

**«Қазақстан Халық Банкі» АҚ «Жалақы жобасы» банк өнімі шеңберінде
жеке тұлғалардың банк шоттарына ақша аудару бойынша
қосылу шарты**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «Қазақстан Халық Банкі» АҚ «Жалақы жобасы» банк өнімі шеңберінде жеке тұлғалардың банк шоттарына ақша аудару бойынша қосылу шарты (бұдан әрі – Шарт) Клиенттің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жалақыны, әлеуметтік және өтемақы төлемдерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге төлемдерді жеке тұлғалардың (бұдан әрі – алушылар) банк шоттарына (бұдан әрі – шот) төлеумен байланысты Клиенттің тапсырмасы бойынша ақша аудару бойынша «Қазақстан Халық Банкі» АҚ (бұдан әрі - Банк) және заңды тұлға (коммерциялық және коммерциялық емес ұйым) немесе жеке кәсіпкер (бұдан әрі - Клиент) арасында өзара әрекеттестік талаптарын анықтайды.

1.2. Клиент Шарттың анықталған талаптарын, соның ішінде: шот түрін (Банк ұсынатын түрлердің ішінен); Шарт бойынша көрсетілетін қызметтер үшін Банкке тиесілі сыйақыны алу схемасын; Клиенттің Банкте ашылған банк шотынан алушылардың шотына ақша аудару үшін төлем тапсырмасының форматын Клиент қол қоятын және Банкке ұсынылатын «Қазақстан Халық Банкі» АҚ «Жалақы жобасы» банк өнімі шеңберінде жеке тұлғалардың банк шоттарына ақша аудару бойынша Қосылу шартына қосылу туралы Өтініште (бұдан әрі - Өтініш) анықтайды.

1.3. Шартқа қосылу үшін Клиент Банкке екі ұқсас данада Клиенттің уәкілетті тұлғасы қол қоятын және Клиенттің мөрімен (бар болса) бекітілетін және Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Өтінішті ұсынады.

1.4. Банктің Клиенттен Өтінішті қабылдауы Банктің www.halykbank.kz ресми сайтына орналастырылған Шартқа Клиенттің қосылуын білдіреді. Банк Өтініштің түпнұсқасына оның қабылданғаны туралы белгі қойғанна кейін Өтініш қабылданды, ал Шарт бекітілді деп есептеледі. Өтініштің бір данасы Банкте қалады, ал екіншісін Банк Клиентке береді.

1.5. Банк Клиенттен алған, Клиенттің уәкілетті тұлғасының қолтаңбасымен және мөр бедерімен (бар болса) бекітілген Өтініш Клиенттің Шартты алғанын, оқығанын, түсінгенін және қандай да бір ескертулерсіз және қарсылықтарсыз толық көлемде қабылдағанын және Шартқа қосылғанын куәландырады. Егер Банкте Шартта белгіленген тәртіпте қабылдаған Өтініштің бір данасы бар болса, Клиент Шартты алмағанының/оқымағанының/түсінбегенінің/қабылдамағанының дәлелі ретінде осы оның уәкілетті тұлғаларының қолтаңбаларының және мөрінің болмауына сілтеме жасауға құқығы жоқ.

1.6. Төлем карталары бойынша олардың мәні Клиенттің жалақыны, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген әлеуметтік төлемақыларды және өтемақыларды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге төлемақыларды төлеуімен байланысты Клиенттің жеке тұлғалардың банк шоттарына (ағымдағы шоттар және карталар базасындағы ағымдағы шоттар) ақша аударымдар туралы өкімдерін орындау болып табылатын шарттар немесе 2018 жылғы 27 шілдеге дейін жасалған ұқсас талаптар шеңберінде жеке тұлғаларға (алушыларға) қатысты «Казкоммерцбанк» АҚ белгілеген талаптар мен тарифтер картаны кез келген себептер бойынша осы Шартқа қол қойған кезден бастап алғашқы қайта шығару күніне дейін әрекет етеді. Осы Шарт жасалған кезден бастап картаны алғашқы қайта шығарудан кейін жеке тұлғаларға қатысты Банктің www.halykbank.kz мекенжай бойынша сайтында орналасырылған тарифтер қолданылады.

