошотпойт.
- 5.7. Ушул КБТК менен байланышкан бардык талаш-тартыштар, пикир келишпестиктер же талаптар, анын ичинде анын корутундусу, аткарылышы, өзгөрүшү, жараксыз деп табылышы Тараптардын бири-бирине жазуу жүзүндөгү дооматтарын коюу жолу менен чечилет. Пикир келишпестиктерди сүйлөшүү жолу менен чечүү мүмкүн болбогон учурда Келишим менен келип чыккан жана/же ага байланыштуу ар кандай талаш-тартыштар, анын ичинде Келишимди түзүүгө, бузууга, токтотууга, бузууга же жараксыздыгына тиешелүү талаш-тартыштар Кыргыз Республикасынын сот органдары тарабынан мыйзамдарга ылайык чечилүүгө тийиш.
- 5.8. Тараптар ушул КБТК боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы жана/же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат, эгерде мындай аткарбоо Тараптардын эркине көз каранды болбогон жеңүүгө мүмкүн болбогон күч жагдайлардан улам келип чыкса, аларга: табигый кырсыктар, өрт, авариялар, электр энергиясын өчүрүү, байланыш линияларынын бузулушу, массалык башаламандыктар, иш таштоолор, согуштук аракеттер, үчүнчү жактардын укукка каршы аракеттери, мыйзам актыларынын, мамлекеттик же

жергиликтүү бийлик органдарынын актыларынын күчүнө кириши жана Тараптардын бири милдеттүү түрдө аткарууга тийиш болгон, КБТКда көрсөтүлгөн иштин түрлөрүнө түздөн-түз же кыйыр түрдө тыюу салган же КБТКга ылайык Банктык кызмат көрсөтүүлөрдүн бардык түрлөрү кирет.

5.9. Жеңүүгө мүмкүн болбогон күчтүн жагдайларына таянган тарап үч жумушчу күндүн ичинде мындай жагдайдын келип чыгышы жөнүндө башка тарапка бардык жеткиликтүү байланыш каражаттары менен маалымдоого милдеттүү. Эгерде жеңүүгө мүмкүн болбогон күчтүн жагдайлары он календардык күндөн ашык уланса, анда ар бир Тарап Тараптардын милдеттенмелери боюнча карыздары жок болгон учурда бул тууралуу экинчи Тарапка билдирүү менен бул КБТКны бир тараптуу соттон тышкаркы тартипте токтотууга укуктуу. Жеңүүгө мүмкүн болбогон күч жагдайларынын пайда болуу фактысы тиешелүү компетенттүү органдар тарабынан тастыкталууга тийиш.

6. КОШУМЧА ШАРТТАР

- 6.1. Банк тарабынан Кардарга ушул КБТК жана тарифтердин предмети болуп саналбаган кошумча кызмат көрсөтүүлөрдүн сунушталышы өзүнчө Келишимдер менен жөнгө салынат.
- 6.2. Банк Кардарга КБТКга кирген кызмат көрсөтүүлөр боюнча эки тараптуу Келишим түзүүнү сунуштоо укугун өзүнө калтырат.
- 6.3. Банк Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурларда Кардарга карата контролдук жана Банкка жүктөлгөн башка ушул сыяктуу функцияларды жүзөгө ашырууга укуктуу. Мында, Банк Кардардан зарыл болгон документтерди жана жазуу жүзүндөгү түшүндүрмөлөрдү талап кылууга укуктуу, ал эми Кардар ошол документтерди жана түшүндүрмөлөрдү Банкка дароо берүүгө милдеттенет.
- 6.4. Тараптардын ар бири ушул КБТКнын алкагында эгерде мындай маалыматтын купуялуулугун сактоо Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына каршы келбесе, экинчи Тараптан алынган маалыматтын купуялуулугун сактоого милдеттүү.
- 6.5. Кардар ушул аркылуу Банкка өзүнүн жеке маалыматтарын иштетүүгө ачык макулдугун берет.
- 6.6. Бул макулдук Кардар тарабынан төмөнкү максаттар үчүн берилет:
 - Банк менен Кардар ортосунда кандай болбосун Келишимдерди түзүү жана аларды андан ары аткаруу, анын ичинде тиешелүү Банктык эсептерди ачуу,
 - Кардарга жана башка жактарга карата юридикалык кесепеттерди жаратуучу чечимдерди кабыл алуу же башка аракеттерди жасоо,
 - Кардарга Банк тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалымат берүү,
 - Байланыш каражаттарын колдонуу аркылуу Кардар менен потенциалдуу керектөөчү катары түз байланыш жүргүзүү жолу менен Банктын кызматтарын илгерилетүү.
- 6.7. Кардар / анын өкүлү жогоруда көрсөтүлгөн максаттарга жетүү үчүн, анын ичинде чектөөсүз: электрондук алып жүрүүчүлөргө чогултуу, системалаштыруу, топтоо, сактоо, жазуу жана аларды сактоо, тактоо, пайдалануу, жайылтуу (берүү), тизмектерди түзүү, маркировкалоо, ээсиздендирүү, блокировкалоо, жок кылуу, трансчегаралык өткөрүп берүү, ошондой эле Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарын эске алуу менен башка ар кандай аракеттерди жүзөгө ашырууга макулдук берет.
- 6.8. Кардардын жеке маалыматтарды иштеп чыгууга макулдугу КБТК аракетинин бүткүл мөөнөтүндө колдонулат жана Кардардын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча каалаган убакта кайтарылып алынышы мүмкүн. Банк Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген мөөнөттөрдө жана шарттарда Кардардын жеке маалыматтарын иштеп чыгууну токтотууга милдеттүү.
- 6.9. Жогоруда көрсөтүлгөн максаттарга жетүү үчүн жеке маалыматтарды үчүнчү жакка (анын ичинде кредиттик эмес жана Банктык эмес уюмдарга) берүү, үчүнчү жактарды кызмат көрсөтүүгө тартуу, Банк тарабынан ага тиешелүү функцияларды жана ыйгарым укуктарды башка жакка өткөрүп берүү, кредиттик Келишимдер боюнча талап кылуу укуктарын өткөрүп берүү зарыл болгон учурда, Банк Кардар жөнүндө маалыматты (жеке маалыматтарды кошо

алганда) мындай үчүнчү жактарга, алардын агенттерине жана алар ыйгарым укук берген башка жактарга зарыл көлөмдө ачып берүүгө укуктуу экендигин Кардар тааныт жана ырастайт. Ушул макулдук, жогоруда көрсөтүлгөн Банк тарабынан же Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен Кардардын жеке маалыматтарын иштеп чыгууга ыйгарым укук берилген кайсы болбосун үчүнчү жакка берилген болуп эсептелээрин Кардар ушуну менен тааныт жана ырастайт.

- 6.10. Жеке маалыматтар субъекти катары Кардар жөнүндө маалыматтар, ошондой эле жеке маалыматтардын оператору катары Банк жөнүндө маалыматтар КБТКда, КБТК түзүүдө Банкка берилген арызда же Кардар же анын өкүлү тарабынан Банкка кийинчерээк берилген арыздарда жана/же документтерде камтылат.
- 6.11. Кардар жоюлгандыгы, кайра уюштурулгандыгы, Банкроттугу, аталышы, иш жүзүндө жайгашкан жери, юридикалык жана почта даректери, эсепти тескөөгө ыйгарым укуктуу адамдардын курамы жөнүндө тастыктоочу документтердин түп нускаларын жана/же белгиленген тартипте күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн, Кардарды идентификациялоо үчүн зарыл болгон маалыматтарды, Кардардын өкүлдөрүн, бенефициардык ээлик кылуучуну жана башка маалыматтарды кошо тиркөө менен Банкка үч Банктык күндүн ичинде кат жүзүндө билдирүүгө милдеттенет.
- 6.12. Эгерде Кардар 6.11-пунктунда көрсөтүлгөн, Банктын ДКБО боюнча өз милдеттемелерин тийиштүү аткаруусу үчүн зарыл болгон маалыматтардын өзгөргөндүгү жөнүндө кабар бербесе же өз убагында кабарлабаса, Банк мурда берилген бардык маалыматтар өзгөрүүсүз бойдон калды деп эсептейт жана ДКБО боюнча өз милдеттемелерин аткарганандыгы же туура эмес аткарганы үчүн, ошондой эле башка жоготуулар үчүн жоопкерчилик тартпайт.
- 6.13. Кардар эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которууну жүзөгө ашыруу, эсептешүү–кассалык тейлөө жана Кардарды, Кардардын өкүлдөрүн, бенефициардык ээсин идентификациялоо үчүн зарыл болгон маалыматтарды жана тастыктоочу документтерди Банкка өз убагында берүүгө, ал эми Банктын кат жүзүндөгү талабы боюнча – Кардар аны алган күндөн тартып экинчи жумуш күнүнөн кечиктирбестен берүүгө милдеттенет.
- 6.14. Ички контролдук эрежелерин жүзөгө ашыруунун натыйжасында Банктын Кызматкерлеринде операция кылмыш жолу менен алынган кирешелерди легализациялоо (адалдоо) же терроризмди каржылоо максатында жасалып жатат деген шектенүүлөр келип чыккан шартта, Банк операцияны, анын ичинде Кардардын буйругунун негизинде операцияны жасоодон баш тартууга укуктуу.
- 6.15. Банк тарабынан Кардардын дарегине жиберилүүчү бардык корреспонденция почта жөнөтүүлөрү менен же Банкка жеткиликтүү болгон башка ыкма менен жүзөгө ашырылат же Кардарга жеке тапшырылат. Бул учурда почта жөнөтмөсүн алган күн болуп почта кызматынын Кызматкери тапшыруу жөнүндө кабарлоодо көрсөткөн күн эсептелет. Кардар арызда көрсөтүлгөн дарек боюнча анын жоктугунан улам аны тапшыргандыгы жөнүндө билдирүүнү албаган учурда (билдирүүнү почта аркылуу жиберген учурда) же Кардар корреспонденция жиберилген учурдан тартып 30 (отуз) календардык күндүн ичинде корреспонденция алуудан баш тарткан учурда, корреспонденция Кардар тарабынан ушул мөөнөт өткөндөн кийин алынган болуп эсептелет.
- 6.16. Бул КБТК да белгиленген терминдер ушул КБТКнын тиркемелеринде баяндалган кызматтардын конкреттүү түрлөрүн көрсөтүү шарттарында ушундай эле мааниге ээ.
- 6.17. Төмөнкү тиркемелер КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат:
 - [1-тиркеме "Юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин эсептешүү эсептерин ачуу жана тейлөө шарттары";](#)
 - [2-тиркеме "Оптима Бизнес" аралыктан Банктык тейлөө шарттары;](#)
 - [3-тиркеме "Юридикалык жак, жеке ишкер тарабынан депозиттик Банктык аманаттарды жайгаштыруунун шарттары";](#)
 - [4-тиркеме "Бизнес карталарды чыгаруу жана тейлөө шарттары";](#)
 - [5-тиркеме "Эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө шарттары";](#)

[6-тиркеме "QR-кодду колдонуу менен төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча Өнөктөштөрдү тейлөө шарттары"](#)

[8-тиркеме " Оптима Банк" ААКсынын Комплекстүү банктык тейлөө боюнча келишимине](#)

7.БАНКТЫН ДАРЕГИ ЖАНА РЕКВИЗИТТЕРИ

«Оптима Банк» ААК,

почта дарегі: 720044, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Чынгыз Айтматов проспекти, 95/1,
СТИН 00904199310033

Юридикалык дарегі: 720070, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Жибек Жолу проспектиси,
493 СТИН 00904199310033

Байланыш борбору: (312) 90 59 59, 0-800-800-00-00* ("Кыргызтелеком" ААКнын стационардык телефондорунан чалуу акысыз). 9595 (КРнын мобилдик операторлору үчүн, чалуу акысыз)
КРУБ кор.эсеби 1013810000520195

БИК 109001

SWIFT: ENEJKG22

**Юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин эсептешүү эсептерин ачуу жана тейлөө шарттары;
(МЫНДАН АРЫ – ЭСЕПТЕШҮҮ ЭСЕБИН ТЕЙЛӨӨ ШАРТТАРЫ)**

Эсептешүү эсебин тейлөөнүн бул шарттары бардык Кардарлар үчүн типтүү болгон КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана юридикалык жактын, жеке ишкердин Кардар менен Банктын ортосунда түзүлүүчү эсептешүү эсебинин Келишиминин (мындан ары – эсептешүү эсебинин Келишими) жоболорун аныктайт.

1. ЭСЕПТЕШҮҮ ЭСЕБИНИН КЕЛИШИМИНИН ПРЕДМЕТИ

1.1. Кардар менен Банк ортосунда түзүлгөн эсептешүү эсеп Келишими Кардар тарабынан комплекстүү банктык тейлөө келишимине кошулуу жөнүндө арызында же кошумча эсептешүү эсепти ачуу жана тейлөө жөнүндө арызында көрсөтүлгөн валютада эсеп ачуу жана жүргүзүүнүн шарттарын аныктайт. Бул Келишим ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарга ылайык Кардар зарыл болгон документтерди тапшырган учурда, эсептешүү-кассалык тейлөөнү жүзөгө ашыруунун шарттарын, ушул эсептешүү эсепти тейлөөнүн шарттарына жана Банктын Тарифтерине ылайык аныктайт.

1.2. Банк тарабынан Кардарга Кыргыз Республикасынын улуттук валютасында жана/же чет өлкөлүк валютада эсептешүү эсебин ачуу, Кардарды эсептешүү–кассалык тейлөө Эсептешүү эсебинин Келишимин түзүү предмети болуп саналат.

1.3. Эсептешүү эсебинин Келишимин түзүү Банк менен КБТК Кардарынын ортосунда түзүлгөн Келишимдин алкагында ишке ашырылат жана юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин КБТКга кошулуусуна арыз (мындан ары- АРЫЗ) же Банкта мурда ачылган эсептешүү эсеби бар Кардарлар үчүн кошумча эсептешүү эсебин ачууга, тейлөөгө арыз (мындан ары - Эсептешүү эсебин тейлөөгө арыз) Кардардын жана Банктын акцептинин кол коюусу менен таризделет. Кардардын көрсөтүлгөн арыздарга кол коюусу анын эсептешүү эсебин тейлөөнүн ушул шарттарын жана тарифтерин кабыл алуусун жана аларды кынтыксыз сактоо милдеттенмесин билдирет.

1.4. Кардарга эсептешүү эсеби Банк тарабынан Кардарды, анын өкүлдөрүн/ишенимдүү адамдарын, бенефициардык ээлерди идентификациялоо үчүн зарыл болгон документтер, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарга ылайык эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтер берилгенден кийин ачылат

1.5. Эсептешүү эсебин тейлөөнүн ушул шарттары жана юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга арыз же тиешелүү түрдө толтурулган жана Кардар тарабынан кол коюлган Кошумча эсептешүү эсебин ачууга жана тейлөөгө арыз чогуу алганда Кардар менен Банктын ортосунда түзүлгөн Эсептешүү эсебинин Келишими болуп саналат.

1.6. Эгерде Кардар КБТКга кошулган учурда Банктын ичинде мурда ачылган эсептешүү эсеби бар болсо, жана ал эсеп АРЫЗДА көрсөтүлүп, эсептешүү эсепти тейлөө жөнүндө Арыз толтурулган болсо, анда бул эсеп мындан ары КБТКнын алкагындагы эсептешүү эсепти тейлөө Шарттарына ылайык колдонулат, ал эми Кардар менен мурда түзүлгөн банктык эсеп Келишиминин шарттары колдонууга алынбайт. Ошол эле учурда, Банк тарабынан туура таризделген жана кол коюлган Арыз кабыл алынгандан кийин, Кардар менен мурда түзүлгөн банктык эсеп Келишими КБТКдагы эсептешүү эсепти тейлөө Шарттарынын редакциясына ылайык кайрадан баяндалган болуп эсептелет.

1.7. Эсептешүү эсебинин Келишиминин алкагында Кардар кошумча эсептешүү эсебин ачууга төмөнкү ыкмалардын бири менен арыз берген учурда Кардарга кийинки эсептешүү эсептерин ачууга болот::

– БТК системасын же Банк тарабынан сунушталган башка ушул сыяктуу сервисти пайдалануу менен (Банк бул опцияны берген учурда),

– Банкка тиешелүү арызды берүү жолу менен.

1.8. Кардардын эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которуу Кардардын эсептешүү эсебиндеги каражаттардын калдыгынын чегинде Кардардан же анын ыйгарым укуктуу өкүлүнөн алынган акча каражаттарын которуу жөнүндө буйруктардын (мындан ары – буйруктар) Банкка келип түшкөн календардык кезектүүлүк тартибинде, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана КБТК шарттарына ылайык жүргүзүлөт.

1.9. Эгерде Банктын ыйгарым укуктуу органынын чечими менен башкасы белгиленбесе, Банк Кардардын эсептешүү эсебиндеги акча каражаттарынын калдыгына сый акы чегербейт.

2. ТАРАПТАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

2.1. Банк төмөнкүлөргө милдеттенет:

2.1.1. Тарифтерге жана Эсептешүү эсебинин Келишимине ылайык, Кардардын эсептешүү эсебиндеги каражаттардын калдыгынын чегинде Кардардын эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которуу жөнүндө буйрукту аткарууга. Кардардын эсептешүү эсебине келип түшкөн акча каражаттарын эсептешүү (төлөм) документи Банкка келип түшкөн күндөн кийинки күндөн кечиктирбестен чегерүүгө.

2.1.2. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген мөөнөттө Кардардын эсептешүү эсебинен акча каражаттарын которуу жөнүндө буйруктарды аткарууга.

2.1.3. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарды эске алуу менен Кардардын эсептешүү эсебинен Кыргыз Республикасынын валютасында, чет өлкөлүк валютада накталай акча каражаттарын берүү жөнүндө Кардардын буйругун аткарууга.

2.1.4. Кардар Банкка түздөн-түз кайрылганда, Кардардын эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которуунун шарттары жана маалыматты берүү ыкмалары жөнүндө оозеки формада маалымдоо, ошондой эле эсептешүү (төлөм) документтерин, арыздарды толтуруу эрежелери менен тааныштыруу, которууларды жана эсептешүү эсебинин Келишиминин алкагында башка операцияларды жүзөгө ашыруу шарттары боюнча Кардардын жазуу жүзүндөгү суроо-талаптарына жооп берүү.

2.1.5. Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкынын ченемдик актыларынын талаптарына жана Эсептешүү эсебинин Келишиминин шарттарына ылайык эсептешүү (төлөм) документтерин, арыздарды кабыл алууну жана текшерүүнү жүзөгө ашыруу.

2.1.6. Банктын расмий www.optimabank.kg сайтына маалыматтарды жайгаштыруу жолу менен Банктын тарифтеринин, тейлөө тартибинин (иш графигин кошо алганда) өзгөргөндүгү же жаңы киргизилгендиги тууралуу көрсөтүлгөн өзгөртүүлөр колдонууга киргизилгенге чейин 10 (он) жумушчу күндөн кечиктирбестен Кардарга маалымдоо. Кардар Банктын расмий сайтында Банк тарабынан жайгаштырылган маалымат менен таанышпаган учурда, Банктын тарифтеринин өзгөргөндүгү же жаңы тарифтеринин, тейлөө тартибинин (иш графигин кошо алганда) киргизилгендиги, операция жүргүзүлүп жаткан учурга карата колдонулуп жаткан Банктын тарифтерине ылайык Кардарды тиешелүү суммаларды төлөөдөн бошотпойт. Кардар Банктын тарифтери өзгөргөндөн же жаңы тарифтер киргизилгенден кийин эсептешүү эсеби боюнча операцияларды жүргүзгөн учурда Банк тарабынан көрсөтүлгөн кызматтар үчүн төлөм операция жүргүзүлгөн күнгө карата колдонуудагы Банктын тарифтеринде белгиленген өлчөмдө алынат дегенге макул.

2.1.7. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган учурларды кошпогондо, Кардардын эсептешүү эсеби боюнча жүргүзүлгөн операциялар боюнча Банктык сырды сактоого.

2.2. Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

2.2.1. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкынын талаптарына жана ушул Келишимдин шарттарына каршы келген учурда,

анын ичинде Кардар Банктын кызмат көрсөтүүлөрүнө комиссияны төлөбөгөн учурда, Банк эсеби боюнча операцияларды жүзөгө ашыруудан баш тартууга.

2.2.2. Банктык эсепте акча каражаттары жок болгон жана/же Банктык эсеп боюнча алты айдан ашык кыймыл болбогон (Кардардын тапшыруусу (же буйругу) боюнча акча каражаттарынын түшүүсү жана эсептен чыгарылышы) учурда электрондук почта же "Оптима бизнес" АТБС же SMS боюнча Банктык эсеп жабылганга чейинки 1 (бир) календардык ай үчүн Кардарга алдын ала кабарлоо шартында, бир тараптуу тартипте Эсептешүү эсеп Келишимин бузууга жана Банктык эсепти жабууга.

