

«Asaka» bank (OAJ) da bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlarida ishlash tartibi to'g'risidagi N I Z O M

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi, "Elektron to'lovlar to'g'risida"gi qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2010 yil 19 noyabrda 2155 - son bilan ro'yxatga olingan va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2010 yil 23 oktyabrdagi 34/8-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlarida ishlash tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi hududida "Asaka" Banki (OAJ) (keyingi o'rinlarda - Bank)da bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlarida ishlash tartibini belgilaydi.
2. Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimi (keyingi o'rinlarda tizim deb yuritiladi) Bank va Mijozning o'zaro hamkorligini avtomatlashtirilgan rejimda amalga oshirishga, pul mablag'larini tezkor boshqarish samaradorligini hamda Bank operatsiyalarining sifatli qayd qilinishini ta'minlaydi.
3. Tizimning asosiy vazifalari:
Mijozni autentifikatsiya qilish, (ya'ni tizimda Mijozning mavjudligini tasdiqlash);
elektron to'lov hujjatlarini kiritish;
elektron to'lov hujjatlarini shifrlash va ularni Bank axborot tizimlarida qayta ishlash uchun aloqa kanallari orqali uzatish;
axborot xabarlarini qabul qilish-uzatish;
hisobot shakllarini (shaxsiy hisobvaraqlar, elektron to'lov hujjatlari, kiritilgan hujjatlarning ro'yxatini) ko'rish va chop e'tish.
4. Tizim Bankning mulki hisoblanadi va Umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlarini qo'llagan holda to'lov tizimlarini tashkil qilish qoidalari talablariga amal qilgan holda to'lovlarni amalga oshiradi.
5. Tizimdan foydalanish va tizim xizmatlari uchun haq miqdori Bank va Mijoz o'rtasida tuziladigan shartnoma (ushbu Nizomning 2-illovasi) asosida amalga oshiriladi.

II. Tizimda ishlash tartibi

6. Bank va Mijoz o'rtasida ma'lumot almashinuvi SHartnomada ko'rsatilgan vaqtlarda amalga oshiriladi.
7. Mijoz Tizimda mazkur Nizomning 1-illovasida* keltirilgan chizmaga muvofiq ishlaydi.
8. Mijoz yangi amaliyot kunida ishni boshlashdan oldin, o'zining shaxsiy hisobvarag'idagi avvalgi amaliyot kuni uchun aylanma va qoldiqlarini tekshirishi kerak. Aylanma va qoldiqlar to'g'risidagi ma'lumotlar mos kelgan holda Mijoz elektron to'lov hujjatlarini kiritishni boshlashi mumkin, aks holda ular o'rtasidagi farq sabablarini aniqlashi shart. Mijoz va Bank o'rtasida axborot so'rovlari va xabarlar almashinuvi shaxsiy depozit hisobvaraqlardagi aylanma va qoldiqlarni tekshirish natijalaridan qat'i nazar, amalga oshiriladi.
9. Mijoz Tizimda to'lovlarni to'lovchi sifatida amalga oshirishda faqat to'lov topshiriqnomalarini qo'llashi mumkin. Bundan tashqari, soliq organlari bevosita to'lovchining Bankiga elektron ko'rinishda inkasso topshiriqlarini qo'yishi mumkin.
10. Tizim orqali telekommunikatsiya provayderlari va operatorlari yoki kommunal xizmat tashkilotlari foydasiga Mijoz tomonidan bir hil turdagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun Bank bilan Mijoz o'rtasidagi shartnomada to'lovchi - Mijozning aniq identifikatsiya ma'lumotlari (telefon raqamlari, shaxsiy hisobvaraqlari va boshqalar) ko'rsatilishi lozim.
11. Mijozning topshirig'i bo'yicha tizim orqali uchinchi shaxslarning to'lovlarini amalga oshirishga yo'l qo'yilmaydi, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno.

12. Elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan elektron to'lov hujjati pul-hisob-kitob hujjatining asl nusxasiga tenglashtiriladi va u bilan bir hil yuridik kuchga e'ga bo'ladi.

13. Mijozlarning so'rovlari avtomatik tarzda qayta ishlanadi. Barcha o'zgartirishlar, shu jumladan, Mijozlarning tizimga kirish va chiqish vaqtlari Bank axborot tizimida qayd qilinadi hamda elektron bayonnoma tuziladi.