2. ШАРТТЫҢ НЕГІЗГІ ТАЛАПТАРЫ

2.1. Шартта белгіленген тәртіп пен талаптар бойынша Клиент тапсырады, ал Банк Клиенттің тапсырмасы бойынша Клиенттің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жалақыны, әлеуметтік және өтемақы төлемдерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге төлемдерді төлеумен байланысты ақша аударуды Клиент Өтініште көрсеткен тұрпаты бойынша алушылардың шоттарына іске асырады.

2.2. Банк Шарт бойынша ақша аударуды, егер оны Клиент Өтініш қосымшасының нысаны бойынша Банк ұсынған деректемелерді көрсете отырып, Клиент Өтініште белгілеген тәсілмен іске асырған болса және тек алушылардың Банкте ашылған шоттарына ғана орындайды.

2.3. Шоттарды ашу және жүргізу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және Банк пен алушылар арасында бекітілетін банк шоты /қызмет көрсету туралы жекелеген шарттармен реттеледі.

2.4. Клиенттің төлем құжатын орындаудан (немесе қабылдаудан) Банктің бас тартуы Шарттың 3.2.1-тармақшасында белгіленген жағдайларда іске асырылады.

2.5. Алушылардың шоттарынан оларға ақша төлеуді Банк Қазақстан Республикасының заңнамасына, Банктің ішкі ережелеріне және Банк пен алушылар арасында бекітілетін банк шоты /қызмет көрсету туралы шарттарға сәйкес жүзеге асырады.

2.6. Алушының шотынан ақша төлеу алушының бірінші талабы бойынша іске асырылады.

2.7. Рұқсат етілмеген төлемдерден қорғау және рұқсат етілмеген төлемдер бойынша мәселелерді реттеу тәртібі, шетел валютасында ақша аударымдарын жүзеге асыру кезінде қолданылатын айырбастау бағамын анықтау тәртібі Клиенттің ағымдағы банк шоты шартының шеңберінде, сондай-ақ Банк және алушылар арасында жасалған ағымдағы банк шоттарын/карточкалық базада ағымдағы шоттарды ашу және қызмет көрсету тәртібін реттейтін шарттар шеңберінде реттеледі.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Банктің міндеттері:

3.1.1. Клиентке Банктен берілген және алушылардың банк шоттарына ақшаны және Банктің комиссиялық сыйақысын аударуға арналған шоттың бірегей нөмірін (уникод) Өтініш қосымшасының нысаны бойынша, Клиент Өтініште белгілеген тәсілмен беру;

3.1.2. Банктің төлем құжатын алған күні тиісті ақша сомасын алушылардың шотына Банктің операциялық күні ішінде есепке алу. Егер төлем құжаты Банктің орнатқан операциялық күні аяқталғаннан кейін алынған болса, онда бұндай төлем құжатты Банк келесі операциялық күн басында алған болып есептеледі.

3.2. Банктің құқықтары:

3.2.1. алушылардың шотына ақша аудару туралы Клиенттің төлем құжаттарын орындаудан мынадай жағдайларда:

- Клиент Банкке тиесілі сыйақыны Клиент Өтініште белгілеген тәсілмен төлеу талаптарын орындамағанда (сыйақыны Клиент төлейтін жағдайда);
- төлем құжатында көрсетілген сома мен тізімдегі қорытынды ақша сомасының арасында алшақтық болған жағдайда;
- Банк Клиентке ұсынған, Өтініш қосымшасында көзделген нысанға сәйкес Клиент үшін ашылған Клиенттің деректемелері төлем құжатында көрсетілген мәліметтермен сәйкес келмеген жағдайда;
- Клиенттің ұсынған төлем құжаттары Шарттың және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын бұза отырып, ресімделген болса;
- Клиент Шарттың 3.3.2. және 3.3.9. тармақшаларына сәйкес міндеттерін орындамаған жағдайда бас тарту;

3.2.2. алушылар шотына ақша есепке алынып қойған болса, Банк қабылдаған MT-102 хабары пішіміндегі төлем құжатын өңдеуді тоқтату туралы Клиенттің сұранысын қабылдамау;

3.2.3. Клиент берілген тізімде бір немесе бірнеше алушының деректемелерін дұрыс көрсетпеген жағдайда тізімдегі осы алушылар бойынша ғана ақша сомасын Клиентке қайтаруға;

3.2.4. Мұндай өзгерістер, толықтырулар қолданысқа енгізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын, ақпаратты Банктің веб-сайтына www.halykbank.kz электронды мекенжайы бойынша орналастыру арқылы, Шарттағы барлық өзгерістер, жаңа редакциядағы мазмұнын қоса алғанда, толықтырулар туралы Клиентті хабардар ету. Мұндай хабарламадан кейін және егер Клиент өзгерістермен, толықтырулармен келіспесе, Банктің