2.2.3. Банк эсеби боюнча операцияларды жүзөгө ашырууну токтотууга же болбосо Келишимди бир тараптуу тартипте бузууга жана аны бузууга чейин 1 (бир) календардык ай мурда Кардарга алдын ала маалымдоо менен Банк эсебин жабууга:

2.2.3.1. эгерде, ушул Келишимдин 2.3.3-пунктунда каралган маалыматтар талап кылынган мөөнөттө Банкка берилбесе;

2.2.3.2. эгерде анык эмес документтер берилсе;

2.2.3.3. эгерде операцияларды жүргүзүү жана Кардарды идентификациялоо боюнча талаптарды аткаруу үчүн зарыл болгон тиешелүү документтер берилбесе;

2.2.3.4. эгерде Кардарга жана/же бенефициардык ээсине (ээлерине) же анын операциясына карата террористтик ишти каржылоого жана кылмыштуу кирешелерди легалдаштырууга ("адалдоого") каршы аракеттенүү маселелерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык алынган террористтик ишке катышуу/каржылоо же кылмыштуу кирешелерди легалдаштыруу / адалдоо жөнүндө маалыматтар болсо;

2.2.3.5. же болбосо террористтик ишти каржылоого жана кылмыштуу кирешелерди легализациялоого ("адалдоого") каршы аракеттенүү маселелерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган башка учурларда.

2.2.4. Кардардан анкетасында көрсөтүлгөн маалыматтарды жаңылоону талап кылууга.

2.2.5. Кардардын Банктык эсебинен акча каражаттарын чыгарууга:

2.2.5.1. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган учурларда Кардардын макулдугусуз;

2.2.5.2. Кардардын Банктык эсебине жаңылыш чегерилген акча каражаттары кийин бул тууралуу Кардарга билдирүү менен келип түшкөн учурда, бул Келишимге кол коюу менен Кардар мындай эсептен чыгарып кетүүгө макулдугун билдирет.

2.2.6. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарына Кардардын макулдугусуз Кардар, Кардардын иши жана ал тарабынан жүзөгө ашырылып жаткан операциялар жөнүндө маалыматтарды жана документтерди берүү.

2.2.7. Банктын кызмат көрсөтүүлөрүнө комиссиянын өлчөмүн жана түрлөрүн расмий сайтында www.optimabank.kg көрсөтүлгөн өзгөртүүлөр колдонууга киргизилгенге чейин 10 (он) жумушчу күндөн кечиктирбестен Кардарга Банкта ачык жарыялоо аркылуу бир тараптуу тартипте өзгөртүү,

2.2.8. Жалпы (стандарттык) тарифтерден айырмаланган тарифтер болгон учурда, Кардарга алдын ала билдирбестен, бул тарифтерди жалпы тарифтердин чегинде бир тараптуу тартипте өзгөртүү же жокко чыгаруу.

2.2.9. Банк эсебин ачуу жана жүргүзүү үчүн Кардар Банкка берген документтерди, ошондой эле бардык өзгөртүүлөр жөнүндө маалыматтарды (мамлекеттик кайра каттоо; биринчи жана экинчи кол коюу укугуна ээ болгон жетекчилерди алмаштыруу; даректи жана телефон номерлерин өзгөртүү; мөөрдүн жоголушу ж.б.), ошондой эле кызмат өтөгөн бүткүл мезгил ичинде эскертүүсүз расмий санкциялык тизмелеринде/тизмектеринде экендигин текшерүүгө.

2.2.10. Эгерде Банк Кардардын күнөөсү боюнча "код сөзү" үчүнчү жактарга жайылтылгандыгы жөнүндө өз убагында маалымдалбаса, Кардардын эсебиндеги акча каражаттарынын калдыгы жана кыймылы жөнүндө маалыматты үчүнчү жактарга берүү боюнча дооматтарды кабыл албоого.

2.3. Кардар милдеттенет:

2.3.1. Анын эсептешүү эсебиндеги акча каражаттарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын, Улуттук Банктын ченемдик актыларынын жана Эсептешүү эсебинин Келишиминин талаптарына ылайык колдонууга.

2.3.2. Эсептешүү (төлөм) документтерин, арыздарды жана башка документтерди Эсептешүү эсебинин Келишиминин шарттарына ылайык Банк тарабынан кабыл алынган, Кардарларды тейлөө боюнча Банктын иш графигине ылайык тиешелүү түрдө тариздетилүүгө тийиш. Кардардын эсептешүү эсебинен акча каражаттарын которуу жөнүндө кагаз жүзүндө түзүлгөн буйруктар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында белгиленген тартипте таризделүүгө же Банк тарабынан бекитилген (Банк менен макулдашылган формаларга) ылайык келүүгө, Кардардын мөөрү менен күбөлөндүрүлүүгө, Кардардын ыйгарым укуктуу адамдарынын колу коюлууга тийиш.

2.3.3. Террористтик ишти каржылоого жана кылмыштуу кирешелерди легализациялоого ("адалдоого") каршы аракеттенүү маселелерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык Кардарды талаптагыдай текшерүү үчүн Кардардын ишине жана ал тарабынан жүзөгө ашырылган операцияларга тиешелүү маалыматтарды жана документтерди Банктын талабы боюнча үч Банктык күндүн ичинде берүүгө.

2.3.4. Эсептешүүлөрдү жүргүзүүдө колдонулган документтер катары электрондук түрдө документтердин юридикалык күчүн таануу.

2.3.5. Пайдаланылбаган чектердин номерлерин көрсөтүү менен чек китепчесинин жоголгондугу жөнүндө Банкка кат жүзүндө дароо билдирүү,

2.3.6. Акча каражаттары жаңылыш чегерилген учурда, туура эмес жүргүзүлгөн операция жөнүндө Банкка билдирүүгө жана Банктык эсепке жаңылыш чегерилген акча каражаттарын Банктык эсеп боюнча көчүрмөнү алган учурдан тартып үч Банктык күндөн кечиктирбестен кайтарып берүүгө.

2.3.7. Эсептешүү эсеби жабылган учурда, ошондой эле Кардардын аталышы же анын эсептешүү эсебинин номери өзгөргөн учурда пайдаланылбаган чектер жана дүмүрчөктөр менен чек китепчесин Банкка кайтарылып берүү.

2.3.8. Банкка эсептешүү эсебин ачуу жана жүргүзүү боюнча кызмат көрсөтүүлөргө акы төлөө.

2.3.9. Кардардын эсептешүү эсебине акча каражаттарын эсептен чыгарууга инкассалык тапшырмаларды коюуга укугу бар кредит алуучу (каражаттарды алуучу) жөнүндө, ошондой эле аны аткаруу үчүн эсептешүү эсебинен акча каражаттары эсептен чыгарыла турган милдеттенме жана Кардар менен кредит алуучу (каражаттарды алуучу) ортосунда түзүлгөн негизги Келишим тууралуу маалыматтарды Банкка өз убагында берүүгө.

2.4. Кардар төмөнкүлөргө укуктуу:

2.4.1. Кардардын эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которуу буйруктарынын Банк тарабынан аткарылышы жөнүндө маалымат алууга жана эсептешүү эсеби боюнча жүргүзүлгөн операциялар жөнүндө Банкка кат жүзүндөгү суроо-талаптар менен кайрылууга.

2.4.2. Ыйгарым укуктуу адамдардын өз колу коюлган жана Кардардын мөөрүнүн оттискасы менен күбөлөндүрүлгөн кагаз жүзүндөгү эсептешүү (төлөм) документтерин тиркөө менен Банк менен макулдашылган форматта электрондук түрдө магниттик алып жүрүүчүлөрдө документтерди Банкка берүүгө.

2.4.3. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, Эсептешүү эсебинин Келишиминин шарттарына жана Банктын колдонуудагы тарифтерине ылайык өзүнүн

эсептешүү эсебинен накталай акча каражаттарын алууга жана накталай каражаттарды өзүнүн эсептешүү эсебине чегерүүгө.

2.4.4. Юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга арызда көрсөтүлгөн "коддук сөз" билдирилгенде Кардар төмөнкүлөргө укуктуу:

2.4.4.1. өзүнүн Банктык эсебинин (эсептеринин) абалы жөнүндө маалыматты телефон аркылуу алууга;

2.4.4.2. Кардар "Optima Business" системасын колдонгон жана ЭСКнын ачкычын Компрометациялаган учурда "Optima Business" системасына кирүүгө убактылуу бөгөт коюу.

2.4.5. Банк тарабынан бекитилген формадагы код сөзүн алмаштырууга, Арыз берүү менен "код сөзүн" алмаштыруу өтүнүчү менен Банкка кайрылууга.

3. ТАРАПТАРДЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ ЖАНА ТАЛАШ-ТАРТЫШТАРДЫ ЧЕЧҮҮ ТАРТИБИ

3.1. Кардарга келип түшкөн Кыргыз Республикасынын валютасындагы акча каражаттары эсептешүү эсебине өз учурунда чегерилбей калган же болбосо алар Банк тарабынан эсептешүү эсебинен негизсиз эсептен алынып салынган, ошондой эле Кардардын эсептешүү эсеби боюнча акча каражаттарын которуу жөнүндө же болбосо аларды эсептешүү эсебинен берүү тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык буйруктары аткарылбаган учурларда (ушул Эсептешүү эсебин тейлөө шарттарынын 2.2.1-пунктунда көрсөтүлгөн жагдайлар жок болгон учурда) Банк, Кардардан кат жүзүндө талап кылынган шартта, валюталоо күнүн эске албаганда, Кардарга мөөнөтү өтүп кеткен ар бир күн үчүн мөөнөтү өтүп кеткен төлөмдүн суммасынан 0,05% өлчөмүндө айып төлөйт. Зыяндар Банк тарабынан кайтарылбайт.

3.2. Банк Кардардын пайдасына алынган валюталык которууну чегерүүдөгү кечиктирүүлөр үчүн, которууну текшерүүгө байланыштуу же Кардар тарабынан которууга байланыштуу документтер үчүн жоопкерчилик тартпайт.

3.3. Банк, Кардардын эсептешүү (төлөм) документтерин аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн, ошондой эле Эсептешүү эсебин тейлөөнүн ушул шарттарынын 2.3.3, 2.3.5, 2.3.9 жана 4.4-пункттарынын шарттары Кардар тарабынан аткарылбаган же өз учурунда аткарылбаган шартта, башка чыгымдар үчүн жоопкерчилик тартпайт.

3.4. Кардар анын эсептешүү эсебине жаңылыш чегерилген акча каражаттарын мыйзамсыз колдонгон учурда, жаңылыш операция тууралуу Банкка билдирбегенде жана эсептешүү эсебине жаңылыш чегерилген каражаттар кайтарылбай калганда, Кардар Банкка пайдалануунун ар бир күнү үчүн ага таандык болбогон сумманын 0,3 % (нөл бүтүн ондон үч) пайыз өлчөмүндө айып төлөйт.

3.5. Кардар чет өлкөлүк валютада тышкы которууну жөнөтүү менен, төлөм документтеринде реквизиттердин туура эмес көрсөтүлүшү менен байланышкан бардык тобокелдиктерди жана жоопкерчиликти, ошондой эле алууну көздөгөн тарапка же алуучу банкка карата санкциялар киргизилген же киргизилиши мүмкүн болгон учурлар боюнча толук жоопкерчиликти өзүнө алат. Бул санкциялар эл аралык уюмдар, чет мамлекеттер же мамлекеттер союздары тарабынан киргизилиши мүмкүн. Санкциялардын натыйжасында которууну ишке ашыруу же аяктоо мүмкүн болбой калган, же кечендеген учурлар, алуучу банк же ортомчу банктар өздөрүнүн ички саясатына ылайык тышкы которууну ишке ашыруудан баш тарткан учурлар, алуучу банк же ортомчу банктар тарабынан которууну аткарууда же кайтарууда каражаттардан комиссия кармалган учурлар — булардын бардыгы менен байланышкан тобокелдиктер Кардардын жоопкерчилигинде болот. Ошондой эле, Кардар туура эмес көрсөтүлгөн реквизиттер боюнча жөнөтүлгөн акча каражаттарын кайтарып алуунун мүмкүн эместиги менен байланышкан бардык тобокелдиктерди өзүнө алат.

3.6. Банк "код сөзүн" ачыкка чыгаргандыгы жана мындай ачыкка чыгаруунун кесепетинен келип чыккан зыян үчүн, эгерде аны ачыкка чыгаруу Банктын күнөөсү боюнча болбосо, жоопкерчилик тартпайт.

3.7. Эгерде, мурда Кардар тарабынан телефон аркылуу маалымат берүү кызматы бөгөттөлсө жана коддуу сөздү алмаштырууга арыз берилбесе, Банк Кардардын эсебиндеги акча каражаттарынын калдыгы жана кыймылы жөнүндө маалыматтын телефон аркылуу берилбеши үчүн жоопкерчилик тартпайт.

3.8. Банк Эрежелерде жана Эсептешүү эсеп Келишиминде каралган жол-жоболорду колдонуу менен, Банк нускама ыйгарым укуксуз адамдар тарабынан берилгендигин аныктай албаган учурларда, эсептешүү эсепти башкарууга ыйгарым укугу жок адамдар тарабынан берилген көрсөтмөлөрдүн аткарылышынын кесепеттери үчүн жоопкерчилик тартпайт.

3.9. Банк тарабынан эсептешүү эсеби Келишиминин жана КТБКнын предмети болуп саналбаган, Кардарга кошумча кызмат көрсөтүүлөрдү сунуштоо өзүнчө Келишимдер менен жөнгө салынат.

4. КЕЛИШИМДИН ИШТӨӨ МӨӨНӨТҮ

4.1. Эсептешүү эсебинин Келишими белгисиз мөөнөткө түзүлөт.

4.2. Кардар жазуу жүзүндөгү арыздын негизинде Эсептешүү эсебинин Келишимин каалаган убакта токтотууга укуктуу. Эсептешүү эсебинин Келишимин бузуу Кардардын эсептешүү эсебин жабуу үчүн негиз болуп саналат. Эсептешүү эсебиндеги акча каражаттарынын калдыгы Кардарга берилет же анын көрсөтмөсү боюнча Банк Кардардын жазуу жүзүндөгү тиешелүү арызын алгандан кийинки 5 (беш) жумуш күнүнөн кечиктирбестен башка эсепке которулат.

4.3. Кардардын эсептешүү эсебинде акча каражаттары жок болсо же эсептешүү эсебинде эч кандай кыймыл болбосо (Кардардын тапшырмасы (же буйругу) боюнча 6 (алты) ай ичинде акча каражаттарынын түшүүсү жана эсептен чыгарылышы), Банк бул тууралуу Кардарга кат жүзүндө билдирүү менен Эсептешүү эсеп Келишимин аткаруудан баш тартууга укуктуу. Эсептешүү эсебинин Келишими Банк тарабынан мындай билдирүү жиберилген күндөн тартып 1 (бир) ай өткөндөн кийин, эгерде бул мөөнөт ичинде Кардардын эсептешүү эсебине акча каражаттары түшпөсө, бузулган болуп эсептелет.

4.4. Банк эсептешүү эсепти тейлөө Шарттарынын 2.2.3-пунктунда каралган негиздерге ылайык, Кардар менен түзүлгөн эсептешүү эсеп Келишимин бир тараптуу жана сотко чейинки тартипте бузууга укуктуу. Бул учурда, Банк Кардарга эсептешүү эсеп Келишимин бузуу жөнүндө билдирүү жөнөткөн күндөн тартып, бул Келишим бузулган күнгө чейин, Кардардын эсептешүү эсеби боюнча операцияларды жүргүзбөйт (Кардардын эсептешүү эсеби боюнча Берүүлөрдү кабыл алуудан жана аткаруудан баш тартат), төмөнкү операциялардан тышкары: милдеттүү төлөмдөрдү бюджетке которуу жана эсептешүү эсебиндеги калган акча каражаттарын кайтаруу (эсептен накталай берүү же Кардардын башка коммерциялык банктан ачылган эсебине которуу).

5. АКЧА КАРАЖАТТАРЫН КОТОРУУ ЖӨНҮНДӨ БУЙРУКТАРДЫ КАБЫЛ АЛУУ, АТКАРУУ, КАЙРА КАЙТАРУУ ЖАНА КАЙТАРЫП БЕРҮҮ (АНУЛЯЦИЯЛОО) ТАРТИБИ

5.1. Банк Кардарлардан, акча каражаттарын алуучулардан, анын ичинде Кардарлардын Банктык эсептерине карата буйруктарды (мындан ары – каражаттарды Төлөтүүчүлөр) мыйзамдын негизинде көрсөтүүгө укугу бар жактардан жана органдардан акча каражаттарын которуу жөнүндө буйруктарды аткарууга кабыл алууну, ошондой эле Кардарлардан, акча каражаттарын өндүрүүчүлөрдөн акча каражаттарын которуу жөнүндө башка буйруктарды Банк тарабынан операциялардын ушул түрүн жүргүзүүнү регламенттеген ички документтер менен белгиленген формалар боюнча кабыл алууну жүзөгө ашырат.

5.2. Буйруктарды аткарууга кабыл алууда Банк төмөнкү жол-жоболорду жүзөгө ашырат::

- акча каражаттарын тескөө укугун күбөлөндүрүү;

- буйруктардын реквизиттеринин маанисин контролдоо;
- акча каражаттарынын жетиштүүлүгүн контролдоо.

Кагаз жүзүндөгү буйруктар Банкка төлөөчүлөр тарабынан 2 (эки) нускада берилет.

5.3. Акча каражаттарын тескөө укугун күбөлөндүрүү төмөнкүдөй жүргүзүлөт:

5.3.1. Буйрук электрондук түрдө келип түшкөн учурда-электрондук колтамганы, өз кол тамгасынын аналогун же буйрукту электрондук түрдө төлөөчү же ага ыйгарым укук берилген адам (адамдар) түзгөндүгүн ырастоочу башка каражаттарды автоматтык түрдө текшерүү аркылуу.

5.3.2. Буйрук кагаз жүзүндө алынган учурда – Кардардын колу менен коюлган колтамгасынын (колтамгаларынын) жана мөөрдүн изинин (эгерде бар болсо) анын колтамгасынын жана мөөрүнүн изинин үлгүсүндөгү картада же паспорттогу кол тамганын үлгүсүнүн болушун жана шайкештигин текшерүү жолу менен (мөөрү жок жана Банктын өзүнчө кол тамгасынын үлгүсүн бербеген резидент жеке ишкерлер үчүн).

5.4. Буйруктардын реквизиттеринин маанилерин контролдоо буйруктардын реквизиттеринин маанилерин, алардын жол берилишин жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык шайкештигин текшерүү аркылуу жүзөгө ашырылат. Атап айтканда, "Төлөмдүн багыты" тилкесинде төлөмдүн багыты, товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышы, Келишимдердин, товардык документтердин номерлери жана даталары көрсөтүлүүгө тийиш, ошондой эле башка зарыл маалыматтар, анын ичинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык да көрсөтүлүшү мүмкүн.

5.4.1. Кардарлардын – юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин Банктык эсебиндеги акча каражаттары жетишсиз болгон учурда, буйруктар Банк тарабынан аткарууга кабыл алынбайт жана буйруктарды жөнөтүүчүлөргө кайтарылып берилет (жокко чыгарылат).

5.4.2. Кардардын электрондук түрдө келип түшкөн буйругун аткарууга кабыл алуу жол-жоболору оң натыйжа берген шартта, Банк буйрукту аткарууга кабыл алат жана АБТ системасындагы буйрукка ("аткарууда") статус ыйгаруу жолу менен буйрукту аткарууга кабыл алуу жөнүндө Кардарга билдирүү жөнөтөт.

5.4.3. Кардардын электрондук түрдө келип түшкөн буйругун аткарууга кабыл алуу жол-жоболорунун терс натыйжасы болгон учурда, Банк буйрукту аткарууга кабыл албайт жана АБТ системасында буйрукка тиешелүү статус ("четке кагылган") ыйгаруу жолу менен буйруктун кабыл алынбагандыгы жөнүндө билдирүү жөнөтөт.

5.4.4. Кардардын буйругун аткарууга кабыл алуу жол-жоболору кагаз жүзүндө оң натыйжа берген учурда, Банк буйрукту аткарууга кабыл алат, буйруктун акыркы нускасына аткарууга кабыл алынган күндү, Банктын штампын жана Банктын ыйгарым укуктуу адамынын колун коюу жолу менен буйруктун аткарууга кабыл алынгандыгын тастыктайт жана аны Банкка буйрук келип түшкөн күндөн кийинки жумуш күнү, Банктык эсептен көчүрмөгө тиркеме аркылуу Кардарга кайтарып берет.