14. Tizim orqali yuborilgan pul-hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari Bankka taqdim qilinmaydi va Mijozda saqlanadi. Bunda, pul-hisob-kitob hujjatlari rasmiylashtirilishining to'g'riligi, ularning elektron va qog'oz ko'rinishlari muvofiqligi bo'yicha javobgarlik Mijozga yuklatiladi.

III. Mijozning ishlash tartibi

15. Tizimda Mijoz tomonidan pul-hisob-kitob hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2013 yil 3 iyunda 2465-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi Nizom talablariga muvofiq rasmiylashtiriladi.

16. Telekommunikatsiya provayderlari va operatorlari yoki kommunal xizmat tashkilotlari foydasiga bir hil turdagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun to'lovchi - Mijozning faqat identifikatsiya ma'lumotlarini (telefon raqamlari, shaxsiy hisobvaraqlari va boshqalarni) kiritishga ruhsat etiladi.

17. Hujjatlarni Tizimga kiritish tugatilgandan so'ng yakka tartibdagi tadbirkor yoki yuridik shaxsning mas'ul hodimi (buhgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs) hujjatning asl nusxasini uning elektron nusxasi bilan taqqoslab tekshirishi va elektron hujjatni o'zining elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlashi kerak.

18. Tizim orqali Bankdan qabul qilingan axborotni Mijoz faqatgina ko'rish va chop etish imkoniyatiga ega bo'ladi.

19. Tizim orqali xizmat ko'rsatiladigan shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalar Mijozning o'zi tomonidan chop qilinadi. Mazkur Nizomning 5-bandiga asosan tuzilgan shartnomaga muvofiq Mijoz hisobvaraqlaridan ko'chirmalar Bank tomonidan chop qilinishi mumkin.

20. Mijoz tomonidan elektron raqamli imzo yopiq kaliti yo'qotilgan taqdirda yoki identifikatsiya va autentifikatsiya ma'lumotlari uchinchi shaxslarga ma'lum bo'lib qolgani bo'yicha shubha tug'ilganda, Mijoz Tizim orqali xizmat ko'rsatishni to'htatish yuzasidan Bankni darhol mazkur Nizomning 5-bandiga asosan tuzilgan SHartnomaga muvofiq xabardor qilishi kerak. SHundan so'ng, tizim orqali Mijoz hisobvaraqlaridan amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha javobgarlik Bank (Korporativ mijozlar Departamenti va filial bosh buhgalteri) zimmasiga yuklatiladi.

IV. Bankning ishlash tartibi

21. Mijozlardan kelgan barcha axborotlar dasturiy ravishda deshifrlanadi, rekvizitlar bo'yicha nazorat qilinadi va qayta ishlash uchun Bank amaliyot kuniga uzatiladi.

22. To'lov amalga oshirilgandan so'ng elektron to'lov hujjatlari reestr ko'rinishida chop etiladi va Bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi.

23. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida 2013 yil 21 noyabrda 2528 - son bilan ro'yxatga olingan "Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat Qoidalari"ga muvofiq Bankning mas'ul hodimi qo'shimcha tekshirilishi lozim bo'lgan elektron to'lov hujjatlarini chop etishi va ularni Bankning tegishli bo'limlari bilan kelishishi mumkin.

24. Mijozning hisobvarag'ida to'lov uchun mablag'lar etarli yoki mavjud bo'lmasa, agar Bank hisobvarag'i bo'yicha SHartnomada boshqa tartib ko'zda tutilmagan bo'lsa, Mijoz tomonidan tizim orqali Bankka yuborilgan elektron to'lov topshiriqnomasi qayta ishlash uchun Bank amaliyot kuniga qabul qilinmaydi va bu haqda Mijozga xabar beriladi.

25. Mijozlardan olingan barcha axborot Bankda har kuni arxivlanadi va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007 yil 2 iyunda 1685-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi banklarida elektron arxiv ishlarini yuritish tartibi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga talablariga muvofiq saqlanadi.

26. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2006 yil 14 fevralda 1545-son bilan ro'yxatga olingan "Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi to'g'risida"gi Nizom talablariga muvofiq, mablag'larni hisobvaraqlarga o'tkazish, hisobdan chiqarish hamda Markaziy bank Hisob-kitoblar markaziga qayta ishlash uchun elektron to'lov hujjatini uzatish uchun javobgarlik Bank (Korporativ mijozlar Departamenti va filial bosh buxgalteri) zimmasiga yuklatiladi.