серіктестік талаптарын өзгерту мүмкіндігін қарастыруы үшін Клиент бұл туралы Банкті жазбаша нысанда, өзгерістер, толықтырулар қолданысқа енгізілетін күннен кеш емес хабардар етуі тиіс. Сондай-ақ Клиент дәл осы мерзімде Банкке Шартты орындаудан бас тартуы туралы тиісті жазбаша хабарлама жібере отырып, Шарттан бас тартуға құқылы;

Банк өзгерістерді, толықтыруларды қолданысқа енгізу үшін көрсеткен күнге дейін өзгерістерге, толықтыруларға байланысты Шартты орындаудан бас тарту туралы қарсылықтарды және/немесе жазбаша хабарламаларды Клиент ұсынбаған жағдайда немесе Клиент қарсылықтарды Банк көрсеткен күннен кейін ұсынған жағдайда, Банк көрсеткен күнмен Шарт өзгерістер, толықтырулар ескеріліп әрекет етеді;

3.2.5. Клиенттен қызметкердің (-лердің) жұмыстан шығарылғаны туралы жазбаша хабарламаны алғаннан кейін банк шоты бойынша алушыға қызмет көрсетудің қолданыстағы талаптарын стандартты талаптарға өзгерту;

3.2.6. Клиенттен (оның өкілінен) Клиентті (оның өкілін) сәйкестендіруге, бенефициарлық меншік иесін анықтауға қажетті мәліметтер мен құжаттарды ұсынуын, сонымен қатар салық резиденттігі, қызмет түрі, жүргізілетін операциялардың қаржыландыру көзі туралы мәліметтерді, операцияларды жүргізумен байланысты құжаттарды ұсынуын талап ету;

3.2.7. «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) немесе терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен қарастырылған немесе Қазақстан Республикасының ратификацияланған халықаралық 3 шарттарында және Қазақстан Республикасының резидент емес банктермен жасасқан шарттарда қарастырылған жағдайларда Клиенттің нұсқауларын орындаудан бас тарту немесе тоқтата тұру;

3.2.8. Шарт талаптарына сәйкес Шарттың талаптарына өзгерістер, толықтырулар енгізу;

3.2.9. Шартты орындаудан біржақты бас тарту жолымен Клиентпен іскерлік қатынасты мына жағдайларда тоқтату:

- «Төлемдер және төлем жүйелері туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен және «Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) немесе терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен қарастырылған жағдайларда;
- Клиент жүргізген операцияларды зерделеу барысында Клиент іскерлік қатынасты қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) немесе терроризмді қаржыландыру мақсатында пайдаланатындығы туралы күдік туындағанда;
- банк шоты бойынша шығыс операцияларды жүргізуден бірнеше мәрте бас тартылғанда немесе Клиенттің банк шоттары бойынша барлық операциялар тоқтатылғанда;
- Клиентке және (немесе) оның үлестес тұлғаларына қатысты кез келген елдің (мысалы ОҒАС) немесе халықаралық ұйымның (ФАТФ және БҰҰ қоса алғанда, бірақ онымен шектелместен) заңдық күзіретіне сәйкес салынған санкциялар болғанда;
- тиісті тексеру бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында және Банктің ішкі құжаттарында көзделген шараларды қолдану мүмкін болмағанда;

3.2.10. Банктің сыйақы сомасын Өтініште, Шартта көзделген жағдайларда Клиенттің Банкте ашылған банк шотынан/Клиенттің кез келген банк шотынан тікелеу дебеттеу арқылы алып алу және Клиент мұнымен сөзсіз келіседі.

3.3. Клиенттің міндеттері:

3.3.1. Өтінішке сәйкес есептелген, алушылар шотына есепке алуға арналған ақшаны аударғаны үшін Банкке тиесілі сыйақыны төлеу (егер Өтініште Клиент комиссия төлеудің таңдауын жасаған болса). Егер Банктің сыйақысын төлеу бойынша мерзімі күнтізбелік 30 (отыз) күннен асып кетсе, онда Клиент өзінің Банкте ашылған кез келген шотынан Шарт шеңберіндегі көрсетілген қызметтер үшін Банктің сыйақы сомасын Клиенттің қосымша келісімінсіз алуына өзінің сөзсіз қайтарып алынбайтын келісімін береді.