5.4.5. Кардардын буйругун аткарууга кабыл алуу жол-жоболорунун терс натыйжасы кагаз жүзүндө болгон учурда, Банк буйрукту аткарууга кабыл албайт жана буйруктун акыркы нускасына кайтаруу күнүн, кайтаруунун себеби жөнүндө Банктын белгисин, Банктын штампын жана Банктын ыйгарым укуктуу адамынын кол тамгасын коюу менен Кардарга кайтарып берет. Буйрукту кайтарып берүү ал кабыл алынганда же буйрук Банкка келип түшкөн күндөн кийинки жумуш күнүнөн кечиктирилбестен Банктык эсептин көчүрмөсүнө тиркеме аркылуу жүргүзүлөт.

АРАЛЫКТАН БАНКТЫК ТЕЙЛӨӨ ШАРТТАРЫ "ОПТИМА БИЗНЕС" (МЫНДАН АРЫ – АБТ ШАРТТАРЫ)**1. АБТ КЕЛИШИМИНДЕ КОЛДОНУЛУУЧУ ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР**

Кардар – Банкта эсептешүү эсеби бар жана Банк менен АБТ Келишимин түзгөн юридикалык жак же жеке ишкер;

Колдонуучу – АБТ Келишимдери менен иштөө үчүн БФРге кирүү мүмкүнчүлүгү бар Банктын Кызматкери;

Аутентификация – көрсөтүлгөн идентификатордун (логин, сýрсөз, эсеп) мүнөздөмөлөрүн текшерүү жана салыштыруу жолу менен адамдын аныктыгын белгилөөнүн жол-жобосу.

Электрондук кол тамга (мындан ары — ЭКТ) – электрондук форматтагы башка маалыматка кошулган жана (же) ага логикалык жактан байланышкан, ошондой эле ал маалымат кимдин атынан кол коюлганын аныктоо үчүн колдонулган электрондук түрдөгү маалымат. Электрондук кол тамганын түрлөрү: жөнөкөй, күчөтүлгөн.

ЭК ачкычынын сертификаты – Ээси жөнүндө маалыматты камтыган документ. Ачык ачкычта ээсинин статусу, реквизиттери жана ыйгарым укуктары жөнүндө маалыматтар катылган. Сертификат ачкычтын аны колдонууга жооптуу конкреттүү адамга таандык экендигин тастыктайт. Документтин электрондук санариптик же кагаз түрүндөгү варианты бар.

PayControl – Коопсуздук жана ыңгайлуулук деңгээли жогору Кардарларга "Оптимa Бизнес" АБТСада түзүлгөн өз операцияларын тастыктоого мүмкүндүк берген электрондук кол тамга жана смартфондо TOTP түзүү үчүн тиркеме

RuToken S - Күчөтүлгөн ЭКнын алып жүрүүчүсү

Ачкыч компрометациясы – ЭСКнын ачкычына болгон ишенимди жоготуу менен байланышкан окуя, анын натыйжасында ыйгарым укуктуу эмес адамдарды ЭСКнын жабык ачкычы менен тааныштыруу мүмкүнчүлүгү пайда болот.

Сертификатты кайра чакыртуу – Кардардын пайдалануучусунун иш-аракетин чектөөгө жана сертификаттын мөөнөтү аяктаганга чейин анын аракетин мөөнөтүнөн мурда токтотууга арналган процесс.

Кайра чакырылган сертификаттардын тизмеси – белгилүү бир убакта кайра чакырылган же токтотулган сертификаттардын сериялык номерлеринин тизмеси.

"Оптимa Бизнес" аралыктан Банктык тейлөө системасы (АБТ) – интернет тармагын пайдалануу менен абонентке Банкка электрондук түрдө төлөм жана башка документтерди берүүгө, документтердин учурдагы абалына көз салууга, ошондой эле Банктан эсептер боюнча көчүрмөлөрдү, билдирүүлөрдү жана башка документтерди алууга мүмкүндүк берген электрондук Банктык система.

TOTP – чектелген убакытка жарактуу бир жолку код;

Электрондук документ (мындан ары – ЭД) – электрондук формада берилген жана аныктыгын текшерүү үчүн тиешелүү реквизиттери бар, маалыматтык-телекоммуникациялык тармактар боюнча берүү жана маалыматтык системаларда иштеп чыгуу үчүн жарактуу документтештирилген маалымат.

Электрондук төлөм документи (мындан ары – ЭТД) – электрондук формада түзүлгөн, финансылык эсептешүүлөрдү жүзөгө ашыруу үчүн зарыл маалыматтарды камтыган жана ЭСК менен күбөлөндүрүлгөн төлөм документинин түрү.

ЭДС – Электрондук документ жүгүртүү системасы.

БФР – Программалык комплекс бөлүмдөрүнүн Кызматкерлери үчүн фронт офисинин, анын ичинде АБТ Келишими менен каттоо жана андан ары иштөө үчүн колдонулат.

1. КЕЛИШИМДИН ПРЕДМЕТИ

1.1. Банк Интернет түйүнүнө кирүү мүмкүндүгү бар Кардарга "Оптима Бизнес" АБТС аркылуу Кардардын эсеби/эсептери боюнча Банктык операцияларды жүргүзүү боюнча кызматтарды ушул Келишимде жана юридикалык жактар жана жеке ишкерлер үчүн Эсептешүү эсебинин Келишиминде (мындан ары-Эсептешүү эсебинин Келишими) каралган шарттарда сунуштайт.

1.2. ЭСК менен күбөлөндүрүлгөн "Оптима Бизнес" АБТСтин электрондук төлөм документтерин пайдалануу менен Кардардын Банктык эсептерин жүргүзүүдө Тараптар берилүүчү маалыматтын аныктыгын жана купуялуулугун кепилдеген шифрлөөнү колдонушат.

1.3. Тараптар Банктык операцияларды жүргүзүүдө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Эсептешүү эсебинин Келишимин жана ушул шарттарды жетекчиликке алышат.

2. КАРДАРДЫ ТЕЙЛӨӨНҮН ТАРТИБИ ЖАНА ШАРТТАРЫ

2.1. Кардарды "Оптима Бизнес" АБТСке кошуу юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга жазуу жүзүндөгү арыздын же "Оптима Бизнес" аралыктан Банктык тейлөө шарттарына кошулуу жөнүндө арыздын негизинде жүргүзүлөт, анда ролдорду бөлүштүрүү менен Кардардын жооптуу Кызматкерлеринин тизмеси көрсөтүлөт (*биринчи колтамга, экинчи колтамга, аткаруучу, аудитор*), көрсөтүлгөн адамдардын ыйгарым укуктарын тастыктаган документтер, ошондой эле Банктын кароосу боюнча алардын инсандыгын тастыктаган документтер жана башка маалыматтар көрсөтүлөт.

2.2. Ушул Келишимдин алкагында "Оптима Бизнес" АБТСте иштөө үчүн Кардардын ыйгарым укуктарына ылайык Кардардын жооптуу Кызматкерлерине (1-тиркеме) төмөнкү ролдор дайындалат:

– **биринчи кол тамга** – операцияларды түзүү жана көрүү, документтерге биринчи жыйынтыктоочу кол тамга коюу (документтерге экинчи кол тамга коюуга укуктуу адамдан кийин), Банк менен кат алышууну жүргүзүү, эсептен көчүрмөлөрдү түзүү, Кардардын эсептик системаларынан файлдарды импорттоо, ошондой эле Кардардын кызматкерлеринин эсептерге жана операцияларга болгон жетүү укуктарын жөнгө салуу мүмкүнчүлүгүнө ээ.

– **экинчи колтамга** - операцияларды түзүүгө жана кароого, документтерге экинчи кол тамга коюуга, Банк менен кайра тизме түзүүгө, көчүрмөлөрдү түзүүгө, Кардардын эсептик системасынан файлдарды импорттоого мүмкүнчүлүгү бар;

– **аткаруучу** - операцияларды түзүүгө жана кароого, Банк менен кат алышууларды жүргүзүүгө, көчүрмөлөрдү түзүүгө, Кардардын эсептик системасынан файлдарды импорттоого мүмкүнчүлүгү бар;

– **аудитор** - операцияларды көрүү жана билдирүүлөрдү түзүү мүмкүнчүлүгү бар.

– **менеджер** - "Соода түйүндөрү" модулу менен өз ара аракеттенүүнү ишке ашырат, тактап айтканда: сатуу чекиттерин көрүү жана түзүү, кассирди кошуу жана өчүрүү, кассирдин кассага жетүү укугун берүү же чакыртып алуу, QR-код түзүү, сатуу чекиттери боюнча каражаттарды чегерүү үчүн эсепти дайындоо, сатуу чекиттери үчүн кошумча телефон номерлерин кошуу.

– **кассир** – жеткиликтүү кассага керектүү QR-кодду түзүү, сатууну көрүү, Excelге экспорттоо, жеткиликтүү кассаларды жана сатуу пункттарын көрүү.

2.3. Ушул Келишимдин алкагында техникалык жактан ишке ашырылган учурда "Оптима Бизнес" АБТСте Кардарга төмөнкү кызматтар көрсөтүлүшү мүмкүн:

– эсеп/эсептер боюнча калдыктарын жана кыймылын көрүү;

– кредит боюнча карызын көрүү;

- Банк ичиндеги которуулар;
- конверсиялык операциялар (валюталарды алмаштыруу);
- улуттук валюта менен Банктар аралык которуулар
- чет өлкө валютасындагы Банктар аралык которуулар;
- мөөнөттүү депозитти ачуу;
- Кардардын Кызматкерлеринин эмгек акысын чегерүү;

2.4. "Оптима Бизнес" АБТСте тейлөө Кардарга персоналдык компьютердин жана Кардардын башка түзүлүштөрүнүн жардамы менен интернет тармагы аркылуу алыстан көрсөтүлөт. "Оптима Бизнес" АБСТ аркылуу эсепке кирүү мүмкүндүгү үчүн Кардардын ар бир жооптуу Кызматкери Банктан логин жана бир жолку SMS кодун (сыр сөз), ТOTP алат.

2.5. Кардар ушул Келишим түзүлгөндөн кийин, Банктан "Оптима Бизнес" АБТСке кирүү үчүн идентификациялык маалыматтарды алгандан кийин (логин, бир жолку SMS код (сырсөз), ТOTP) жана ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп саналган "Оптима бизнес" АБТСтин колдонуу эрежелери менен таанышкандан кийин "Оптима Бизнес" АБТСке жетүү мүмкүнчүлүгүн алат.

2.6. Тараптар Pay Control аркылуу же RuToken S ЭКТ алып жүрүүчүсү аркылуу Келишимдин алкагында кол коюуну Кардардын электрондук санарип кол тамгасы менен кол коюу деп тааныйт жана ал Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынат. Ошондой эле, ушул Келишимдин Тараптары Pay Control аркылуу же RuToken S ЭКТ алып жүрүүчүсү аркылуу "Оптима Бизнес" аралык банктык тейлөө системасында (АБТС) кол коюуну Кардардын кол тамгасынын жана мөөрүнүн үлгүсү камтылган карточкада көрсөтүлгөн Кардардын ыйгарым укуктуу адамдарынын өз колу менен кол коюусуна барабар деп тааныйт.

2.7. Кардардын Кызматкерлери "Оптима Бизнес" АБТСте өз алдынча катталган учурдан тартып, Pay Control же RuToken S ЭКТ тарабынан ырасталган ар кандай ЭТД, ошондой эле ТOTP тарабынан кол коюлган жана «Оптима Бизнес» АБТС аркылуу алынган ар кандай ЭД/Тиркеме Кардар тарабынан тийиштүү түрдө таризделген болуп эсептелет жана Банк тарабынан ушул Келишимге ылайык аткарылууга тийиш.

2.8. ЭТД / ЭД Банк тарабынан Банктын тарифтери менен белгиленген "Оптима Бизнес" АБТС кызмат көрсөтүүлөр тизмесине жана тейлөө графигине ылайык иш күндөрү аткарылат.

2.9. Накталай эмес формада эсептешүү Банк тарабынан төлөм документинин аткарууга кабыл алынгандыгы жөнүндө ырастоону алган учурда Кардар үчүн кайтарылып алынгыс жана Кардардын эсебинен каражаттар эсептен чыгарылган учурда - акыркы болуп калат.

2.10. Банк төмөнкү учурларда "Оптима Бизнес" АБТСке кирүү мүмкүндүгүн токтотот/токтото турат:

- 2.10.1. "Оптима Бизнес" АБТС аркылуу тейлөөгө кошулган эсепти/эсептерди жабуу;
- 2.10.2. 5 (беш) катары менен ишке ашпай калган идентификациялык маалыматтарды киргизүү аракеттери (логин, сырсөз, ТOTP);
- 2.10.3. Банк кызматынын төлөнбөгөндүгү;
- 2.10.4. «Оптима Бизнес» АБТС менен иштөө учурунда техникалык мүчүлүштүттөрдүн келип чыгышы;
- 2.10.5. программалык камсыздоону өзгөртүү жана профилактикалык иштерди жүргүзүү;
- 2.10.6. ушул Келишимди пайдаланууга байланыштуу талаш-тартыш жагдайы пайда болгондо;
- 2.10.7. КР мыйзамдарында каралган башка учурларда.

2.11. Техникалык мүчүлүштүктөрдү четтетүү мезгилинде Кардар кол тамга үлгүлөрү карточкасында көрсөтүлгөн жана мөөр (бар болсо) менен бекитилген, Кардардын ыйгарым укуктуу адамдары тарабынан кол коюлган, кагаз жүзүндө таризделген төлөм документин Банкка берүү менен Банктык операцияларды жүзөгө ашырууга тийиш.

2.12. Кардардын даттанууларын жана дооматтарын берүү/кабыл алуу тартиби, аларды кароо жана чечүү шарттары КР мыйзамдарына ылайык аныкталат.

2.13. "Оптима Бизнес" АБТСтин Кардарларды тейлөө бөлүмүнүн байланыштары <https://optimabusiness.kg/auth/login> шилтемесинде жайгаштырылган.

3. ТАРАПТАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

3.1. Банк төмөнкүлөргө милдеттенет:

3.1.1. Кардар Банктын тарифтерине ылайык комиссияларды төлөгөндөн кийин, юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулуу жөнүндө арызга же "Оптима Бизнес" АБТСтин шарттарына кошулуу жөнүндө арызга ылайык, Кардардын жооптуу Кызматкерлерин "Оптима Бизнес" АБТСке каттоого алуу.

3.1.2. ушул Келишимде каралган тартипте "Оптима Бизнес" АБТСте Кардарды тейлөө;

3.1.3. Кардардын ыйгарым укуктуу Кызматкерлерине "Оптима Бизнес" АБТС электрондук төлөм документтерин пайдалануу менен улуттук жана чет өлкө валюталарында Кардардын Банктык эсептерин жүргүзүү маселелери боюнча консультация берүү.

3.1.4. Электрондук төлөм документтерин, электрондук документтерди, Кардардын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык тариздетилген арыздарын, аларды ийгиликтүү аутентификациялоо шартында аткарууга кабыл алуу.

3.1.5. Электрондук төлөм документтерин учурдагы операциялык күндүн ичинде аткарууга кабыл алууга жана Банктын тарифтерине ылайык аткарууга. Банкка электрондук төлөм документин берүүнүн чектелген убактысы болуп "Оптима Бизнес" АБТСке төлөм документинин түшүүсү эсептелет;

3.1.6. Кардар тарабынан юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга карата арызда же коддук сөздү алмаштырууга берилген арызда көрсөтүлгөн коддук сөз билдирилгенден кийин, "Оптима Бизнес" АБТСте Кардардын жооптуу Кызматкерлеринин эсептик жазууларын дароо бөгөт коюу;

3.1.7. Мүмкүн болгон техникалык көйгөйлөрдү акылга сыярлык мөөнөттө жоюу үчүн чараларды көрүү.

3.2. Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

3.2.1. Кардардын Банкта ачылган бардык эсептеринен "Оптима Бизнес" АБТСте операцияларды ишке ашыруу учурунда көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр үчүн Банктын комиссияларынын/сыйакыларынын суммасын акцептсиз (Кардардын макулдугусуз) эсептен чыгарууну, ошондой эле Кардардын эсебине акча каражаттарынын жаңылыш чегерилген фактысы аныкталган учурларда, Кардардын Банк алдындагы кандай болбосун карызынын суммаларын, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка учурларда, кийин Кардарга маалымдоо менен жаңылыш чегерилген суммаларды эсептен чыгарууну жүргүзүүгө;

3.2.2. Кардар тарабынан жасалып жаткан операциянын реквизиттери толук эмес/туура эмес көрсөтүлгөн, аны ишке ашыруу мөөнөттөрү бузулган, жасалып жаткан операция Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, анын ичинде кылмыштуу кирешелерди легализациялоого (адалдоого) жана террористтик же экстремисттик ишти каржылоого каршы аракеттенүү боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык келбеген учурда, Кардардын эсебиндеги акча каражаттары операцияны жүргүзүү жана/же жасалып жаткан операция үчүн Банктын сый акысын төлөө үчүн жетишсиз болгон учурда "Оптима Бизнес" АБТСте операцияны жүргүзүүдөн Кардарга баш тартуу;

3.2.3. зарыл болгон учурларда операцияны жүзөгө ашыруу үчүн Кардардын жетекчисинин/ыйгарым укуктуу адамдарынын колтамгасы жана мөөрүнүн оттискасы менен кагаз жүзүндө документти тариздөөнү Кардардан талап кылуу. Мында Банк документти кагаз жүзүндө алган учурга чейин электрондук документти аткарууну жүргүзбөйт;

3.2.4. электрондук төлөмдөрдү жүзөгө ашыруунун коопсуздугу максатында, эгерде Кардар "Оптима Бизнес" АБТСТИ колдонуу менен Банкка акыркы жолу кайрылган учурдан тартып 3

(үч) айдан ашык убакыт өткөн болсо, Кардардын "Оптима Бизнес" АБТСке кирүүсүнө бөгөт коюу. Кардардын "Оптима Бизнес" АБТСке жеткиликтүүлүгүн калыбына келтирүү Кардардын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча жүргүзүлөт;

3.2.5. "Оптима Бизнес" АБТС операциялары боюнча жалпы лимиттерди белгилөө/өзгөртүү;

3.2.6. Кардардан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган учурларда операциянын мыйзамдуулугун жана экономикалык максатка ылайыктуулугун тастыктаган документтерди берүүнү талап кылуу;

3.2.7. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда бул Келишимди бир тараптуу тартипте бузууга.

3.2.8. "Оптима-Бизнес" системасына билдирүү жөнөтүү жолу менен Кардарга 3 календардык күндөн кем эмес алдын ала кабарлоо менен системадагы ишти токтотууга алып келүүчү профилактикалык иштерди жүргүзүү

3.3. Кардар милдеттүү:

3.3.1. өзүндө Интернетке коопсуз чыгуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылган программалык-техникалык каражаттардын болушун камсыз кылуу;

3.3.2. ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп саналган "Оптима Бизнес" АБТСТИ колдонуу эрежелерин сактоо жана жетекчиликке алуу;

3.3.3. Банкка жөнөтүлгөн төлөм жана башка документтердин абалына контролдукту жүзөгө ашырууга.

3.3.4. Банкка, "Оптима Бизнес" АБТ системасында иштөөгө уруксат берилген адамдардын иштен бошотулгандыгы жана/же алмаштырылгандыгы тууралуу учурлар боюнча, алардын эсептик жазуусун "Оптима Бизнес" АБТ системасынан бөгөттөө үчүн, тиешелүү форманы Банктын үлгүсүндөгү Арызды жазуу жүзүндө берүү жолу менен, кийинки иш күнүнөн кечиктирбестен кабарлоо милдеттендирилет.

Ошондой эле, эгерде "Оптима Бизнес" АБТ системасында иштөөгө жаңы адамдар дайындалса же мурдагы адамдар алмаштырылса, Банкка бул адамдардын ыйгарым укуктарын тастыктаган документтерди жана "Оптима Бизнес" АБТ системасында аларга тиешелүү ролдорду ыйгарууга байланыштуу документтерди, ошондой эле алардын инсандыгын тастыктаган документтердин Кардар тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берүү талап кылынат.

3.3.5. маалыматты иштетүү, сактоо жана коргоо системаларын колдонууда зыяндуу программалык камсыздоонун жоктугу текшерилген жана техникалык жактан ишке жарактуу болгон жеке компьютерди же телефон түзмөгүн гана пайдалануу.

3.3.6. идентификациялык маалыматтарды (логин, сыр сөз, TOTP) колдонууда Купуялуулукту камсыз кылуу;

3.3.7. кардар Банкты уруксатсыз кирүү фактылары же уруксатсыз кирүүгө аракеттер, ошондой эле Кардардын идентификациялык маалыматтарынын жоголушу же уурдалышы жөнүндө дароо кабардар кылууга милдеттүү.