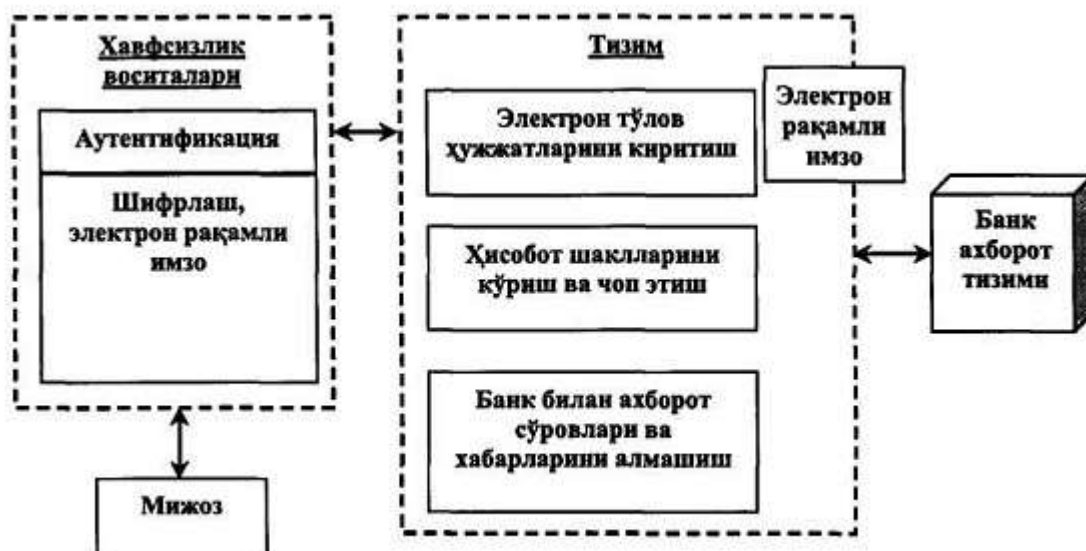
V. Yakuniy qoidalar

27. Mazkur Nizom tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.

28. Mazkur Nizom kuchga kirgan kundan boshlab "Asaka" Bank (OAJ) Boshqaruvining 2010 yil 2 fevraldagi 18-sonli Bayonnomasi bilan tasdiqlangan 427-sonli "«Asaka» Bank (OAJ)da hisob-kitoblarni «Bank-Mijoz» dasturiy majmuasi orqali amalga oshirish to'g'risida"gi Nizom o'z kuchini yo'qotadi.

29. Mazkur Nizom talablarini buzishda aybdor shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar.

Bank hisobvaraqlariga masofadan
xizmat ko'rsatish tizimi
SXEMASI



Приложение 2

к Положению работы в системах
дистанционного обслуживания

банковскими счетами
в Банке «Асака» (ОАО)

Договор № _____ по обслуживанию банковского счета с использованием системы дистанционного обслуживания

г. Ташкент
201 г.

“ ” _____

Банк «Асака» (ОАО), именуемый в дальнейшем «**Банк**», в лице _____
_____ действующего на основании _____
_____ именуемый в дальнейшем «**Клиент**», в лице _____
_____ действующего на основании _____, с другой стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Банк предоставляет Клиенту услуги по выполнению расчетов с использованием денежно-расчетных документов в электронной форме посредством системы дистанционного обслуживания (далее по тексту – Система) обеспечивающей:
 - аутентификацию клиента;
 - ввод электронных платежных документов;
 - шифрование электронных платежных документов и их передача по каналам связи для обработки в банковских информационных системах;
 - прием-передача информационных сообщений;
 - просмотр и печать форм отчетности (личных счетов, электронных платежных документов, перечня введенных документов).
- 1.2. При осуществлении расчетов по Системе Клиент перечисляет средства со своего счета только в форме электронных платежных документов.
- 1.3. Банк и Клиент признают метод передачи денежно-расчетных документов и электронно-цифровую подпись, используемые в Системе.
- 1.4 Клиент доверяет Банку передачу в Центральный банк Республики Узбекистан поступивших по каналам связи электронных денежно-расчетных документов. Электронное платежное поручение, созданное на основании денежно-расчетного документа на бумажном носителе и подтвержденное электронно-цифровой подписью, полученное через Систему, приравнивается к оригиналу денежно-расчетного документа и имеет одинаковую с ним юридическую силу.
- 1.5. В случае возникновения у Банка или Клиента каких-либо обстоятельств, препятствующих обмену электронными документами, представление Клиентом соответствующих документов на бумажном носителе производится в порядке, предусмотренном Договором банковского счета.