3.3.2. алушылардың банк шоттарына ақшаны (ақша бір алушыға жіберілетін жағдайда да) Шарт шеңберінде Өтініште көрсетілген хабар пішіміндегі төлем құжатымен және тізімі Өтініштің қосымшасына сай берілетін, Банк Клиентке Өтініште анықатлған тәсілмен жіберілген, Банктің көрсеткен деректемелеріне ғана аудару;

3.3.3. алушыларды әрбір төлемнен (Өтініште алушының комиссия төлемін таңдауын Клиент жүзеге асырған жағдайда) ақша аудару қызметі үшін олардың Банкке сыйақы төлеу керек екені туралы хабардар ету;

3.3.4. алушылардың шот нөмірлерін тіркейтін, ақшаны аударуға тізімі жасайтын, Банкпен бірге ақша алушыларға қызмет көрсетуге байланысты ағымдағы жұмысты іске асыратын жауапты тұлғаларды белгілеу;

3.3.5. ақшаны алушылардың шоттарына есепке алу үшін оларды Банкке ақша аударылғаны туралы хабардар ету;

3.3.6. Банкке Клиент деректемелерінің, пошталық мекенжайының өзгергені туралы хабарлама жіберу. Бұл ретте хабарлама Банкке тиісті өзгерістер күшіне енгізілетін күнге дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірілмей жіберілуі тиіс;

3.3.7. Банкке алушылардың банк шоттарына ақша аударған күні көрсетілген қызметтер үшін комиссиялық сыйақы төлеу (сыйақыны Клиент төлейтін жағдайда);

3.3.8. қызметкердің жұмыстан босатылғаны, қызметкердің (-лердің) жұмыстан босату туралы өтініш бергені және/немесе банк шоты арқылы ақша алудан бас тартқаны туралы Банкті нақты жұмыстан босатылатын күнге дейін күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей немесе Клиентке мұндай ақпарат белгілі болғаннан кейін күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей жазбаша түрде хабарлау. Қызметкер (-лер) қайтыс болған жағдайда бұл туралы Клиентке белгілі болған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде Банкті жазбаша түрде хабардар ету;

3.3.9. ақша Шарттың шеңберінен тыс жағдайда жіберілген кезде Банк Өтініштің қосымшасында көрсеткен деректемелерді пайдаланбау;

3.3.10. Банктің Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Банктің ішкі құжаттарымен қарастырылған міндеттерін орындауы үшін қажетті мәліметтер мен құжаттарды, оның ішінде бенефициарлық меншік иелері туралы ақпаратты Банкке ұсыну;

3.3.11. Клиенттің Өтініште белгілеген талаптарына сәйкес комиссиялық сыйақыны Банкке төлеу үшін қажетті жеткілікті ақша сомасын Банкте ашылған банк шотында болуын қамтамасыз ету;

3.3.12. жалақыны шетел валютасында төлеу бөлігінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасы талаптарын сақтау.

3.4. Клиенттің құқықтары:

3.4.1. берілген электрондық тізімдерге сәйкес ақша алушылардың шотына ақша аудару туралы төлем құжаттарын жіберу арқылы Банкке нұсқау беру;

3.4.2. Банкке ақша алушылардың шотына Клиенттің кінәсінен қате аударылған соманы қайтару туралы хатты, тек ақшаны аудару туралы нұсқау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қате болып табылатын жағдайда ғана, жіберу;

3.4.3. Банкке деректемелердің өзгергені туралы хабарлама жіберу арқылы Шартқа өзгерістер енгізбестен, Клиенттің деректемелерін (ақша аудару және комиссия төлеу үшін банк шотының нөмірі) өзгерту. Бұл ретте хабарлама Банкке тиісті өзгерістер күшіне енетін күнге дейін күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын жіберілуге тиіс.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Тараптар Шарт бойынша жауапкершілікті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес арқалайды.

4.2. Банк алушының/алушылардың шоттарына ақшаны уақытылы немесе дұрыс есепке алмағаны үшін немесе ақшаны есепке алу туралы нұсқаулықты орындаудан Банктің кінәсінен негізсіз бас тартқаны үшін жауапкершілік арқалайды, бұл жағдайда Банк Клиенттің пайдасына операция сомасынан 3 (үш) айлық есептік көрсеткіштен аспайтын 0,01% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын (айыппұл ретінде) төлейді. Тараптар аталған тұрақсыздық төлемін Банк сонымен қатар Банк Клиенттің нұсқаулықтарын тиісті түрде орындамаған немесе оны орындаудан негізсіз бас тартқан жағдайда Клиенттің тартатын шығындарын (нақты зиянды) өтеу үшін жасалатынымен және Банктің жоғарыда аталған айыппұлдардан (айрықша тұрақсыздықтан) басқа шығындарды өтеуге төлемдерді жүзеге асырмайтынымен келіседі.