3.3.8. ЭСКнын бардык компрометацияланган учурлары жөнүндө Банкка кат жүзүндө дароо маалымдоого. Оозеки билдирүү (телефон боюнча) учурунда кат жүзүндө билдирмени ЭСК компрометацияланган учурдан тартып 1 (бир) иш күндүн ичинде берилүүсү керек. Бул учурда, АБТ колдонуу мындай билдирүү берилген убактан тартып токтотулат;

3.3.9. Банктын талабы боюнча мындай талапты алган учурдан тартып 10 (он) жумуш күнүнөн кечиктирбестен "Оптима Бизнес" АБТ системасын пайдалануу менен жүргүзүлгөн, жетекчинин/ыйгарым укуктуу адамдардын кол тамгасы менен күбөлөндүрүлгөн жана Кардардын мөөрү менен бекитилген бардык төлөм документтерин Банкка кагаз жүзүндө берүүгө.

3.3.10. күн сайын "Оптима Бизнес" АБТСТе билдирүүлөргө байкоо жүргүзүүгө.

3.3.11. Банк тарабынан сунушталган кызмат көрсөтүүлөрдү мыйзамга каршы максаттарда

пайдаланбоо, кылмыштуу кирешелерди легализациялоого (адалдоого) жана террористтик же экстремисттик ишти каржылоого багытталган аракеттерди/операцияларды жүзөгө ашырбоо;

3.4. Кардар укуктуу:

3.4.1. ушул Келишимде каралган тартипте жана шарттарда кызмат көрсөтүүлөрдү пайдаланууга;

3.4.2. "Оптима Бизнес" АБТСке санкцияланбаган кирүү мүмкүндүгү же санкцияланбаган кирүү аракети аныкталган учурда, Банктын формасы боюнча кат жүзүндө арыз берүү менен Кардардын жооптуу Кызматкерлерине бөгөт коюу талабы менен Банка телефон аркылуу кайрылууга. Мында "Оптима Бизнес" АБТСте Кардардын жооптуу Кызматкерлерине бөгөт коюу Кардар тарабынан "юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди комплекстүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга карата арызда же кошумча эсептешүү эсебин ачуу жана тейлөө үчүн арызда же "Оптима Бизнес" АБТСТИ аралыктан Банктык тейлөө шарттарына кошулуу жөнүндө арызда же "Оптима Бизнес" АБТСТИ алмаштыруу үчүн арызда көрсөтүлгөн "код сөзүн" билдиргенден кийин ишке ашырылат;

3.4.3. зарыл болгон учурда Банктан "Оптима Бизнес" АБТС боюнча жүргүзүлгөн Банктык операциялар боюнча төлөм тапшырмаларынын аткарылышынын кагаз жүзүндөгү ырастамасын (күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрдү) жана Банктын тарифтерине ылайык комиссияны төлөө менен эсеп/эсептер боюнча көчүрмөлөрдү алуу;

4. ТАРАПТАРДЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ

4.1. Кардар "Оптима Бизнес" АБТСке (логин, сырсөз, TOTP) кирүү каражаттарынын сакталышы жана купуялуулугун камсыз кылуу үчүн, кирүү каражаттарын санкциясыз пайдалануунун натыйжасында келип чыккан чыгымдар үчүн, ошондой эле ушул Келишимдин шарттарын аткарбагандыгы/талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн жоопкерчилик тартат.

4.2. Кардар төлөм шаймандарын пайдалануу боюнча эрежелердин жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык төлөм документтерин тариздөө тартибинин сакталышы үчүн жоопкерчилик тартат.

4.3. Кардар белгиленген коопсуздук жана купуялуулук чараларын, ошондой эле "Оптима Бизнес" АБТСТИ колдонуу эрежелерин аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн жоопкерчилик тартат.

4.4. Кардар бенефициарга, Банк-бенефициарга карата мүмкүн болгон санкциялардын, анын ичинде эл аралык уюмдардын, чет мамлекеттердин/союздардын санкцияларынын натыйжасында которууну жүзөгө ашыруунун жана/же аяктоонун мүмкүн эместигине/кечиктирилишине байланыштуу келип чыккан тобокелдиктерди өзүнө алат.

4.5. Кардар чет өлкө валютасындагы Банктар аралык которууну аткаруу процессинде Банк-корреспонденттен тиешелүү суроо-талап келип түшкөн учурда, "Оптима Банк" ААКнын Кардары катары ишке ашырылган иштер/операциялар жөнүндө маалыматты жана документтерди "Оптима Банк" ААКнын Банк-корреспондентине берүүгө макул болот.

4.6. Банк төмөнкүлөргө жоопкерчилик тартпайт:

4.6.1. Кардардын жабдууларынын, программалык камсыздоосунун, байланыш каналдарындагы коммуникациялардын бузуклушу жана/же коопсуздугу үчүн, үчүнчү тарап камсыз кылган каражаттар жана кызматтар үчүн (Интернетке кирүү провайдери ж.б.);

4.6.2. Кардар тарабынан белгиленген коопсуздук жана купуялуулук чараларын, ошондой эле "Оптима Бизнес" АБТСТИ колдонуу эрежелерин аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн;

4.6.3. "Оптима Бизнес" АБТСТИ пайдалануу менен эсеп/эсептер боюнча Кардардын буйруктарын аткарбагандыгы үчүн, эгерде Кардардын эсебине/эсептерине камак салынса же операциялар Кардар тарабынан ушул Келишимде, Банктык эсеп Келишиминде жана/же

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык каралган тартипте токтотулган болсо;
4.7. Ушул Келишимде каралбаган башка бардык учурларда Тараптар Банктык эсеп Келишимине жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Тараптардын биринин ушул Келишимди аткаруусуна толук же жарым-жартылай мүмкүндүк бербеген жагдайлар келип чыкканда, атап айтканда: өрт, табигый кырсык, бардык түрдөгү согуш аракеттери, учурдагы мыйзамдарды өзгөртүү жана тараптарга көз каранды болбогон башка мүмкүн болгон ал жеткис жагдайлары пайда болгондо, милдеттенмелерди аткаруу мөөнөттөрү бул жагдайлар уланган убакытка узартылат.

5.2. Ушул Келишим боюнча өз милдеттенмелерин аткарууга мүмкүнчүлүгү болбой калган Тарап, бул милдеттенмелерди аткарууга тоскоол болгон жагдайлардын пайда болушу же токтотулушу жөнүндө дароо башка Тарапка кабар берүүгө милдеттүү. Эгерде мындай жагдайлардын таасири жөнүндө маалымдоо жүргүзүлбөсө, анда Тарап мындай жагдайларга шилтеме берүү менен өзүнүн келишимдик милдеттенмелерди аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотуу укугуна ээ эмес.

5.3. Тараптар программалык камсыздоонун иштешине олуттуу таасир тийгизген ал жеткис күчтөрдүн таасиринен, ал жеткис күчтүн жагдайларынын келип чыгышынан, ошондой эле электр энергиясынын өчүрүлүшүнөн жана байланыш линиясынын бузулушунан улам келип чыккан "Оптимa Бизнес" АБТСтi колдонууну токтоткондугу үчүн жоопкерчилик тартышпайт.

6. БАШКА ШАРТТАР

6.1. Банкта болгон Кардардын анкетасында көрсөтүлгөн даректер боюнча "Оптимa Бизнес" АБТСт аркылуу жөнөтүлгөн кайсы болбосун билдирүүлөр, корреспонденциялар жеткирилди деп эсептелинерин Тараптар моюнга алышат

6.2. Тараптар ушул Келишим боюнча колдонулган "Оптимa Бизнес" АБТСты маалыматты иштеп чыгууда, сактоодо, кабыл алууда жана берүүдө ишенимдүү жана натыйжалуу ишти камсыз кылуу үчүн жетиштүү болуп саналарын моюнга алышат.

6.3. Тараптар санкцияланбаган кирүүдөн коргоо үчүн, ошондой эле ЭТДнын аныктыгын тастыктоо үчүн колдонулган технологияны жетиштүү деп тааныйт.

6.4. Тараптар, эгерде идентификациялык маалыматтар жоголгон же үчүнчү жактарга өткөрүлүп берилген учурларда, "Оптимa Бизнес" АБТСтына санциясыз кирүүлөр үчүн толук жоопкерчилик Кардардын мойнуна жүктөлөрүн таанышат.

"ОПТИМА БИЗНЕС" АБТСТе КАТТАЛУУ БОЮНЧА КАРДАР ҮЧҮН ЭСКЕРТМЕ

1. Кошуу үчүн реквизиттер: <https://optimabusiness.kg>

2. PayControl үчүн талаптар:

- Android 7.0 версиясынан төмөн эмес же 15.0 версиясынан төмөн эмес IOS негизиндеги мобилдик телефон

3. Абоненттин жумуш ордуна коюлуучу талаптар:

- Интернетке кирүү каналы, <https://optimabusiness.kg> сайтына кирүүгө уруксат берилген, HTTPS протоколу (порт 443).
- Pay Controlго кол коюу үчүн: OS Mac, Windows, Chrome 80, Firefox 76, Safari 14, Edge 88, Opera 67, Yandex 20 төмөн эмес браузерлер
- RuToken S, Windows OS кол коюу үчүн, Chrome 87, Edge 88, Firefox 78ден төмөн эмес браузерлер.

3. Кируу каражаттары:

Кируу каражаттары	Сүрөттөлүшү	Берүү ыкмасы
Логин	Абоненттин ыйгарым укуктуу адамына ыйгарылуучу санариптик символдордун уникалдуу ырааттуулугу	СМС
Сырсөз	Абоненттин ыйгарым укуктуу адамын аныктоо үчүн колдонулган сандык белгилердин ырааттуулугу	СМС
TOTP	Бир жолку ырастоо коду	Pay Control, Google Authenticator, Free OTP ж.б.

4. Криптографиянын каражаттары:

- SSL маалыматтарды берүү каналын коргоо;
- Электрондук кол тамганы криптографиялык текшерүү алгоритми **ECDSA (Elliptic Curve Digital Signature Algorithm)**

5. "Оптимa Бизнес" юридикалык жактар үчүн аралыктан Банктык тейлөө системасында Кардарды өз алдынча каттоо:

"Optima Businessке" катталуу үчүн <https://optimabusiness.kg> веб-сайтына кирип, Оптимa Бизнесдин аралыктан Банктык тейлөө Келишимине кошулуу арызында көрсөтүлгөн уюлдук телефонуңузга жиберилген СМСтин маалыматтарын киргизиңиз.

Вход

в интернет-банкинг для бизнеса

 [Забыли пароль?](#)

Этот сайт защищен reCAPTCHA и Google
Политикой конфиденциальности и Условиями предоставления услуг.

Логин параметрлерин (ID жана сырсөз) киргизгенден кийин, "Сырсөздү орнотуу" терезесине туруктуу сырсөздү каттап анан жаттап алыңыз - аны кийин "Optima Business" системасына кирүүгөн сайын колдоносуз.

Установка пароля

для входа в Optima Business через браузер

- ✓ большие и маленькие латинские буквы
- ✓ цифры
- ✓ символы .!@#\$%^&*
- ✓ от 8 до 255 символов

"Улантуу" баскычын басып, SMS тен алынган код менен ырастаңыз .

SMS подтверждение

Введите код из SMS, отправленный на указанный при регистрации номер телефона

Получить новый код можно через 24 сек

4 8 5 7 4 7

Этот сайт защищен reCAPTCHA и Google
Политикой конфиденциальности и Условиями предоставления услуг.


Каттоо процессинин кийинки баскычына өтүү үчүн "Улантуу" баскычын басыңыз.

SMS тастыктоодон кийин QR кодун сканерлөө жана Optima Businessте аутентификациянын экинчи факторун түзүү үчүн форма пайда болот.



1. Установите следующие приложения на телефон:
Google Authenticator (Android / iOS) или **FreeOTP** (Android / iOS) .
*Оба приложения доступны в Google Play и Apple App Store

2. Откройте приложение и просканируйте баркод



3. Введите одноразовый код, выданный приложением, и нажмите продолжить для завершения регистрации

681179

Продолжить

Этот сайт защищен reCAPTCHA и Google
Политикой конфиденциальности и Условиями предоставления услуг.

Телефонуңузга алдын ала орнотулушу керек болгон Pay Control, Google Authenticator, Free OTP же башка тиркемеден кодду сканерлеңиз.

Сканерлегенден кийин, ырастоо катары экинчи аутентификация факторун - TOTPду киргизиңиз, ал түзмөгүңүздөгү Pay Control же Google Authenticator тиркемесинде генерацияланат.

"Улантуу" баскычын басыңыз.

Ийгиликтүү каттоонун натыйжасы системадан келген төмөндөгүдөй билдирүү болот:



Готово!
Вы успешно зарегистрированы.

Войти

Этот сайт защищен reCAPTCHA и Google
Политикой конфиденциальности и Условиями предоставления услуг.


Ырастоодон кийин, сиз системага кайра киришиңиз керек – бул үчүн "кирүү" баскычын басыңыз.

Каттоодон кийин кирүү "Сырсөздү орнотуу" терезесинде мурда көрсөтүлгөн сырсөздү жана Pay Control же Google Authenticator же Free OTP тиркемесинде түзүлгөн экинчи аутентификация факторун (бир жолку TOTP коду) киргизүү менен жүзөгө ашырылат. Бир эле TOTPду кайра тергенде, система ката жөнүндө кабар берет. Анын жаңыртылышын күтүп, кайра териңиз.



Вход
в интернет-банкинг для бизнеса

ID клиента
1

Пароль
Ak12Rl*87 

Войти [Забыли пароль?](#)

Этот сайт защищен reCAPTCHA и Google
[Политикой конфиденциальности](#) и [Условиями предоставления услуг](#).

"Optima Business" Тиркемесинде ийгиликтүү киргенден кийин, сиз Optima Businessтеги Аралыктан Банктык тейлөө Келишимине кошулуу арызынын алкагында сизге ыйгарылган жеткиликтүүлүк деңгээлине ылайык транзакцияларды жүргүзө аласыз.

ЮРИДИКАЛЫК ЖАКТАР ЖАНА ЖЕКЕ ИШКЕРЛЕР ҮЧҮН "ОПТИМА БИЗНЕС" АБТСтн КОЛДОНУУ ЭРЕЖЕЛЕРИ**1. Жумуш үчүн талаптар:**

- 1.1. АБТСте иштөө үчүн Кардардын жумуш ордунун жайгашуусуна карата купуялуулук режимин камсыз кылуу "Оптима Бизнес", ОТР каражаттары же коопсуздук сертификаттары, Кардардын жумуш ордунун операциялык системасына логиндер жана сырсөздөр;
- 1.2. "Оптима Бизнес" АБТСте иштеп бүткөндөн кийин "Чыгуу" программалык баскычын колдонуу менен ишти туура бүтүрүү керек;
- 1.3. "Оптима Бизнес" АБТСте иштөө үчүн Кардардын иш ордунун операциялык системасында ажыратылуучу маалыматтарды авто ойнотуу функциясын өчүрүү;
- 1.4. "Оптима Бизнес" АБТСте иштөө үчүн Кардардын жумуш ордун "Оптима Бизнес" АБТСт менен иштөө учурунда гана Интернет тармагына кошуу;
- 1.5. жеке кабинетке кирердин алдында [https](https://optimabank.kg) протоколу боюнча корголгон байланыш Банктын расмий сайты менен түзүлгөндүгүнө ынануу керек (<https://optimabank.kg>);
- 1.6. системанын колдонуучуларынын жумуш ордунда операциялык системада сырсөз менен корголгон эсеп жазуусунун болушун камсыз кылуу;
- 1.7. эч кандай шартта, эч кимге сырсөздү айтпоо керек - бул Банктын Кызматкерлери жана техникалык колдоо кызматы тарабынан сиздин кошулуу, тейлөө жана кызматтын иштөө тартибинде колдоо көрсөтүү үчүн талап кылынбайт;
- 1.8. Кардардын жумуш ордун Интернет тармагындагы социалдык тармактарга, форумдарга, конференцияларга, чаттарга, телефон кызматтарына жана башка зыяндуу программаларды камтыган сайттарга туташтыруу үчүн, ошондой эле ишеничсиз адресаттардан почта окуу жана почта документтерин ачуу үчүн пайдаланбоо;
- 1.9. Банктын Кызматкерлерин кошо алганда, логиндерди жана сырсөздөрдү үчүнчү жактарга ачыкка чыгарбоо (анын ичинде Банктын атынан телефон, электрондук почта, ишеним кат аркылуу такталбаган адамдар кайрылган учурда);
- 1.10. Кардардын иш ордундагы катуу дискте же башка электрондук маалымат сактагычтарда логиндерди жана сырсөздөрдү тексттик файлдарда сактабоо.

2. Жумуш үчүн сунуштар:

- 2.1. "Оптима Бизнес" АБТСт менен иштөө үчүн Кардар тарабынан башка максаттарда пайдаланылбаган Кардардын бөлүнгөн жумуш ордун пайдалануу;
- 2.2. Кардардын жумушчу ордунун Chrome - 80, Fire Fox - 76, Edge - 80, Opera - 67, Yandex - 20дан төмөн эмес операциялык системада иштешин камсыз кылуу
- 2.3. Кардардын жумуш ордунда ыйгарым укугу жок үчүнчү жактарга Кардардын "Оптима Бизнес" АБТСтке кирүү мүмкүндүгүн берүүгө жөндөмдүү зыяндуу программалык камсыздоо менен Кардардын жумуш ордунда жайылып кетпешине жол бербөө максатында лицензиялык (контрафакттык эмес) антивирустук программалык камсыздоонун Кардардын жумуш ордунда иштешин камсыз кылуу жана аны иштеп чыгуучу компаниянын сунуштарына ылайык өз убагында жаңылоо;
- 2.4. Кардардын жумуш ордунда ЭСК алып жүрүүчүсү пайдаланыла турган Кардардын персоналдык компьютерине кирүүнү чектөө жана Кардардын жумуш ордундагы операциялык системанын конфигурациясын өзгөртүү үчүн минималдуу укуктардын болушун камсыз кылуу (администратордун укуктарынын болушу жагымсыз);
- 2.5. Интернетте "Оптима Бизнес" АБТСте ишенимсиз жерлерден (интернет-кафелерден) туташуу булагын колдонуу менен же коомдук байланыш каналдарын (акысыз Wi-Fi ж.б.) колдонуу менен иштебөө керек;
- 2.6. Банктын "Оптима Бизнес" АБТСтинде туташууну орнотуу учурунда же "Оптима Бизнес" АБТСте иштөөдөгү программалык камсыздоодогу кандай болбосун өзгөрүүлөргө жана каталарга көңүл буруу, "Оптима Бизнес" АБТСте иштин тууралыгына шектенүүлөр

келип чыккан учурда, ишти дароо токтотуу жана санкцияланбаган операциялардын жоктугун/бар экендигин аныктоо максатында Банкка кайрылуу зарыл;

2.7. "Оптима Бизнес" АБТСке туташууда башка сайтка багыттоо жөнүндө браузерден эскертүүлөр пайда болгон учурда, кайра жөнөтүүнүн себебин аныктоо максатында операцияларды жасоону кийинкиге калтыруу жана Банктын техникалык колдоо кызматына кайрылуу керек.

2.8. Банктын ыйгарым укуктуу Кызматкерлерине сырсөздү билүүгө болгон бардык аракеттер жөнүндө билдирүү;

2.9. эсеп боюнча каталарды же уруксатсыз операцияларды көзөмөлдөө үчүн операциялардын таржымалын жана көчүрмөлөрүн такай текшерип туруу;

2.10. персоналдык компьютер кыска убакытка кароосуз калса дагы, электрондук операциялар жүргүзүлүп жаткан сайттан чыгуу;

2.11. электрондук операцияларды ишке ашыргандан кийин системадан чыгууну унутпаш керек; ар кандай онлайн операцияларды ишке ашыруудан же жеке маалыматтарды берүүдөн мурда "Оптима Бизнес" АБТСтин туура веб-баракчасы колдонулганына ынанууга тийиш. Алдамчылык максатында түзүлгөн фишингдик веб-баракчалардан этият болуу керек;

2.12. системага кирүүнүн алдында, "https" менен башталууга тийиш болгон ресурстардын унификацияланган көрсөткүчтөрүнүн (URL) бар экендигин текшерип, веб-баракчанын коопсуздугун камсыз кылуу, ал эми интернет-браузердин статусунда корголгон туташуу белгиси пайда болушу керек;

Жогоруда аталган талаптарды жана сунуш-көрсөтмөлөрдү Кардар аткарбай койсо, "Оптима Бизнес" АБТСи аркылуу талашылып жаткан операциялар үчүн жоопкерчиликти Кардарга жүктөө үчүн негиз болот.