1.6. Оплата за услуги производится согласно Договору банковского счета № _____ от “__” _____ г., заключенному между Сторонами.

2. Обязанности Банка

- 2.1. Банк обязуется в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подачи заявки Клиентом подключить к системе и обучить персонал работе в Системе.
 - 2.2. Прием электронных денежно-расчетных документов от Клиента производится Банком в рабочие дни:
 - по исходящим платежам в другие банки - с 9.00 до 14.00;
 - по исходящим платежам внутри банка - с 9.00 до 15.00.
- Банк обязуется проводить электронные денежно-расчетные документы, полученные в указанное время, в день их получения. Документы, поступившие после указанного времени, Банком не исполняются.
- 2.3. Электронные платежные денежно-расчетные документы принимаются Банком к исполнению только при оформлении их в соответствии с требованиями п. 3.8. данного Договора.
 - 2.4. Электронные денежно-расчетные документы, подлинность электронно-цифровой подписи которых не идентифицирована, к исполнению не принимаются.
 - 2.5. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие предоставления доступа к Системе, передачи паролей и закрытого ключа электронной цифровой подписи третьим лицам, неправильного оформления Клиентом электронных денежно-расчетных (платежных) документов.
 - 2.6. По согласованию сторон Клиент может приобрести у Банка iKey-ключ согласно предоставленной счет-фактуре.

3. Обязанности Клиента

- 3.1. Клиент оформляет денежно-расчетные документы согласно требованиям Положения о безналичных расчетах в Республике Узбекистан.
- 3.1. Регистрация, в случае необходимости, установленного коммуникационного оборудования или другой используемой системы связи возлагается на Клиента.
- 3.2. Клиент обязуется соблюдать все правила безопасности и технической защиты информации. Организовать внутренний режим работы с Системой таким образом, чтобы исключить возможность использования системы другими лицами, не имеющими допуска работы с ней, а также исключить возможность использования закрытого ключа электронной цифровой подписи лицами, не имеющими права подписи финансовых документов.
- 3.3. На основании первых экземпляров денежно-расчетных документов Клиент осуществляет ввод данных в систему. Ответственность за содержание реквизитов электронных денежно-расчетных документов несет владелец электронно-цифровой подписи, подписавший данный электронный документ.
- 3.4. При приеме выписок лицевых счетов Клиент сверяет соответствие списанных и зачисленных сумм, согласно электронным платежным документам.
- 3.5. Обеспечивать сохранность и защиту от использования не по назначению ключевых элементов для электронно-цифровой подписи и защиты передаваемых в Банк сообщений.
- 3.6. Обеспечить использование электронно-цифровой подписи только лицам уполномоченными по распоряжению Клиента.

- 3.7. В случае утери клиентом закрытого ключа электронной цифровой подписи или возникновения подозрения в том, что идентификационные и аутентификационные данные стали известны третьим лицам, Клиент должен незамедлительно известить Банк о приостановлении обслуживания через систему. После этого ответственность за осуществленные через систему со счетов Клиента операции возлагается на банк. Восстановление работы Системы возможно только по согласованию с Клиентом.
- 3.8. Клиент обязан заполнять документы в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 3.9. Оригинал в бумажной форме электронного платежного поручения, отправленного через Системы в установленном порядке хранится у Клиента.
- 3.10. Клиент несет ответственность за правильность оформления, хранения и соответствие платежного поручения в электронном и бумажном видах.
- 3.11. Клиент может получать за каждый операционный день выписки в электронном виде и контролировать движение средств по своим счетам путем проверки данных в выписках и оригиналах платежных документов. При невозможности получения выписок или несоответствии данных выписок оригиналам платежных документов Клиент обязан немедленно известить об этом Банк любым доступным способом.
- 3.12. Клиент ежедневно должен сверять с Банком обороты и остатки на своих депозитных лицевых счетах за предыдущий операционный день. В случае выявления расхождений Клиент извещает Банк. Банком устанавливаются причины расхождений, и информация Клиента приводится в соответствии с информацией Банка.
- 3.13. Клиент должен ежедневно формировать Отчет о состоянии Картотеки 1 с целью получения данных об оприходованных платежных требованиях к счету Клиента. Информация, содержащаяся в данном отчете, приравнивается к банковскому извещению. Если по истечении трех рабочих дней со дня помещения документа в Картотеку 1 Клиент не представляет письменный отказ от акцепта, то требование считается акцептованным и подлежит оплате в общем порядке.
- 3.14. Обмен информационными запросами и сообщениями осуществляется между Клиентом и Банком независимо от результатов сверки оборотов и остатков на депозитных лицевых счетах.