ЮРИДИКАЛЫК ЖАК, ЖЕКЕ ИШКЕР ТАРАБЫНАН ДЕПОЗИТТИК БАНКТЫК АМАНАТТАРДЫ ЖАЙГАШТЫРУУНУН ШАРТТАРЫ (МЫНДАН АРЫ – ДЕПОЗИТТИК АМАНАТТЫН ШАРТТАРЫ)

Аманаттын бул шарттары бардык Кардарлар үчүн мүнөздүү болгон, КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана Кардар менен Банктын ортосунда түзүлүүчү Банктык аманат Келишиминин (мындан ары – депозиттик аманат Келишими) жоболорун аныктайт.

1. ДЕПОЗИТТИК САЛЫМ КЕЛИШИМИНИН ШАРТТАРЫ ЖАНА АНЫКТАМАЛАРЫ

Депозиттик салым - депозиттик салым Келишиминде каралган шарттарда сактоо жана киреше алуу максатында юридикалык жак, жеке ишкер тарабынан жайгаштырылуучу Кыргыз Республикасынын валютасындагы же чет өлкөлүк валютадагы акча каражаттары.

Аманатчы - Депозиттик салымдын шарттарына ылайык Банк менен депозиттик салым Келишимин түзгөн, анын атына Банк тарабынан депозиттик салымдын эсеби ачылган Кардар.

Кошумча салым - депозиттик салым Келишиминин шарттарына жана ушул Аманаттын шарттарына ылайык аны ачууда салымдын баштапкы суммасы салынгандан кийин салым салуучу тарабынан салымга салынган акчалай сумма.

Депозиттик аманатка арыз – депозиттик салымдын ушул шарттарына Аманатчынын кошулуусу жана депозиттик салым Келишимин түзүү, ошондой эле депозиттик салымдын эсебин ачуу фактысын тариздеген, депозиттик салымдын шарттарын белгилеген Аманатчы кол койгон документ. Депозиттик аманатка арыз Кардар тарабынан АБТ системасы аркылуу берилиши мүмкүн (Банк бул функцияны берген учурда).

Депозиттик салымдын мөөнөтү - Аманатчы тарабынан депозиттик салымга акча каражаттары жайгаштырылган арызда же депозиттик салымга арызда көрсөтүлгөн убакыт аралыгы. Депозиттик салымды жайгаштыруу мөөнөтү календардык күндөр менен эсептелет.

Депозиттик салым эсеби - жайгаштырылган акча каражаттарынын суммасына чегерилген пайыздар түрүндө кирешелерди алуу максатында Банкта жайгаштырылган акча каражаттарын эсепке алуу үчүн депозиттик салым Келишимине ылайык Банк тарабынан Аманатчыга ачылган эсеп.

2. ДЕПОЗИТТИК САЛЫМ КЕЛИШИМИНИН ПРЕДМЕТИ ЖАНА ЖАЛПЫ ЖОБОЛОРУ

2.1. Депозиттик салым Келишими Аманатты ачуу шарттарын аныктайт, ага ылайык Банк Кардардан (Аманатчыдан) депозиттик салымга арызда көрсөтүлгөн өлчөмдө, валютада жана мөөнөткө акча каражаттарын кабыл алат жана депозиттик салымдын суммасын кайтарып берүүгө жана Кардар депозиттик салымга арызда көрсөткөн депозиттик салым Келишиминде каралган өлчөмдө жана тартипте тиешелүү пайыздарды төлөп берүүгө милдеттенет.

2.2. Депозиттик салым Келишимин түзүү Банк менен КБТК Аманатчысынын ортосунда түзүлгөн Келишимдин алкагында ишке ашырылат жана Аманатчынын жана Банктын акцептинин депозиттик салым үчүн арызга кол коюусу менен таризделет.

2.3. Аманатчынын депозиттик салымга көрсөтүлгөн арызга кол коюусу депозиттик салымга арызда тандалып алынган шарттарды түшүнүүсүн, ушул Аманаттын шарттарын кабыл алууну жана аларды кыйшаюусуз сактоого милдеттендириүү дегенди билдирет.

2.4. Депозиттик салым Келишимин түзүү фактысы аны Банк кабыл алгандыгы жөнүндө белги коюлган депозиттик салымга арыз, ошондой эле Банк Аманатчыга берген эсептешүү документтери менен тастыкталат. Ошондой эле Депозиттик аманат Келишимин түзүү

фактысы Банк тарабынан Кардардан АБТ системасы аркылуу алынган электрондук документти иштеп чыгуусу менен тастыкталат.

2.5. Депозиттик салымдын ушул шарттары жана Кардар тарабынан тиешелүү түрдө толтурулган жана кол коюлган депозиттик салымга арыз, ошондой эле депозиттик салымдын шарттарын өзгөртүү жөнүндө арыз (бар болсо) жалпысынан Кардар менен Банктын ортосунда түзүлгөн депозиттик салым Келишими болуп саналат.

2.6. Аманат депозиттик салымдын эсебине арызда же депозиттик салымга арызда көрсөтүлгөн өлчөмдө акча каражаттары салынган учурдан тартып ачык деп эсептелет.

2.7. Аманат Банк тарабынан депозиттик аманат Келишиминин шарттарына жана Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык мөөнөттүүлүк, кайтарымдуулук, акы төлөө тартибинде жана шарттарында кабыл алынат.

3. Аманаттын шарттары

3.1. Депозиттик салым эсеби боюнча бардык операциялар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына, Улуттук Банктын ченемдик актыларына жана депозиттик салымдын шарттарына ылайык депозиттик салым эсебинин валютасында жүзөгө ашырылат.

3.2. Аманатчы Банкка жайгаштырат, ал эми Банк депозиттик салым үчүн арызда көрсөтүлгөн суммадагы жана мөөнөттөгү акча каражаттарын депозиттик салым катары кабыл алат.

3.3. Банк депозиттик салымга жайгаштырылган акча каражаттарын эсепке алуу үчүн депозиттик салымдын эсебин ачат.

3.4. Депозиттик салымдын эсеби Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык депозиттик салымдын эсебин ачуу үчүн зарыл болгон документтер Банкка берилген учурда ачылат.

3.5. Ушул Келишимдин алкагында Кардар акча каражаттарын Банктын колдонуудагы "корпоративдик киреше" жана "Бизнес оптималдуу киреше" депозиттик аманаттарына жайгаштырууга укуктуу;

3.6. Депозиттик салымдын суммасына пайыздар Кардар тарабынан депозиттик аманат ачылган күнгө карата колдонулуп жаткан пайыздык ченге ылайык эсептелет жана эгерде депозиттик салымдын атайын шарттарында башкача аныкталбаса, айдагы жана жылдагы күндөрдүн иш жүзүндөгү санына жараша эсептелет;

3.7. Пайыздар чегерилген учурда бир айдагы жана жылдагы күндөрдүн иш жүзүндөгү саны эске алынат (тиешелүүлүгүнө жараша 365 же 366 күн). Пайыздар операциялык күндүн башталышына карата депозиттик аманат эсебиндеги акча каражаттарынын иш жүзүндөгү калдыгына чегерилет.

3.8. Банк, эгерде Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарында каралган болсо, төлөм булагынан пайыздар боюнча кармап калуу салыгын төлөөгө (каторууга) милдеттенет.

3.9. Сый акы ай сайын жана/же депозиттик салымдын колдонулуу мөөнөтү аяктагандан кийин депозиттик салымга арызда көрсөтүлгөн эсептешүү эсебине которуу менен төлөнөт. Эгерде сый акы төлөө күнү дем алыш же майрам күнүнө туура келсе, сый акы андан кийинки Банк күнү төлөнөт;

3.10. Аманатчынын арызы боюнча бул Келишим пролонгацияланган учурда, Келишим депозиттик салымдын ушул түрү боюнча ушул Келишимдин колдонуу мөөнөтүн пролонгациялоо (узартуу) күнүнө карата колдонулуп жаткан чен боюнча сый акыны кошуп эсептөө менен ошол эле шарттарда ушундай эле мөөнөткө узартылды деп эсептелет;

3.11. Сый акыны эсептөө Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык депозиттик салымдын суммасын алып коюу жөнүндө Кыргыз Республикасынын сот же башка мамлекеттик органынын талаптарын Банк аткарган күндөн тартып жүргүзүлбөйт. Мында, депозиттик аманат боюнча Банк тарабынан мурда төлөнүп берилген сый акы Банк тарабынан депозиттик аманаттын негизги суммасынан кармалууга/Аманатчы тарабынан Банкка кайтарылып берилүүгө тийиш;

3.12. "Корпоративдик киреше" депозиттик аманаты боюнча кошумча төгүмдөрдү кабыл алуу каралган эмес, мөөнөттүү аманаттан (депозиттен) акча каражаттарын жарым-жартылай берүү жүргүзүлбөйт;

3.13. Аманатчы тарабынан ишке ашырылуучу "Бизнес оптималдуу киреше" депозиттик салымынын эсебине кошумча салым (салымдар) акча каражаттарынын баштапкы салымына (салымдарына) кошулат. Акча каражаттарынын алгачкы жана кошумча (эгерде андай бар болсо) салымы (салымдары) биргелешип "депозиттик салымдын суммасы" деп аталат. Кошумча салымдарды кабыл алуу депозиттик салымдын мөөнөтү бүтөөрүнө 30 күн калганда токтотулат. Депозиттик Аманаттын эсебинен акча каражаттарын жарым-жартылай берүү жүргүзүлбөйт.

4. Мөөнөттүү аманатты (депозитти) мөөнөтүнөн мурда токтотуу:

4.1. Кардардын демилгеси боюнча депозиттик аманат, анын ичинде кийинки мөөнөткө пролонгацияланган (узартылган) аманат мөөнөтүнөн мурда алынган учурда Банк депозиттик салымдын суммасын Кардар көрсөткөн реквизиттер боюнча депозиттик аманатты мөөнөтүнөн мурда алуу жөнүндө Кардардын арызын алган учурдан тартып беш Банктык күндөн кечиктирбестен которот. Мында сый акы төлөнбөйт;

4.2. Ашыкча төлөнгөн сый акынын суммасы кармалууга тийиш. Сый акынын ашыкча төлөнгөн суммасын кармап калуу депозиттик салымдын суммасынан жүзөгө ашырылат;

4.3. Депозиттик салым Банктын демилгеси боюнча мөөнөтүнөн мурда бузулган учурда сый акы депозиттик салымды сактоонун иш жүзүндөгү убактысы үчүн салымды жайгаштыруу/пронгациялоо учуруна карата колдонуудагы чен боюнча чегерилет жана төлөнөт.

5. Мөөнөттүү Аманаттын (депозиттин) мөөнөтүнүн аякташы:

5.1. Депозиттик салымдын колдонуу мөөнөтү аяктагандан кийин Банк 3 (үч) Банктык күн ичинде Кардардын эсептешүү эсебине ушул Келишимдин шарттарына ылайык чегерилген акча каражаттарынын суммасын жана сый акыларды которот;

5.2. Банк тарабынан депозиттик Салымды жана чегерилген сый акыны кайтарып берүү мөөнөттөрү бузулган учурда, Банк Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат;

5.3. Депозиттик салым тараптардын макулдашуусу боюнча узартылышы мүмкүн.

6. Тараптардын укуктары жана милдеттери

6.1. Аманатчы милдеттүү:

6.1.1. Депозиттик салымды ачуу учурунда Банкка Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын жана Банктын ички ченемдик документтеринин талаптарына ылайык депозиттик салымды ачуу жана жүргүзүү үчүн зарыл болгон, милдеттүү жана депозиттик салымды ачуу жана жүргүзүү үчүн жетиштүү документтерди берүүгө.

6.1.2. Бардык өзгөртүүлөр (мамлекеттик кайра каттоо; биринчи жана экинчи кол коюуга укугу бар жетекчилерди өзгөртүү; дарегин жана телефондорун өзгөртүү; мөөрүн жоготуу ж.б.) тууралуу маалыматты Банкка беш Банктык күндүн ичинде зарыл болгон тастыктоочу документтерди тиркөө менен жазуу жүзүндө берүү.

6.1.3. Депозиттик Аманаттын аракетин башталган күнү Банктагы эсептешүү эсебинде мөөнөттүү депозиттин акча каражаттарынын болушун камсыз кылуу, аларды эсептен чыгаруу жана Банк тарабынан акцептсиз тартипте депозиттик Аманаттын Банктык эсебине чегерүү ;

6.1.4. Ушул Келишимдин колдонуу мөөнөтү аяктаганга чейин акча каражаттарын үчүнчү жактын пайдасына которуу жөнүндө Банкка буйрук бербөө.

6.2. Аманатчы төмөнкүлөргө укуктуу::

6.2.1. Ушул Келишимдин шарттарына ылайык депозиттик салымдын суммасын жана кошуп эсептелген сый акыны алууга.

6.2.2. Депозиттик Аманаттын абалы жөнүндө толук маалыматты (көчүрмөлөрдү, маалымкаттарды) алууга.

6.2.3. Депозиттик аманатты мөөнөтүнөн мурда алып коюуга, бул жөнүндө Банкка алуу күнүн көрсөтүү менен кат жүзүндө эскертүүгө.

6.3. Банк милдеттүү:

6.3.1. Аманат жайгаштырылган күнү Аманатчыга Банктык эсеп ачуу.

6.3.2. Акча каражаттарынын сакталышын жана алардын эсепке алынышын камсыз кылуу;

6.3.3. Аманатчынын талабы боюнча депозиттик салымдын суммасын жана ушул Келишимдин шарттарына ылайык Аманатчы көрсөткөн реквизиттер боюнча чегерилген сый акыны мөөнөтүнөн мурда кайтарып берүүгө;

6.3.4. Ушул Келишимдин колдонуу мөөнөтү аяктагандан кийин Аманатчыга 3 (үч) Банктык күн ичинде депозиттик салымдын суммасын жана ушул Келишимдин шарттарына ылайык чегерилген сый акыны Аманатчынын Банктагы эсептешүү эсебине которууга;

6.3.5. Эгерде Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарында каралган болсо, төлөнүүчү сумманын 10% өлчөмүндө төлөм булагынан пайыздарга салыкты кармап калуу менен сый акы төлөө (каторуу) ;

6.3.6. Депозиттик салымдын суммасын Аманатчынын Банктагы эсептешүү эсебинен Аманатчынын депозиттик салымынын Банктык эсебине акча каражаттары Кардардын эсептешүү эсебине түшкөн күндөн кечиктирбестен өз алдынча которууга. "Оптималдуу киреше" депозити боюнча кошумча салымдын (салымдардын) суммасын Аманатчынын буйругу боюнча депозиттик салымдын Банктык эсебине которууга;

6.4. Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

6.4.1. Ушул Келишимдин колдонуу мөөнөтүнүн чегинде Аманатчынын акча каражаттары өз каалоосу боюнча тескөөгө алууга.

6.4.2. Ушул Келишимдин 6.1.3-пункту сакталбаган учурда бул Келишимди бир тараптуу бузууга.

6.4.3. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында аныкталган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын документтеринин негизинде депозиттик салымдын Банктык эсеби боюнча чыгаша операцияларын токтото турууга.

6.4.4. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарына Кардардын макулдугусуз Кардар, Кардардын иши жана ал тарабынан жүзөгө ашырылып жаткан операциялар жөнүндө маалыматтарды жана документтерди берүү.

6.4.5. Ушул Келишимдин 4.3-пунктуна ылайык сый акы төлөө менен бул Келишимди бузуунун болжолдонгон күнүнө чейин бир календардык айдан кечиктирбестен бул тууралуу Кардарга кабарлоо менен бул Келишимди бир тараптуу тартипте мөөнөтүнөн мурда бузуу.

БИЗНЕС-КАРТАЛАРДЫ ЧЫГАРУУ ЖАНА ТЕЙЛӨӨ ШАРТТАРЫ

Бизнес карттарды чыгаруунун жана тейлөөнүн бул шарттары КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана Кардар менен Банктын ортосунда түзүлүүчү корпоративдик карталарды чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимдин (мындан ары – КК Келишими) жоболорун аныктайт.

1. ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР

Бизнес картанын ээси (Картанын ээси / кармоочу) – Кардардын Кызматкери же Кардар болуп саналган, картаны пайдалануучу жеке адам (эгерде карта Кардардын арызы боюнча анын атына корпоративдик Банк картасы чыгарылган, карт боюнча операцияларды жүргүзүүгө жана тиешелүү операциялар боюнча белгиленген чектөөлөрдүн (лимиттердин) чегинде картадагы акча каражаттарын тескөөгө ыйгарым укуктуу жеке ишкерге түздөн – түз чыгарылса).

Корпоративдик карталарды чыгаруу жана тейлөө Келишими (КК Келишими) – Банк менен Кардардын ортосунда, Кардардын ушул Бизнес карталарды чыгаруу жана тейлөө Шарттарына кошулуу жолу менен түзүлгөн Келишим.

Корпоративдик картаны чыгарууга арыз - Банктын формасы боюнча толтурулган, корпоративдик Банктык картаны алуу максатында Кардардын КБТКга кошулуу фактысын тариздеген документ, Кардар тарабынан төмөнкү ыкмалардын бири менен берилиши мүмкүн:

- Кардардын Банка жеке кайрылуусу боюнча жазуу жүзүндө, электрондук түрдө АБТ системасы аркылуу же Банк тарабынан сунушталган башка ушул сыяктуу сервис аркылуу (Банк тарабынан бул функция берилген учурда).

Картанын идентификатору (ID карта) - берүү картасынын алдыңкы бетине жайгаштырылган цифралык код.

Код сөзү - бизнес карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарында каралган учурларда, кармоочунун инсандыгын тастыктоо үчүн пайдаланылуучу, үчүнчү жактарга ачыкка чыгарууга жатпаган, бизнес картаны кармоочу тарабынан өз алдынча дайындалган жашыруун сырсыз.

Бизнес карта (Карта) — Банк тарабынан Картанын ээсинин атына чыгарылган, электрондук төлөм каражаты болуп эсептелген жана Картанын ээси тарабынан карта эсебиндеги акча каражаттары менен операцияларды жүргүзүүгө арналган эсептешүү картасы. Карта Карта ээсине берилгенге чейин, Банк Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарга ылайык Карта ээсинин идентификациясын жүргүзөт. Банк тарабынан чыгарылган Карта кызмат көрсөтүүлөр үчүн акчалай эмес төлөмдөрдү жана байланыштуу да, байланышсыз да технологиялар аркылуу жүргүзүү функциясын колдойт. Картаны колдонуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ошондой эле КК Келишимине жана Тарифтерге ылайык жөнгө салынат.

Лимит - Картанын ээси картада Банк эсебинде жайгашкан акча каражаттарын башкара ала турган акча каражаттарынын максималдуу жол берилген суммасы. Лимит Банк тарабынан Оптима24 интернет-Банкингинде тарифтерге ылайык же Кардар тарабынан өз алдынча белгиленет, мында Оптима24 Интернет-Банкингинде Кардар өз алдынча белгилеген лимиттер Банк тарабынан белгиленген лимиттерден ашпоого тийиш.

Операция - картаны жана/же анын реквизиттерин пайдалануу менен жүргүзүлгөн, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Банк эрежелерине жана КК Келишимине ылайык жүзөгө ашырылуучу акча каражаттарын эсептен чыгаруунун кайсы болбосун операциясы.

ПИН (ПИН–код) – персоналдык идентификациялык номер – аны киргизүү үчүн түзүлүш менен жабдылган өзүн-өзү тейлөө жабдууларында операцияларды жүргүзүү үчүн арналган

жашыруун код, аны киргизүү КК Келишиминин алкагында картты пайдалануу менен операцияларды аткарууда кармоочунун өз кол тамгасынын аналогу болуп таанылат.

Төлөм системасы (ТС) – Банктык карталарды пайдалануу менен төлөмдөрдү жүргүзүүнүн бирдиктүү стандарттарын жана эрежелерин пайдалануучу анын катышуучуларынын ортосунда өз ара эсептешүүлөрдү уюштуруу системасы.

Төлөм документи / Документ - карталарды пайдалануу менен ишке ашырылган операциялар боюнча эсептешүүлөрдү жүзөгө ашыруу үчүн негиз болуп саналган жана/же алардын ишке ашырылышын тастыктоо катары кызмат кылган, эсептешүүлөрдүн катышуучулары тарабынан белгиленген эрежелер боюнча кагаз жүзүндө жана/же электрондук формада картты жана/же анын реквизиттерин колдонуу менен түзүлгөн документ (анын ичинде Төлөм системасы).

Доомат - Кардардын корпоративдик эсеп боюнча көчүрмөдө чагылдырылган, ыйгарым укуктуу кызмат адамдарынын колтамгасы жана Кардардын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн, Банкта белгиленген форма боюнча кат жүзүндө арыз берүүсүнүн натыйжасы болгон операция менен макул эместиги.

Процессинг борбору – карталар менен операциялар боюнча маалыматтарды чогултуу, иштеп чыгуу жана эсептешүүлөрдүн катышуучуларына таратуу менен байланышкан ишти жүзөгө ашырган, Банкты тейлеген юридикалык жак.

Картанын реквизиттери - картанын номери, анын жарактуулук мөөнөтү, картанын ээсинин фамилиясы жана аты, картанын аныктыгын текшерүү коду (CVV)

Техникалык овердрафт — Карта кармоочунун карта эсебинен КК Келишимине ылайык акча каражаттарынын эсептен чыгарылышынын натыйжасында карта эсебиндеги калган акча суммасынан ашкан суммада Банктын алдында Кардардын (Карта кармоочунун) пайда болгон карызы.

Өзүн-өзү тейлөөчү аппараттар - накталай акча каражаттарын берүү жана (же) кабыл алуу, анын ичинде төлөмдүн электрондук каражаттарын пайдалануу менен мүмкүнчүлүгүн камсыз кылган эсептешүүлөрдү жүзөгө ашыруу үчүн автоматтык жабдуу.

2. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

2.1. Бизнес карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн бул шарттары карттарды пайдалануу менен операциялар боюнча Кардардын эсептешүүлөрүн жүргүзүү үчүн карт эсебин ачуунун жана тейлөөнүн тартибин, Банк тарабынан карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн тартибин жөнгө салат.

2.2. Бул бизнес-карталарды чыгаруу жана тейлөө шарттары бардык Кардарлар үчүн типтүү болуп саналат.

2.3. КК Келишимин түзүү Кардар тарабынан тиешелүү түрдө толтурулган жана кол коюлган бизнес карттарды чыгарууга арыздын негизинде жана Банктын тизмегине ылайык Кардар документтерди берген шартта, бизнес карттарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарына Кардарды кошуу жолу менен жүзөгө ашырылат. КК Келишимин түзүү Кардар тарабынан бизнес-карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарын, тарифтерди толугу менен кабыл алуу, алар менен макул болуу жана аларды милдеттүү түрдө сактоо милдеттенмесин билдирет.

2.4. Банк карталарды чыгарууну жана тейлөөнү жана карталарды пайдалануу менен операцияларды жүргүзүүнү Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, КР Улуттук Банкынын ченемдик актыларына, КК Келишимине, Банктын тарифтерине жана ички документтерине ылайык жүзөгө ашырат.

2.5. Банк Кардарга (Карта кармоочуга же Кардардын өкүлүнө) Кармоочунун атына таризделген картаны берет, ал картанын эсебинде турган акча каражаттарын белгиленген лимиттин чегинде тескөөгө мүмкүндүк берет.

2.6. Бизнес карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул Шарттары корпоративдик Банктык карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн жана карталар боюнча операцияларды

чагылдыруунун тартибине карата Банк менен Кардардын юридикалык жана финансылык өз ара мамилелерин аныктайт.

2.7. Эгерде Банк менен Кардардын ортосунда колдонуу мөөнөтү бүтө элек корпоративдик карталарды чыгаруу жана тейлөө жөнүндө мурда түзүлгөн Келишим бар болсо, аталган Келишим Кардар тарабынан бизнес карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарын акцептеген учурдан тартып тиешелүү түрдө өзгөртүлгөн жана КК Келишиминин редакциясында баяндалган болуп эсептелет.

2.8. Карта жараксыз деп табылган учурда (карта магнитсизденген, пластмасса сынган, ПИН-код жоголгон, картанын реквизиттери өзгөртүлгөн ж.б.) Банк чыгарылышы, узартылышы, жылдык тейлөөсү жана башка Банктын кызматтары үчүн мурда төлөнгөн комиссиялык сый акыны кайтарып бербейт.

2.9. Ишкана же Банк жоюлганда же кайра уюшулганда ишкананын же Банктын ушул Келишим боюнча бардык укуктары жана милдеттери укук мураскерине өтөт.

2.10. Тараптардын юридикалык даректери, төлөм реквизиттери өзгөргөн учурда бул тууралуу экинчи Тарапка дароо билдирилет

3. БИЗНЕС-КАРТАНЫ ЧЫГАРУУ ЖАНА ТЕЙЛӨӨ:

3.1.1. Банк Карт-эсепти ачуу жана бизнес картаны чыгаруу үчүн зарыл болгон Кардар берген документтердин негизинде Карт-эсепти ачат жана Кардар үчүн бизнес-картаны чыгарат, ушул Келишимде каралган шарттарда тейлөөнү камсыз кылат;

3.1.2. Кардар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана Банктын ички документтеринде каралган Карт-эсепти ачуу жана картаны чыгаруу (кайра чыгаруу) үчүн зарыл болгон документтердин толук пакети берилген учурдан тартып 5 (беш) Банк күнүнөн кечиктирбестен, Банктын тарифтерине ылайык картты жылдык тейлөө үчүн комиссиянын суммасынан кем эмес өлчөмдө накталай же накталай эмес формада акча каражаттарын чегерет;

3.1.3. Карт-эсеп сом же АКШ доллары менен жүргүзүлөт;

3.1.4. Карт-эсеп төмөнкү карт операцияларын жүргүзүү үчүн гана арналган:

3.1.4.1. Карт-эсепке Карт-эсептин валютасында накталай жана накталай эмес тартипте акча каражаттарын чегерүү;

3.1.4.2. Карт операцияларына төлөөгө акча каражаттарын Карт-эсептен чыгаруу;

3.1.4.3. ушул Келишим боюнча сый акыларды Банкка төлөөгө акча каражаттарын Карт-эсептен алып салуу;

3.1.4.4. Кардардын ушул Келишимден келип чыккан Банк алдындагы карызынын ордун жабууга акча каражаттарын Карт-эсептен алып салуу.

3.1.5. Операциялардын реестри жана Банк тарабынан процессинг борборунан жана/же төлөм системасынан алынган башка документтер, карт операцияларын, ошондой эле Банктын карт операцияларын ишке ашырууга байланыштуу тарткан чыгымдарын тастыктаган расмий документтер болуп саналат;

3.1.6. Карт-эсептин валютасынан айырмаланган валютада карт-операциялар ишке ашырылган учурда, Банк операциялардын Реестринде көрсөтүлгөн, ишке ашырылган карт-операциянын суммасына эквиваленттүү акчанын суммасына тарифтерге ылайык Банктын сый акыларын эске алуу менен конвертация жүргүзөт жана Карт-эсептен акча алып салат. Операциялар реестринде ишке ашырылган карталык операциясынын суммасы Карт-эсептин валютасында көрсөтүлөт жана карт операциясы ишке ашырылган күнгө карата төлөм системасынын курсу боюнча ишке ашырылган карт операциясынын суммасына эквиваленттүү сумманы билдирет. Кызматкерге карт операциялары боюнча Карт-эсеп валютасындагы, Карт-эсеп валютасынан айырмаланган валютадагы акчаларды кайтарып берүүдө конвертациялоо Келишимдин ушул пунктунда белгиленген тартипте Банк тарабынан жүзөгө ашырылат.

3.1.7. Карта Банктын менчиги болуп саналат, ал аны жаңыртуудан, алмаштыруудан же жаңы картаны чыгаруудан баш тартууга укуктуу;

3.1.8. Картаны үчүнчү жактарга берүүгө жол берилбейт, мыйзамсыз болуп саналат; мында карта алынып коюлууга тийиш. Үчүнчү жак деп карта ээсинен башка ар адам эсептелет;

3.1.9. Кардар Банктын расмий www.optima24.kg сайтында жайгаштырылган, Кардарларды-жеке жактарды – "Оптима Банк" ААКнын "Оптима24" системасындагы VISA Business картасынын ээлерин аралыктан тейлөө Келишимин түзүү жөнүндө Оферта (Сунуш) менен таанышкандыгын ырастайт, ошондой эле "Оптима24" системасы аркылуу Кардардын Кызматкерлерин Тейлөө шарттарын кабыл алат;

3.1.10. Кардар Банктын расмий <http://www.optimabank.kg> сайтында жайгаштырылган тарифтер менен таанышкандыгын тастыктайт

3.1.11. Кардар атына корпоративдик Visa Business/Элкарт Бизнес картасы чыгарылган Кызматкерге «Оптима Банк» ААКнын "Оптима24" системасында аралыктан тейлөө аркылуу Банктык операцияларга толук жетүү жана жүзөгө ашырууга уруксат берет жана тастыктайт;

3.1.12. Карта жараксыз деп табылган учурда (карта магнитсизденген, пластмасса сынган, ПИН-код жоголгон, картанын реквизиттери өзгөртүлгөн ж.б.) Банк анын чыгарылышы, узартылышы, жылдык тейлөөсү жана башка Банктын кызматтары үчүн мурда төлөнгөн комиссиялык сый акыны кайтарып бербейт.

3.1.13. Кардар же Банк жоюлганда же кайра уюшулганда Кардардын же Банктын ушул Келишим боюнча бардык укуктары жана милдеттери укук мураскерине өтөт.

3.1.14. Ушул аркылуу Кардар бизнес-карталарды чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарына кошулуу жолу менен Банктын расмий <http://www.optimabank.kg> сайтында жайгаштырылган Банк карталарын пайдалануу эрежелери (мындан ары ушул Шарттардын тексти боюнча – Эрежелер) менен таанышкандыгын тастыктайт жана жалпысынан Эрежелерге кошулат.

4. ТЕХНИКАЛЫК ОВЕРДРАФТ

4.1.1. Төлөм системасы Карта операциялары боюнча кечиктирилген эсептешүүлөргө жол берет. Карт-эсептен акча каражаттарынын сарпталышын Кардардын кызматкери тарабынан жетиштүү көзөмөлгө алынбаган учурда, Банк тарабынан мындай эсептешүүлөрдүн аткарылышы Кардарды насыялоо фактысына алып келиши мүмкүн. Мындай учурда Карт-эсепте Техникалык Овердрафт пайда болот жана ал пайда болгон күндөн тартып 1 (бир) календардык айдын ичинде төлөнүүгө тийиш. Эгерде Техникалык Овердрафт анын пайда болгон күнүнөн тартып 1 (бир) календардык айдын ичинде төлөнбөсө, Карта жараксыз деп табылат (жокко чыгарылат).

4.1.2. Банк Кардарга жеткиликтүү байланыш каналдары аркылуу (электрондук почта, телефон же Оптима24) карызы тууралуу процессинг борборунан техникалык овердрафттын түзүлгөндүгү тууралуу маалымат алган учурдан тартып 3 (үч) Банктык күндүн ичинде билдирет.

4.1.3. Карыздын орду жабылбаган учурда, ал карыздын пайда болгондугу жөнүндө маалымдалган күндөн тартып 5 (беш) Банктык күн өткөндөн кийин Кардардын Банктагы кайсы болбосун Банктык эсептеринен акцептсиз эсептен чыгаруу жолу менен төлөнөт;

4.1.4. Кардардын Банкта Банктык эсептеринде акча жок болгон учурда, карыз Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мажбурлап өндүрүлөт;

4.1.5. Эгерде карызды жоюу күнү дем алыш, майрам күнүнө туура келсе, анда карызды жоюу кийинки жумуш күнүнөн кечиктирилбестен ишке ашырылат;

4.1.6. Кардардын ушул Келишим боюнча өз милдеттенмелерин аткаруусунун камсыздоосу болуп Кардардын Банктагы эсептериндеги акча каражаттары саналат.

5. ТАРАПТАРДЫН УКУКТАРЫ, МИЛДЕТТЕРИ ЖАНА ЖООПКЕРЧИЛИГИ:

5.1. Банк төмөнкүлөргө милдеттенет

5.1.1. Документтердин толук пакети берилген күндөн тартып 5 (беш) Банктык күн ичинде Карт-эсеп ачуу, карталарды чыгаруу (кайра чыгаруу) жана ишеним каттын негизинде өткөрүп берүү-кабыл алуу актысы боюнча Кардардын жооптуу адамы аркылуу карталарды берүү.

5.1.2. Көрсөтүлгөн өзгөртүүлөр күчүнө киргенге чейин 10 (он) жумушчу күндөн кечиктирбестен Банктын <http://www.optimabank.kg> расмий сайтында кулактандыруу жайгаштыруу аркылуу Тарифтердин жана Эрежелердин өзгөрүшү жөнүндө Кардарга маалымдоого. Тарифтерге жана Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор үчүн кошумча Келишим түзүү талап кылынбайт.

5.1.3. Эгерде Кардардын же Кардардын Кызматкеринин тарабынан Кызматкердин Картасынын уурдалышы, жоголушу же уруксатсыз колдонулушу жөнүндө билдирүү алынган учурда, Банк кийинки банктын иш күнүнөн кечиктирбестен Картаны бөгөттөйт жана Картаны кайра чыгаруу боюнча Арыз алынган күндөн тартып 5 (беш) банктын иш күнүнүн ичинде жаңы Картаны чыгарат. Мындай учурда Картаны кайра чыгаруу үчүн комиссия Кардар үчүн белгиленген Тарифтерге ылайык алынат.

5.1.4. Пайда болгон карыздарды төлөө үчүн техникалык овердрафт түзүлгөндүгү жөнүндө процессинг борборунан маалымат алган учурдан тартып 3 (үч) Банктык күндүн ичинде Кардарга жеткиликтүү байланыш каналдары (электрондук почта, телефон же Оптима24) аркылуу маалымдоого.

5.1.5. Кардардын арызы боюнча картанын аракетин бөгөттөн 1 (бир) Банктык күн ичинде чыгаруу (Кардардын демилгеси боюнча карта алгач блокторгон болсо).

5.1.6. Банктын демилгеси боюнча карта бөгөттөлгөн учурда, себебин көрсөтүү менен 5 (беш) Банктык күн ичинде Кардарга жеткиликтүү байланыш каналдары аркылуу (электрондук почта, телефон же Оптима24) кабарлоо.

5.2. Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

5.2.1.

5.2.2. Кардардын жооптуу адамы арыз берилген күндөн тартып 6 ай ичинде карталарды алуу үчүн Банкка келбеген учурда, карталарды жокко чыгарууга жана жылдык тейлөө жана/же карталарды чыгаруу, кайра чыгаруу үчүн мурда төлөнгөн комиссияларды кайтарып бербөөгө тийиш.

5.2.3. Кардарга жазуу жүзүндө билдирүү менен Кызматкерге картаны чыгаруудан баш тартууга, эгерде:

5.2.1.1. Карт-эсептерди ачуу жана Кардарды идентификациялоо боюнча талаптарды аткаруу үчүн зарыл болгон тиешелүү документтер берилбесе;

5.2.1.2. берилген документтер туура эмес же мөөнөтү өтүп кеткен болсо;

5.2.1.3. бул Кызматкерге карата кылмыштуу кирешелерди легализациялоого (адалдоого) жана/же террористтик ишке катышкандыгы тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине ылайык алынган маалыматтар бар болсо.

5.2.1.4. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка учурларда.

5.2.4. Кардар/Кызматкер ушул Келишимде каралган милдеттенмелерди аткарбаган же талаптагыдай эмес аткарган учурда Кызматкерлердин карталарын бөгөткө коюу.

5.2.5. Карт-эсептен акча каражаттарын Кардардын акцептисиз алып салуу:

5.2.5.1. операциялардын Реестринде көрсөтүлгөн карталык операциялардын суммасында;

5.2.5.2. тарифтерге ылайык комиссияларды Банкка төлөөгө;

5.2.5.3. Кардардын Банк алдындагы ушул Келишимден келип чыккан, анын ичинде техникалык овердрафт боюнча карыздарын төлөөгө;

- 5.2.5.4. Карт-эсепке жаңылыш чегерилген (анын ичинде Кардардын күнөөсү боюнча) жана Ишканага таандык эмес;
- 5.2.5.5. эгерде Кардар картаны жокко чыгарууга арыз бербесе, картаны жылдык тейлөө наркынын өлчөмүндө;
- 5.2.5.6. Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларында же Кардар менен үчүнчү жактардын ортосунда түзүлгөн Келишимде каралган негиздер боюнча Кардардын акчасын алып коюу жөнүндө үчүнчү жактардын буйруктарын аткарууда;
- 5.2.5.7. белгилүү бир мезгил ичинде жана (же) акчанын белгилүү суммасынын чегинде аракеттенген Карт-эсептен акча алуу жөнүндө алдын ала кат жүзүндөгү уруксат (көрсөтмө) боюнча.
- 5.2.6. Кардар төлөөгө жөндөмсүз болгон учурда Кардардын карталары боюнча карыздын ордун толтуруу жөнүндө сотко доо коюуга жана Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык компетенттүү органдарга Кардардын финансылык мыйзам бузуулары жөнүндө маалымат берүүгө.
- 5.2.7. Картаны пайдаланууну токтотуу же токтото туруу, тактап айтканда, картаны өз каалоосу боюнча кийин жокко чыгаруу менен бөгөттөө жана төмөнкү учурларда Кардардан картаны Банктык 5 (беш) күндүн ичинде кайтарып берүүнү талап кылуу:
- 5.2.7.1. карызды төлөө мөөнөтү бузулган учурда;
- 5.2.7.2. Техникалык овердрафт учурларынын бир нече жолу пайда болгон учурда;
- 5.2.7.3. Кызматкер Банк карталарын пайдалануу эрежелерин сактабаган учурда;
- 5.2.7.4. Кардар тарабынан ушул Келишим боюнча милдеттенмелердин аткарылбаган учурда;
- 5.2.7.5. Кардардан картаны жокко чыгарууга арыз келип түшкөндө жана ушул Келишимди бузганда;
- 5.2.7.6. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча Карт-эсеп боюнча чыгаша операциялары токтотулган учурда;
- 5.2.7.7. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык карт операцияларын камакка алуу, токтото туруу же Карт-эсепти башка жол менен чектөө;
- 5.2.7.8. Кызматкерди жумуштан кетируүдө;
- 5.2.7.9. Кардардан же Кызматкерден картаны жоготууга, уурдоого жана/же санкциясыз пайдаланууга байланыштуу картаны бөгөттөө/бөгөттөн чыгаруу жөнүндө оозеки билдирүү же арыз келип түшкөндө;
- 5.2.7.10. Банк тарабынан аныкталган башка негиздер боюнча.
- 5.2.8. Санкцияланбаган карт операцияларын жүзөгө ашыруу тобокелдигин төмөндөтүү максатында карт операцияларын жүзөгө ашырууга чектөөлөрдү жана лимиттерди белгилөө. Чектөөлөрдүн жана лимиттердин чоңдугу, ошондой эле аларды белгилөөнүн шарттары, мөөнөттөрү жана тартиби Банк тарабынан өз алдынча аныкталат.
- 5.2.9. Картанын ээси жана ишкана жөнүндө персоналдык маалыматты Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кыргыз Республикасынын көзөмөл органдарына берүүгө.
- 5.2.10. Карта боюнча көз буюмчулук / мүнөздүү эмес иш-аракеттерди жасоого шектүү болгон учурда, Банк Картанын ээсинин шектүү/мүнөздүү эмес транзакцияга катышкандыгы такталганга/тастыкталганга чейин картты бөгөттөөгө ыйгарым укуктуу/укуктуу.
- 5.2.11. Карт-эсеп аркылуу жүргүзүлгөн Карт операциясы боюнча Кардар тарабынан операция жасалган күндөн тартып 45 календардык күн өткөндөн кийин берилген дооматтарды карап чыгууга кабыл албоого укуктуу.

5.3. Кардар укуктуу:

- 5.3.1. Өтүп кеткен календардык ай ичинде Карт-эсеп боюнча жүргүзүлгөн бардык Карт операциялары чагылдырылган Карт-эсеп боюнча кагаз жүзүндө ар айлык жазууну учурдагы

календардык айдын 15 (он бешинчи) күнүнөн кечиктирбестен алууга. Эгерде Кардар же анын ыйгарым укуктуу адамы тарабынан Банкка кат жүзүндөгү доомат коюлбаса, ай сайынкы көчүрмө аны алган күндөн тартып 5 (беш) Банктык күндүн ичинде, бирок өтүп жаткан айдын 20 (жыйырмадан) күнүнөн кечиктирилбестен туура жана ырасталган болуп эсептелет.

5.3.2. Талашка түшкөн карталык операция боюнча дооматты Банкка мындай операция ишке ашырылган күндөн тартып 45 календардык күндүн ичинде жөнөтүү. Болбосо, ишке ашырылган карталык операциясы тастыкталган катары эсептелинет жана кийинки дооматтар Банк тарабынан кабыл алынбайт. Доомат далилденген учурда, талаштуу сумма Карт-эсепте калыбына келтирилет. Банкка келип түшкөн дооматтар жөнгө салынганга чейин Карт-эсеп боюнча мурда эсептен алынып салынган акча калыбына келтирилбейт.

5.4. Кардар милдеттенет:

5.4.1. Банкка Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана Банктын ички документтеринде каралган Карт-эсеп ачуу жана карталарды чыгаруу үчүн зарыл болгон документтердин толук пакетин берүүгө.

5.4.2. Картаны жылдык тейлөө үчүн комиссиянын наркын колдонуудагы тарифтерге ылайык Карт-эсепти ачуу жана картаны чыгаруу (кайра чыгаруу) үчүн зарыл болгон документтердин толук пакети берилген учурдан тартып 5 (беш) Банктык күн ичинде төлөөнү камсыз кылуу.