4. Стороны обязуются

- 4.1. Обеспечивать сохранение в тайне сведений по вопросам технологии системы электронных платежей между сторонами за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.2. При выявлении признаков или фактов нарушения безопасности системы одной из Сторон немедленно приостановить расчеты по Системе и известить другую Сторону для принятия соответствующих мер.
- 4.3. Соблюдать все правила безопасности и технической защиты информации. Исключить возможность использования системы другими лицами, не имеющими допуска работы с ней, а также исключить возможность использования закрытого ключа электронной цифровой подписи лицами, не имеющими права подписи финансовых документов.

5. Ответственность сторон

- 5.1. За нарушение принятых по настоящему Договору обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

- 5.2. Клиент несет ответственность за правомерность проводимых операций, правильность формирования электронных денежно-расчетных документов, идентичность электронно-цифровой подписи и передачу документов в Банк по каналам связи.
- 5.3. Информация, оформленная Стороной на бумажном носителе, преобразуется в электронный документ, при этом вся ответственность за соответствие бумажного документа созданному на его основе электронному документу полностью возлагается на Сторону, создавшую электронный документ.
- 5.4. Несоблюдение Клиентом обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора, влечет за собой ответственность, как перед Банком, так и перед третьими лицами, в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Узбекистан
- 5.5. Банк несет ответственность за правильность списания средств со счетов Клиента в соответствии со сформированными Клиентом электронными денежно-расчетными документами, правильность зачисления средств на счета Клиента.

6. Форс-мажор

- 6.1. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, а также других обстоятельств, не зависящих от воли сторон, стороны приостанавливают обмен финансовыми документами на все время действия форс-мажорных обстоятельств и обязуются в разумно короткий срок с момента наступления таких обстоятельств уведомить друг друга об их наступлении любым возможным видом связи.
- 6.2. Банк не несет ответственности перед Клиентом за прекращение использования системы, возникшее вследствие действия непреодолимой силы, существенно влияющей на функционирование системы электронных платежей, в виде стихийных бедствий, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, эмбарго, военные действия, отключения электроэнергии, повреждения линии связи, общественных явлений, а также решений органов власти, принимаемых в центре и на месте, и обязательных для исполнения Банком.

7. Порядок разрешения споров

- 7.1. При возникновении разногласий и споров, связанных с исполнением сторонами настоящего Договора, Стороны обязуются решать их путем переговоров. На время разрешения спорной ситуации, связанной с исполнением Банком поручения Клиента, Банк имеет право приостановить действие настоящего Договора в одностороннем порядке с последующим уведомлением Клиента.
- 7.2. Стороны соглашаются следовать процедуре разрешения споров по электронным документам с цифровой подписью.
- 7.3. Споры будут рассматриваться только на основании электронных платежных документов в том виде, в каком они поступили по каналам связи.
- 7.4. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон, разрешаются в Хозяйственном суде.

8. Срок действия Договора и порядок его расторжения

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и считается заключенным на неопределенный срок.
- 8.2. Любая из сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке досрочно, предупредив другую сторону не менее чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения.

8.3. При расторжении Договора стороны обязаны выполнить все взаимные обязательства, вытекающие из настоящего Договора и всех дополнительных соглашений Сторон к настоящему Договору. При этом Банку закрывает доступ клиентской части Системы.

8.4. Расторжение настоящего Договора не влечет за собой расторжения Договора банковского счета. Расторжение Договора банковского счета влечет за собой расторжение настоящего Договора.

9. Прочие условия

9.1. В случае необходимости внесения изменений либо дополнений в установленную Систему, настоящий Договор по взаимному согласию Сторон может быть изменен или дополнен приложениями к нему в порядке, установленном действующим законодательством Республики Узбекистан.

9.2. Условия, не оговоренные настоящим Договором, регулируются сторонами в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Узбекистан.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр - для Банка, другой - для Клиента.

10. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Банк:

(м.п.)

Клиент:

(м.п.)