5.4.3. 5.4.2-пункттун шарттары аткарылбаган учурда, ушул Келишим түзүлгөн күндөн тартып 3 (үч) айдан ашык убакыт өткөнгө чейин, ушул Келишим түзүлгөн учурга карата колдонулуп жаткан Банктын стандарттык тарифтерине ылайык, ушул Келишимдин алкагында чыгарылган, чегерүүлөр жүргүзүлбөгөн карталар боюнча жылдык тейлөөнүн/чыгаруунун наркынын ордун толтурууга.

5.4.4. Ишеним кат боюнча иш алып барган, Карт-эсептерди ачуу жана Кызматкерлерге карталарды чыгаруу үчүн зарыл болгон документтердин болушуна жана комплекттүүлүгүнө, бул документтердин туура толтурулушуна жана Банк менен Кардардын ортосундагы өз ара аракеттенүүгө жооптуу адамды аныктоо.

5.4.5. Сый акыны Банкка карт операцияларын жүргүзүү күнүнө карата колдонуудагы тарифтерге ылайык төлөө.

5.4.6. Кардардын Кызматкери иштен бошотулган учурда 5 (беш) календардык күндөн кечиктирбестен Кардардын Кызматкеринин иштен бошотулгандыгы жөнүндө Банкка кат жүзүндө эскертүүгө, картаны жокко чыгарууга, картанын Банкка кайтарылышын камсыз кылууга.

5.4.7. Кызматкер кайрылган учурда карт жоголгон, уурдалган же санкциясыз пайдаланылган учурда, ушул Келишимде жана Эрежелерде каралган тартипте картаны бөгөттөө боюнча оозеки же жазуу жүзүндөгү талап менен дароо Банкка кайрылууга.

5.4.8. Банк тарабынан карт-эсептен/Карт-эсепке жаңылыш алынган же чегерилген акча каражаттары аныкталган учурда, бул тууралуу дароо Банкка жеткиликтүү байланыш каналдары аркылуу билдирүүгө (электрондук почта, "Оптима Бизнес" АБТС, жазуу жүзүндө)

5.4.9. Кардардын жана Кызматкердин эсептеринде акцептсиз эсептен чыгаруу үчүн акча каражаттары жок болгон учурда, Карт-эсепке жаңылыш чегерилген акча каражаттарын Банктан тиешелүү жазуу жүзүндөгү билдирүүнү алган күндөн тартып 3 (үч) Банктык күндүн ичинде Банкка кайтарып берүүгө.

5.4.10. Карт-эсепте карыз пайда болгон учурда (анын ичинде Банктын тарифтерине ылайык Банктын кызмат көрсөтүүлөрүнүн наркы, карт операциясынын өлчөмү, техникалык овердрафттын суммасы, ошондой эле көрсөтүлгөн суммаларга чегерилген сый акы, соттук чыгымдар жана Банкка келтирилген башка чыгымдар) карызды ал түзүлгөн күндөн тартып 1(бир) календардык айдын ичинде төлөөгө.

5.4.11. Ушул Келишимде каралган негиздер боюнча Карт-эсептен жана башка Банктык эсептерден акчаларды акцептсиз алып салууга жолтоо болбоого.

5.4.12. Ушул Келишимдин шарттарына ылайык Карт эсеби боюнча чыгарылган бардык карттардын пайдаланылышы үчүн Банк алдында толук жоопкерчилик тартууга.

5.4.13. Техникалык овердрафтка жол бербөөгө жана Карт-эсептин абалын такай контролдоого.

5.4.14. Банктан тиешелүү жазуу жүзүндөгү билдирүүнү алган учурда карт боюнча карт операцияларын жүргүзүү токтотулсун жана билдирүүнү алган күндөн тартып 5 (беш) Банктык күндүн ичинде ушул Келишимдин шарттарына ылайык Карт-эсеп боюнча чыгарылган тиешелүү Картты Банкка кайтарып берүү.

5.4.15. Террористтик ишти каржылоого жана кылмыштуу кирешелерди легализациялоого (адалдоого) каршы аракеттенүү маселелерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын талаптарына ылайык Кардардын ишине жана ал тарабынан жүзөгө ашырылып жаткан операцияларга тиешелүү маалыматтарды жана документтерди Банктын талабы боюнча 3 (үч) Банктык күндүн ичинде берүүгө.

5.4.16. Кызматкерлерди Эрежелер менен тааныштырып, тарифтердеги жана Эрежелердеги өзгөрүүлөр жөнүндө Кызматкерлерди кабардар кылууга.

5.5. Банк жоопкерчилик тартат:

5.5.1. Жаңылыш операция үчүн Карт-эсептен алынып салынган сумманын, ошондой эле мындай операциялар боюнча кармалган комиссиялык сый акынын өлчөмүнүн чегинде.

5.5.2. Кардардын жана Кызматкердин операциялары боюнча Банктык сырды ачыкка чыгаргандыгы үчүн. Көрсөтүлгөн операциялар боюнча маалыматтар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган тартипте үчүнчү жактарга берилет.

5.5.3. Кызматкердин картасына акчаны жаңылыш чегерүүнү кайтарууну ишке ашырууда келип чыккан чыгымдардын чоңдугу менен Банктын күнөөсү боюнча Кызматкердин картасына акчаны жаңылыш которгондугу үчүн.

5.6. Банк төмөнкүлөргө жоопкерчилик тартпайт:

5.6.1. Кызматкер менен Кардардын ортосундагы талаш-тартыштарды жана мамилелерди жөнгө салуу үчүн.

5.6.2. Кардар берген ведомосттун электрондук жана документтик формалары дал келбегендиги үчүн.

5.6.3. Үчүнчү тарап картаны тейлөөдөн баш тарткандыгы үчүн;

5.6.4. Картаны пайдалануу менен сатылып алынган товарлардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты үчүн;

5.6.5. Кардардын таламдарына таасир этиши мүмкүн болгон үчүнчү тарап тарабынан белгиленген карта боюнча лимиттер, чектөөлөр жана кошумча сый акылар (кызыкчылыктар) үчүн;

5.6.6. Кардардын же Кызматкердин жоголгон/уурдалган Картаны бөгөттөө өтүнүчү менен Банкка өз убагында кайрылбагандыгынын кесепеттери үчүн;

5.6.7. Карт операциялары боюнча маалыматтарды кабыл алууну, иштеп чыгууну жана берүүнү камсыз кылган электрондук системалардын ишиндеги үзгүлтүктөргө байланыштуу кырдаалдар үчүн;

5.6.8. Эгерде Банк өз тарабынан ушул Келишимдин шарттарын аткаруу үчүн бардык зарыл чараларды көргөн болсо, ушул Келишимдин шарттарын Банк тарабынан аткарууга тоскоолдук кылган үчүнчү жактардын – Банктын контрагенттеринин аракеттери жана/же аракеттенбей коюулары үчүн;

5.6.9. Эгерде Кардар арыз менен ушул Келишимдин шарттарына ылайык Банкка өз убагында кайрылбаса, жылдык тейлөөнүн наркын Карт-эсептен кармап калуу үчүн;

5.7. Кардар жоопкерчилик тартат:

5.7.1. Кардар менен анын Кызматкеринин ортосундагы каржылык мамилелерди жөнгө салуу үчүн.

5.7.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Корпоративдик карта боюнча жүргүзүлүүчү жүгүртүүлөр боюнча салыктык жана фискалдык отчеттуулук үчүн.

5.7.3. Ушул Келишимдин жоболорун аткарбагандыгынан же талаптагыдай эмес аткаргандыгынан же карт боюнча техникалык овердрафт боюнча карызды өз убагында төлөбөгөндүгүнөн улам Кардар жана/же Кызматкер тарабынан Банкка келтирилген зыян үчүн.

5.7.4. Кызматкердин картасына акчаны жаңылыш чегерүүнү кайтарууну ишке ашырууда келип чыккан чыгымдардын чоңдугу менен, Кардардын күнөөсү боюнча Банк тарабынан Кызматкердин картасына акчаны жаңылыш которгондугу үчүн.

5.7.5. Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына жана ушул Келишимге ылайык Карт-эсепке жаңылыш чегерилген акчаларды Банкка кайтарбагандыгы үчүн;

5.7.6. Картаны/карталарды жоготуу, уурдоо же картаны/карталарды ыйгарым укуктуу эмес жак тарабынан пайдалануу себептери боюнча картаны/карталарды санкциясыз пайдалануунун натыйжасында тараптар тарткан чыгымдар үчүн.

5.7.7. Бул Келишимдин шарттарын бузгандыгы үчүн.

6. ТАЛАШ-ТАРТЫШТАРДЫ ЧЕЧҮҮ ТАРТИБИ

6.2. Ушул Келишимди аткарууда келип чыккан бардык талаш-тартыштар жана пикир келишпестиктер мүмкүн болушунча Тараптардын ортосунда сүйлөшүүлөр жолу менен чечилет. Макулдашууга жетишилбеген талаштар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган тартипте Кыргыз Республикасынын сотторунда чечилүүгө тийиш.

6.3. Тараптар талаш-тартыштарды чечүүдө маалыматтарды электрондук алып жүрүүчүлөрдөгү операциялар жөнүндө маалыматтарды далил катары таанууга макул.

6.4. Жазуу жүзүндөгү билдирүүлөр, эгерде алар тараптардын бирине кол менен тапшырылса, бул билдирүүлөрдүн көчүрмөлөрүнө тараптардын бирине кириш каттоо номерин коюу жолу менен ырасталса же юридикалык даректер боюнча тапшырык кат менен жөнөтүлсө, экинчи Тарап алган болуп эсептелет.

ЭМГЕК АКЫ КАРТАЛАРЫН ЧЫГАРУУ ЖАНА ТЕЙЛӨӨ ШАРТТАРЫ

Эмгек акы карталарын чыгаруунун жана тейлөөнүн бул шарттары КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана Кардар менен Банктын ортосунда түзүлүүчү эмгек акы карталарды чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимдин жоболорун аныктайт.

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Эмгек акы карталарын чыгаруунун жана тейлөөнүн бул шарттары Кардардын Кызматкерлери үчүн эмгек акы карталарын чыгарууга жана тейлөөгө жана Кардардын Кызматкерлеринин эмгек акысын Банктык карталарга которууга байланыштуу Банк менен Кардардын ортосунда түзүлгөн укуктук мамилелерди жөнгө салат.

1.2. Эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимди түзүү Кардар тарабынан тиешелүү түрдө толтурулган жана кол коюлган эмгек акы карталарын чыгарууга жана тейлөөгө арыздын негизинде жана Банктын тизмегине ылайык документтерди Кардар берген шартта эмгек акы карталарын чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарына Кардарды кошуу жолу менен жүзөгө ашырылат. Эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишим түзүү Кардар тарабынан эмгек акы карталарын чыгаруунун жана тейлөөнүн ушул шарттарын, Банктын <http://www.optimabank.kg> сайтында жайгаштырылган тарифтерди кабыл алуусун, алар менен макул болгондугун жана аларды так сактоого милдеттерин билдирет.

1.3. Банк эмгек акы карталарын чыгарууну жана тейлөөнү жана эмгек акы карталарын пайдалануу менен операцияларды жүргүзүүнү Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкынын ченемдик актыларына, эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимге, Банктын тарифтерине жана ички документтерине ылайык жүзөгө ашырат.

1.4. Банк Кардарга, Кызматкерге же Кардардын өкүлүнө Кызматкердин атына таризделген эмгек акы картасын берет, ал Кызматкерге карт эсебинде (мындан ары карт-эсеп) болгон акча каражаттарын белгиленген лимиттин чегинде тескөөгө мүмкүндүк берет.

1.5. Кардардын Кызматкерлеринин карт-эсептери боюнча операцияларды улуттук валютада же АКШ долларында жүргүзүүгө болот.

1.6. Кардар тарабынан Кызматкерлердин карт-эсептерин толуктоо накталай эмес жол менен ишке ашырылат.

1.7. Кызматкер же үчүнчү жактар тарабынан Карт-эсепти толтуруу накталай эмес которуу сыяктуу эле, накталай акча менен да жүзөгө ашырылышы мүмкүн; мында операциялар коммерциялык иш менен байланышпоого тийиш.

1.8. Карт-эсептин валютасынан башка валютада операциялар жүргүзүлгөн учурда, Банк акча каражаттарын конвертация жүргүзүлгөн күнгө карата Банктын рыноктук курсу боюнча карт-эсептин валютасына конвертациялоону жүргүзөт.

1.9. Карта Банктын менчиги болуп саналат, ал ушул Келишимдин шарттарын бузган учурда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык аны жаңыртуудан, алмаштыруудан же жаңысын чыгаруудан баш тартууга укуктуу.

1.10. Картаны үчүнчү жактарга өткөрүп берүүгө жол берилбейт (карт ээсинен башка ар кандай адам) жана мыйзамсыз болуп саналат.

1.11. Картты үчүнчү жакка өткөрүп берүү фактысы аныкталган учурда карта алынып коюлууга тийиш.

1.12. Карта жараксыз деп табылган учурда (карта магнитсизденген, пластмасса сынган, ПИН-код жоголгон, картанын реквизиттери өзгөртүлгөн ж.б.), Банкты чыгаруу, узартуу,

жылдык тейлөө жана башка кызматтар үчүн мурда төлөнгөн комиссиялык сый акы кайтарылбайт.

1.13. Карт операцияларын жүргүзүү, карттарды чыгаруу жана тейлөө тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары, Кыргыз Республикасынын Улуттук Банкынын ченемдик актылары, төлөм системасынын эрежелери жана нускамалары менен жөнгө салынат.

3. ТАРАПТАРДЫН УКУКТАРЫ, МИЛДЕТТЕРИ ЖАНА ЖООПКЕРЧИЛИГИ

3.1. Банк төмөнкүлөргө милдеттенет:

3.1.1. Кардардан келген каттын жана Карт-эсепти ачуу жана картаны чыгаруу (кайра чыгаруу) үчүн зарыл болгон документтердин толук пакетинин негизинде ар бир Кызматкерге 10 (он) Банктык күндүн ичинде Карт-эсепти ачуу, карталарды чыгаруу (кайра чыгаруу) жана ишеним каттын негизинде өткөрүп берүү-кабыл алуу актысы боюнча Ишкананын жооптуу адамы аркылуу өткөрүп берүү.

3.1.2. Эмгек акыны чегерүүгө Банк тарабынан туура таризделген ведомость алынган күндөн кийинки Банктык күндөн кечиктирбестен Кызматкерлердин Карт-эсептерине акча чегерилсин.

3.1.3. Кардардан же Кызматкерден Кызматкердин картасы уурдалгандыгы, жоголгондугу, санкциясыз пайдаланылгандыгы жөнүндө билдирүү келип түшкөн учурда, картаны кайра чыгарууга арыз келип түшкөн күндөн тартып 10 (он) Банктык күндүн ичинде Банктын тарифтерине ылайык комиссияны кармап туруу менен картаны токтоосуз түрдө бөгөттөп жана жаңысын чыгарууга.

3.2. Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

3.2.1. Кардардын Кызматкери жана/же жооптуу адамы эмгек акы карталарын чыгарууга жана тейлөөгө арыз берилген күндөн тартып алты айдан ашык мөөнөттө карталарды алуу үчүн Банкка келбеген учурда картаны жокко чыгаруу.

3.2.2. Эгерде ведомостту иштеп чыгуу аяктаган болсо, Кызматкерлердин Карт-эсептерине акча которууга кабыл алынган ведомостту иштеп чыгууну токтотуу жөнүндө Кардардын өтүнүчүн четке кагуу.

3.2.3. Операцияларды ишке ашыруу үчүн зарыл болгон маалыматтар жана документтер берилбеген учурда Кызматкерлердин эмгек акысын Карт-эсептерине которууну токтото турууга.

3.2.4. Кызматкерге бул жөнүндө ишканага жазуу жүзүндө билдирүү менен картаны чыгаруудан баш тартууга, эгерде:

- Карт-эсептерди ачуу жана Кардарды идентификациялоо боюнча талаптарды аткаруу үчүн зарыл болгон тиешелүү документтер берилген эмес болсо;
- берилген документтер туура эмес же мөөнөтү өтүп кеткен болсо;
- Кардарга карата кылмыш жолу менен алынган кирешелерди легализациялоого (адалдоого) жана/же террорчулук ишке катышкандыгы тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине ылайык алынган маалыматтар бар болсо.
- жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка учурларда.

3.2.5. Кардар/Кызматкер ушул Келишимде каралган милдеттенмелерди аткарбаган же талаптагыдай эмес аткарган учурда Кызматкерлердин карталарын бөгөткө коюу.

3.2.6. Картанын ээси жана Кардар жөнүндө персоналдык маалыматты Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кыргыз Республикасынын көзөмөл органдарына берүүгө.

3.2.7. Карта боюнча көз буюмчулук / мүнөздүү эмес иш-аракеттерди жасоого шектүү болгон учурда, Банк Картанын ээсинин шектүү/мүнөздүү эмес транзакцияга катышкандыгы такталганга/тастыкталганга чейин картты бөгөттөөгө ыйгарым укуктуу/укуктуу.

3.3. Кардар милдеттенет:

3.3.1. Эмгек акы карталарын чыгарууну ачуу жана тейлөө үчүн зарыл болгон документтердин толук пакетин, ошондой эле Кызматкерлердин тизмесин Банкка берүү.

3.3.2. Ушул Келишимдин 4-пунктунун талаптарына ылайык жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде таризделген эмгек акыны которуу үчүн ведомосттун жалпы суммасын Кардардын Кызматкерлеринин карталарына накталай эмес которуу үчүн Банктын өзүнчө транзиттик эсебине которууну камсыз кылуу.

3.3.3. Кардардын Кызматкерлерине эмгек акы төлөөгө байланыштуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган бардык милдеттүү төлөмдөрдү жана чегерүүлөрдү өз алдынча жүргүзүүгө.

5.5. Кызматкер Кардардын штатынан бошотулган учурда 5 (беш) календардык күндөн кечиктирбестен Кызматкерлердин эмгек акы карталарын жабуу үчүн Банкка жазуу жүзүндө жана/же электрондук почта аркылуу Кызматкер Кардардын штатынан бошотулгандыгы жөнүндө билдирүүгө милдеттүү.

3.4. Кардар укуктуу:

3.4.1. Кардар кайрылган учурда Банк тарабынан ведомость иштелип чыкпаган шартта, кабыл алынган ведомостту иштеп чыгууну токтотуу талабы менен Банкка кайрылуу.

3.5. Банк жоопкерчилик тартат:

3.5.1. Кардардын жана Кызматкердин операциялары боюнча Банктык сырды ачыкка чыгаргандыгы үчүн. Көрсөтүлгөн операциялар боюнча маалыматтар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган тартипте үчүнчү жактарга берилет.

3.5.2. Банктын күнөөсү боюнча Кызматкердин Карт-эсебине каражаттарды жаңылыш чегергендиги үчүн, Кызматкердин Карт-эсебине каражаттарды жаңылыш чегерүүнү кайтарууда келип чыккан чыгымдардын өлчөмүндө.

3.6. Банк төмөнкүлөргө жоопкерчилик тартпайт:

3.6.1. Кардар берген ведомосттун электрондук жана документтик (кагаз жүзүндөгү) формаларынын дал келбегендиги үчүн.

3.6.2. Кызматкерлердин Карт-эсептерине каражаттарды чегерүүнү кечиктиргендиги үчүн:

- каражаттарды чегерүүгө ведомосттун ушул Шарттардын 4-пунктунун талаптарына шайкеш келбегендиги үчүн;
- Кардардын Банкка ведомостту өз убагында бербегендиги үчүн;
- эмгек акыны чегерүү үчүн Банктын транзиттик эсебиндеги ведомосттун суммасына ылайык каражаттарды камсыз кылбоогандыгы үчүн.

3.7. Ишкана жоопкерчилик тартат:

3.7.1. Кызматкердин Карт-эсебине жаңылыш чегерилген акчаны кайтарып берүүнү жүзөгө ашырууда келип чыккан чыгымдардын чоңдугу менен, Кардардын күнөөсү боюнча Банк тарабынан Кызматкердин карт-эсебине акча каражаттарын жаңылыш которгондугу үчүн.

3.7.2. Электрондук ведомосттун жыйынтык суммасы жана Кардардын Кызматкерлеринин Карт-эсептерине чегерүү үчүн Банктын транзиттик эсебине иш жүзүндө которулган сумма дал келбегендиги үчүн.

3.7.3. Кардардын ар бир Кызматкеринин карт-эсеби боюнча ведомосттун документтик жана электрондук формаларындагы сумманын жана валютанын дал келбестиги үчүн.

3.7.4. Суммасы, валютасы, Кызматкерлердин маалыматтары жана алардын Карт-эсептери боюнча документтик жана электрондук ведомосттордун шайкеш келбегендиги үчүн.

3.7.5. Ведомостто картанын номерин, Кызматкердин атын, атасынын атын же фамилиясын бурмалагандыгы үчүн;

4. ИШКАНАНЫН КЫЗМАТКЕРЛЕРИН КАРТ-ЭСЕПТЕРИНЕ ЧЕГЕРҮҮ ТАРТИБИ

4.1. Кардар Банктын өзүнчө транзиттик эсебинде акча каражаттарынын болушун камсыз кылат жана акча каражаттарын которууга Ведомость берет:

- электрондук түрдө «Оптима Бизнес» АБТСте, бул учурда ведомость кагаз алып жүрүүчүдөгү Ведомостко теңдештирилет же

– документтик формада (кагаз алып жүрүүчүдө), анын ар бир барагы кол тамгалардын үлгүлөрүнө ылайык Кардардын ыйгарым укуктуу адамдары тарабынан жана Тышкы сактагычта же Кардардын электрондук почтасы аркылуу электрондук формада күбөлөндүрүлөт.

4.1.1. Ведомость Банк тарабынан белгиленген форматта түзүлөт жана анда сап боюнча Карт-эсептин номери, Кызматкердин толук аты-жөнү жана ар бир кызматкерге чегерилүүчү сумма көрсөтүлөт.

4.1.2. Банктын тариздетүүгө карата талаптарына жооп бербеген Ведомость Банк тарабынан иштеп чыгууга кабыл алынбайт.

4.1.3. Банк акча каражаттарын Кызматкерлердин Карт-эсептерине ведомосттун электрондук формасына ылайык чегерет.

6. КЕЛИШИМДИН ИШТӨӨ МӨӨНӨТҮ

6.1. Эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишим белгисиз мөөнөткө түзүлөт.

6.2. Кардар эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимди бузуу күнүнө чейин 30 календардык күн мурда Банкка жазуу жүзүндөгү арыздын негизинде каалаган убакта бузууга укуктуу.

6.3. Банк эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө бул Келишимди бузуу болжолдонгон күнгө чейин кеминде 30 (отуз) календардык күн мурда Кардарга кабарлоо менен бузууга укуктуу. Мындай учурда эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишим Кардар Банктан эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимди бузуу жөнүндө билдирүүнү алган күндөн жана Кардардын жана Кызматкерлердин Банк алдындагы карыздарын Кардар толугу менен жойгон күндөн тартып 30 (отуз) календардык күн өткөндөн кийин бузулат.

7. ТАЛАШ-ТАРТЫШТАРДЫ ЧЕЧҮҮ ТАРТИБИ

7.1. Эмгек акы карталарын чыгаруу жана тейлөө жөнүндө Келишимди аткарууда келип чыккан бардык талаш-тартыштар жана пикир келишпестиктер мүмкүн болушунча Тараптардын ортосунда сүйлөшүү жолу менен чечилет. Макулдашууга жетишилбеген талаштар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган тартипте Кыргыз Республикасынын сотторунда чечилүүгө тийиш.

7.2. Тараптар талаш-тартыштарды чечүүдө маалыматтарды электрондук алып жүрүүчүлөрдөгү операциялар жөнүндө маалыматтарды далил катары таанууга макул.

7.3. Жазуу жүзүндөгү билдирүүлөр, эгерде алар тараптардын бирине кол менен тапшырылса, бул билдирүүлөрдүн көчүрмөлөрүнө тараптардын бирине кириш каттоо номерин коюу жолу менен ырасталса же юридикалык даректер боюнча тапшырык кат менен жөнөтүлсө, экинчи Тарап алган болуп эсептелет.

**QR КОДДУ КОЛДОНУУ МЕНЕН ТӨЛӨМДӨРДҮ КАБЫЛ АЛУУ БОЮНЧА
ӨНӨКТӨШТӨРДҮ ТЕЙЛӨӨ ШАРТТАРЫ**

QR-кодду пайдалануу менен төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча Өнөктөштөрдү тейлөөнүн бул шарттары бардык Кардарлар үчүн типтүү КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана Кардар менен Банктын ортосунда түзүлүүчү QR кодун пайдалануу менен төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча Өнөктөштөрдү тейлөө Келишиминин (мындан ары ушул Шарттардын тексти боюнча – Келишим) жоболорун аныктайт.

1. КЕЛИШИМДИН ПРЕДМЕТИ

1.1. Кардар менен Банк ортосунда түзүлгөн Келишимде Өнөктөштүн товарлары/иштери/кызматтары үчүн улуттук валюта-сом менен төлөөчүдөн QR-кодун колдонуу менен төлөмдөрдү кабыл алуу жана Келип түшкөн төлөмдөрдү Банктагы эсептешүү/карт эсебине чегерүү шарттары аныкталган.

1.2. QR-кодду пайдалануу менен төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча Өнөктөштөрдү тейлөө Келишимин түзүү Банк менен Кардардын ортосунда түзүлгөн КБТКнын алкагында ишке ашырылат жана "Оптима Банк" ААКсында комплексүү Банктык тейлөө Келишимине кошулууга Кардардын жана Банктын акцептинин кол коюусу менен таризделет. Кардардын аталган арызга кол коюусу, ал тарабынан QR-кодду жана тарифтерди пайдалануу менен төлөмдөрдү кабыл алуу боюнча Өнөктөштөрдүн ушул Тейлөө шарттарын кабыл алуу жана аларды кынтыксыз сактоо милдеттенмесин билдирет. QR-кодду колдонуу менен төлөмдөрдү кабыл алуунун бул шарттары КБТКнын ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

ТЕРМИНДЕР ЖАНА АНЫКТАМАЛАР

Банк - "Оптима Банк" ААК.

Өнөктөш - Кардар товарларды, жумуштарды же кызмат көрсөтүүлөрдү саткан жана төлөөчүдөн QR коду аркылуу төлөмдү кабыл алган юридикалык жак же жеке ишкер;

Төлөөчү - Өнөктөштүн товары/иши/кызматы үчүн акыны QR кодду пайдалануу менен жүргүзгөн жеке жак;

Процессинг - төлөм системасынын катышуучуларына финансы маалыматтарын кабыл алуу, иштеп чыгуу жана берүү боюнча өз ара байланыштуу процесстерди камтыган лицензиялануучу ишмердүүлүк.

Процессинг борбору – процессингди жүзөгө ашыруучу юридикалык жак.

QR-код- төлөмдүн жалпы суммасы жок (статикалык QR) же жалпы суммасы менен (динамикалык QR) жана Өнөктөш тууралуу маалыматты камтыган төлөм маалыматтарын берүү үчүн штрих коддун эки өлчөмдүү символу;

Тараптар - Келишимдин тараптары – Банк жана Өнөктөш.

Баалар - ушул Келишимдин алкагында сунушталган кызмат көрсөтүүлөрдүн Банк тарабынан белгиленген жана Өнөктөштүн эсебинен акцептсиз алынуучу наркы

Шектүү (алдамчылык) операция - төлөөчүнүн/Өнөктөштүн макулдугусуз аны жүзөгө ашыруу белгилери бар QR-кодду пайдалануу менен которуу/төлөө же айкын максаты төлөөчү/Өнөктөш жөнүндө маалыматтарды алуу гана болуп саналган которуу/төлөө, ал мындан ары ак ниетсиз операцияларды ишке ашыруу үчүн пайдаланылышы мүмкүн.

2. ТАРАПТАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

Банк төмөнкүлөргө укуктуу:

2.1. Келишимдин шарттарын, ошондой эле ушул Келишимдин алкагында таризделген документтерди, анын ичинде көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр үчүн комиссиялардын өлчөмүн мындай өзгөртүүлөр күчүнө киргенге чейинки 10 (он) жумуш күнү мурда Өнөктөшкө алдын ала маалымдоо менен Банктын расмий <https://www.optimabank.kg> сайтына маалыматтарды жайгаштыруу жолу менен өзгөртүүгө.

2.2. Банк Өнөктөштүн Банктын Тарифтерине ылайык төлөөгө милдеттүү болгон комиссияларды Өнөктөштүн Банкта ар кандай валютада ачылган банктык эсептеринин кайсынысынан болбосун акцепсиз тартипте кармап калууга укуктуу. Эгерде Өнөктөштүн банктык эсеби чет өлкөлүк валютада ачылган болсо, анда зарыл болгон сумма Банктын каражатты эсептен чыгарган учурдагы чет өлкөлүк валютаны сатып алуу боюнча коммерциялык курсу боюнча конвертацияланат. Акцепсиз тартипте эсептен чыгаруу мүмкүн болбогон учурда, Банк Өнөктөшкө төлөм эсеп-фактурасын сунуштайт, ал эсеп-фактура Өнөктөш тарабынан эсеп-фактура сунушталган күндөн тартып 5 (беш) иш күнүнүн ичинде төлөнүүгө тийиш.

2.3. Ушул Келишимдин алкагында кызмат көрсөтүүнү техникалык, технологиялык же башка себептер боюнча мындай себептер четтетилген мезгилге чейин убактылуу токтотууга.

2.4. Өнөктөштүн иш жүзүндөгү жана билдирилген ишмердигинин, ошондой эле Өнөктөштүн операцияларынын мыйзам бузуу предметине ылайыктуулугун текшерүү, шектүү (алдамчылык) операцияларды жана белгиленген тартип бузуулар болгон учурда QR-код аркылуу төлөмдөрдү кабыл алуу мүмкүнчүлүгүн токтотуу.

2.5. Өнөктөштөн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын сактоо үчүн зарыл болгон документтерди жана маалыматтарды, ошондой эле башка кабарларды сурап алууга.

Өнөктөш укуктуу:

2.6. QR-кодду төлөө үчүн көрсөтүү, QR-код боюнча төлөмдөрдү кабыл алуу.

2.7. Кайтаруу саясатынын шарттарына ылайык кайтаруу операцияларын аткаруу, ошондой эле аларды жүргүзүүдө Банктын консультациялык жана техникалык колдоосун талап кылуу.

Банк милдеттүү:

2.8. Төлөөчүдөн төлөмдөрдү кабыл алуу үчүн Өнөктөшкө QR-кодду берүү.

2.9. Процессинг борборунан отчет алынган учурдан тартып 3 (үч) жумуш күнүнөн кечиктирбестен Өнөктөштүн Банктагы эсептешүү/карт эсебине акча каражаттарынын өз убагында чегерилишин камсыз кылуу.

2.10. Консультациялык жана техникалык колдоо көрсөтүү, ошондой эле зарыл болгон учурда кошумча инструктаждарды жүргүзүү.

2.11. Ушул Келишимдин шарттарынын сакталышын текшерүүнү жана инспекцияны жүргүзүү.

Өнөктөш милдеттүү:

2.12. Банктагы эсептешүү эсепти, корпоративдик Visa Business картасын ачуу жана Банктын Тарифтерине ылайык ушул Келишим боюнча төлөмдөрдү өз убагында төлөө.

2.13. Башка төлөм ыкмалары менен бирдей шарттарда QR-код аркылуу төлөмдөрдү кабыл алуу.

2.14. Товар/жумуш/кызмат үчүн төлөө боюнча бир операциянын алкагында бир төлөмдү бөлбөө. Бул шарт бузулган учурда, Банк Өнөктөшкө QR-код аркылуу төлөмдөрдү кабыл алуудан баш тартууга укуктуу.

2.15. Сатуу түйүндөрүнүн көрүнүктүү жерлерине QR кодун колдонуу менен төлөмдөрдү кабыл алуу мүмкүндүгү жөнүндө Банктын маалыматтык материалдарын жайгаштыруу.

2.16. Маалыматтардын, иштин түрүнүн же реквизиттердин өзгөргөндүгү тууралуу Банкка өз убагында маалымдоого.

2.17. Операцияларга байланыштуу чектерди жана документтерди кеминде 1 жыл сактап, Банктын талабы боюнча берүүгө.

2.18. Өнөктөштүн Кызматкерлеринин укукка сыйбаган аракеттерин кошо алганда, Келишим шарттарын бузуудан улам келип чыккан бардык зыяндардын ордун Банкка толтуруп берүүгө.

2.19. Товар кайтарылган учурда, Өнөктөштүн кызмат көрсөтүүлөрүнөн/жумуштарынан баш тарткан учурда, QR-кодду колдонуу менен төлөнгөн, Өнөктөштүн кайтаруу саясатына ылайык операцияны жокко чыгарууну ишке ашыруу.

2.20. Мыйзамсыздыгы белгилүү болгон же белгилүү болушу керек болгон учурда кандайдыр бир туура эмес операцияны жасабоо.

2.21. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык талап кылынган зарыл документтерди жана маалыматтарды Банкка берүүгө.

3. ТАРАПТАРДЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ

3.1. Тараптар ушул Келишим боюнча өз милдеттенмелерин аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн ушул Келишимдин шарттарына жана Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

3.2. Банк ушул Келишимдин шарттарына ылайык Өнөктөшкө тиешелүү болгон акча каражаттарынын Өнөктөштүн Банктык эсебине өз учурунда чегерилбегендиги үчүн - ар бир мөөнөтүндө төлөнбөгөн календардык күн үчүн мөөнөтүндө төлөнбөгөн сумманын 0,01% өлчөмүндө, бирок мөөнөтүндө төлөнбөгөн сумманын 5% ашпаган өлчөмдө жоопкерчилик тартат.

3.3. Банк төмөнкүлөргө жоопкерчилик тартпайт:

3.3.1. Техникалык жабдуулардын иштен чыгуусуна, программалык камсыздоодогу мүчүлүштүктөргө, Процессинг Борборунун электр энергиясы жана маалымат берүү системаларындагы үзгүлтүктөргө, ошондой эле Банктан көз каранды эмес башка себептерге байланыштуу төлөмдөрдү кабыл алуунун убактылуу токтоп калышы үчүн;

3.3.2. Өнөктөш менен Төлөөчү ортосунда товарларды/жумуштарды/кызматтарды сатып алуу боюнча келип чыккан талаш-тартыштар үчүн. Эгерде кандайдыр бир жол менен же себептерден улам, тиешелүү төлөм системаларынын эрежелеринде каралган учурларда же башка жагдайларда Банк Төлөөчүнүн алдындагы Клиентке берилген (берилбеген), көрсөтүлгөн (көрсөтүлбөгөн), аткарылган (аткарылбаган) товар/кызмат/жумуш же жумуштардын натыйжасы үчүн штраф суммасын төлөөгө милдеттенсе, Өнөктөш Банктын кошумча макулдугу талап кылынбастан жана акцептсиз тартипте мындай калыбына келтирүүнү Банктта ачылган ар кандай эсебинен алып коюуга ыйгарымдуу болот;

3.3.3. Учурдагы Договор алкагындагы кызматтар боюнча шектүү же алдамчылык мүнөздөгү аракеттер аныкталганда төлөмдөрдүн кечигиши үчүн.

3.4. Ушул Келишимдин шарттары бузулган учурда Тараптар реалдуу келтирилген жана далилденген зыяндын өлчөмүндө жоопкерчилик тартышат.

4. ПИК ИР КЕЛИШПЕСТИКТЕРДИ ЖӨНГӨ САЛУУ ЖАНА ТАЛАШ-ТАРТЫШТАРДЫ ЧЕЧҮҮ

4.1. Төлөмдөрдү кабыл алуу учурунда тараптардын ортосунда келип чыгышы мүмкүн болгон бардык талаш-тартыштар жана пикир келишпестиктер Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын жоболоруна ылайык сүйлөшүүлөр жана дооматтарды

билдирүү жолу менен чечилет. Дооматты алган тарап аны карап чыгууга жана дооматта айтылган талаптардын маани-маңызы боюнча аны алган күндөн тартып 5 (беш) жумушчу күндүн ичинде жооп берүүгө милдеттенет.

4.2. Сүйлөшүүлөр жана дооматтарды билдирүү аркылуу макулдашууга жетишүү мүмкүн болбогон учурда талаш-тартыш Кыргыз Республикасынын сот органдарына кароого берилет.

4.3. Тараптар төмөнкүдөй жагдайлардан улам милдеттемелерди толук же жарым-жартылай аткара албаганы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат: өрт, сел, жер титирөө, электр энергиясын үзгүлтүккө учуруу жана Тараптардын көзөмөлүнөн тышкары башка күчтүү жагдайлар; ошондой эле Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын, аткаруу, сот, салык же укук коргоо органдарынын ушул Келишим боюнча милдеттемелерди аткарууга түздөн-түз жана ачык тоскоолдук кылган чечимдери кабыл алынса.

4.4. Болжолдоого болбогон жагдайлар (форс-мажор) натыйжасында милдеттемелерди аткара албаган Тарап мындай жагдайлардын келип чыгышы жана туюну негизинде үч (3) Банктык жумуш күн ичинде экинчи Тарапка жазуу жүзүндөгү билдирүү жөнөтүп, биринчи талапка ылайык бул жагдайлардын келип чыгышын, токтоосун жана узактыгын тастыктаган далилдерди тапшырууга милдеттүү. Болжолдоого болбогон жагдайлар тууралуу билдирбеген Тарап бул жагдайларды милдеттемелерден бошотуу талабынын негизине айта албайт.

4.5. Болжолдоого болбогон (форс-мажор) жагдайлары келип чыккан учурда, ушул Келишим боюнча милдеттемелерди аткаруу мындай жагдайлар күчүндө кала турган убакытка; жана мындай жагдайлардын кесепеттерин жоюу үчүн зарыл болгон убакытка пропорционалдуу жылдырылат.

**Жеке маалыматтар субъектисинин жеке
маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга макулдугу,
салык сырын түзгөн маалыматтарды кошо алганда**

Мен, Кыргыз Республикасынын «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамына жана жеке мүнөздөгү маалымат чөйрөсүндөгү башка ченемдик укуктук актыларга ылайык, менин жеке маалыматтарымды жана салык сырын түзгөн маалыматтарды иштеп чыгууга (чогултуу, жазуу, сактоо, актуалдаштыруу (жаңылоо, өзгөртүү), топтоштуруу) макулдугумду берем; ошондой эле менин жеке маалыматтарымды үчүнчү жактарга берүүгө жана Кыргыз Республикасынын «Насыялык маалымат алмашуу жөнүндө» мыйзамына ылайык кредиттик бюролорго өткөрүп берүүгө макулмун. Бул маалыматтар андан ары төмөнкүдөй тизмедеги маалыматтар жана алардын өзгөрүүлөрү боюнча иштетилет (жыйноо, каттоо, сактоо, актуалдаштыруу (жаңылоо, өзгөртүү), топтоштуруу):

1. улуттук паспорттун түрү, ИЖН, аты-жөнүн, туулган күнүн, документтин номерин, берген органдын аталышын документти жана анын кодун, берилген күнүн, жарактуу мөөнөтүн, жынысын, адамдын санариптик сүрөтүн, жашаган жерин, үй-бүлөлүк абалын.
2. салык төлөөчүнүн реквизиттери (аты же фамилиясы, аты, атасынын аты), ошондой эле салык төлөөчүнүн идентификациялык номери;
3. Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 64-беренесине ылайык салык сырын түзгөн маалыматтар;

Жеке маалыматтар жалаң гана банктык кызматтарды алуу, жана/же адистештирилген оператор аркылуу жеке ишкер катары мамлекеттик каттоодон өтүү жөнүндө күбөлүк алуу максатында жыйналат жана иштетилет.

Бул макулдук, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мөөнөттөргө ылайык, жогоруда көрсөтүлгөн маалыматтарды жана документтерди сактоо мөөнөтү бүткөнгө чейин берилет.

Менин жеке маалыматтарымды жана салык сырын түзгөн маалыматтарды иштеп чыгууга берген макулдугум жазуу жүзүндө берилген эркин формадагы арыздын негизинде чакыртып алынууга тийиш. Эгерде ушул макулдук чакыртып алынса, анда менин жеке маалыматтарымды жана салык сырын түзгөн маалыматтарды иштеп чыгуу толугу менен же жарым-жартылай Кыргыз Республикасынын Салык кодексине жана Кыргыз Республикасынын «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамынын 5 жана 15-беренелерине ылайык улантылышы мүмкүн.

Мен жазуу жүзүндөгү кайрылуу менен өзүм тууралуу жеке маалыматтардын иштетилиши боюнча маалыматтарды алууга укугум бар экенин белгилеп кетем (Кыргыз Республикасынын «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамынын 10-беренесине ылайык).

Мен, Кыргыз Республикасынын «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» мыйзамынын жоболору, 2017-жылдын 21-ноябрындагы №759 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому менен бекитилген жеке маалыматтардын субъектинен макулдукту алуу тартиби, үчүнчү жактарга маалымат берүү тартиби жана формасы менен, ошондой эле Кыргыз Республикасынын салык сырын түзгөн маалыматтар боюнча салык мыйзамдары менен тааныш экенимди тастыктайм.

Жеке маалыматтарды коргоо боюнча укуктарым жана милдеттерим мага түшүндүрүлдү.