4.3. Банк алушылардың шоттарына ақшаны уақытылы немесе дұрыс есепке алмағаны үшін, егер Клиент төлем құжаттарын және/немесе тізімдерді дұрыс ресімдеуінің салдарынан болса, сондай-ақ алушының/алушылардың ЖСН-і немесе жеке шоты нөмірінің дұрыс

көрсетілмеуінен болса, Банк жауапкершілік арқаламайды. Банк Клиентті хабардар етуге міндетті емес және Клиентті төлем құжаттарын орындаудан бас тартуы (немесе қабылдауы) туралы хабардар етпегені үшін; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес банктік құпияны жария еткені үшін жауапкершілік арқаламайды.

4.4. Клиент:

4.4.1. төлем құжаттарын ресімдеудің дұрыстығы және электронды нысандағы тізімдерде берілген деректердің сенімділігі үшін;

4.4.2. алушылар алдында ақша аудару іске асырылмағаны және/немесе уақытында іске асырылмағаны үшін, сондай-ақ заңнамаға, Клиент пен ақша алушылар арасында бекітілген еңбек шарттарына және басқа шарттарға сәйкес аударымдардың толықтығы үшін;

4.4.3. Шарттың 3.3.7-тармақшасына сәйкес комиссиялық сыйақыны уақтылы төлемегеніне жауапкершілік арқалайды, бұл жағдайда Клиент Банкке мерзімі кешіктірілген төлемнің әр күні үшін, төленуі тиіс комиссиялық сыйақы сомасынан 0,01% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын (өсімпұл түрінде) төлейді.

5. КОНФИДЕНЦИАЛДЫҚ

5.1. Тараптар Шартты орындауға байланысты бір-біріне беретін ақпарат Конфиденциалды болып табылады және екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімінсіз жария етілмейді. Тараптар бұл ақпараттың жария етілгені үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

5.2. Тараптар Конфиденциалды ақпаратты сақтау режимін өзінің кез келген және әрбір қызметкерін және лауазымды тұлғасын екінші Тараптың Конфиденциалды ақпаратын жария етпеу жөнінде хабардар ету арқылы орындайды.

5.3. Тараптардың біреуінің Конфиденциалды ақпаратты үшінші тұлғаларға жария ету ниеті болған жағдайда ол бұл туралы Конфиденциалды ақпаратты иеленуші болып табылатын екінші Тарапты хабардар етуге тиіс және мұндай жария етуге оның алдын ала жазбаша келісімін алуға тиіс (i); ақпарат иесінен Конфиденциалды ақпаратты ашуға осындай жазбаша келісімді алдын ала алған жағдайда үшінші тұлғадан оған берілетін Конфиденциалды ақпаратты жария етпеу талаптарын сақтау туралы алдын ала жазбаша міндеттеме алуға тиіс (ii);

5.4. Тараптардың өзара келісімі негізінде жасалған мәлімдемелерді (i) қоспағанда немесе (ii) мұндай мәлімдемені жариялау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес талап етілетін болса әрі жарияланым мәтіні, нысаны және ақпарат көзі Тараптар арасында келісілген жағдайда, Тараптардың ешқайсысы Шарттың талаптарына қатысты баспасөз релиздерін жарияламайды немесе басқаша мәлімдемелік хабарлар таратпайды.

5.5. Тараптардың кез келгені екінші Тараптың Конфиденциалды ақпаратын жария еткен немесе таратқан жағдайда бұған айыпты болған Тарап осындай ақпаратты жария ету салдарынан екінші Тараптың шеккен шығынының орнын толтыруға міндетті болады және Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған басқа жауапкершілікке тартылады. Егер Конфиденциалды ақпаратты таратқан Тарап мұндай (i) ақпараттың жария етілуі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес жүргізілгендігін немесе (ii) Конфиденциалды ақпарат екінші Тараптың жазбаша мақұлдауынан кейін жария етілгендігін немесе (iii) үшінші тұлғалар Конфиденциалды ақпаратқа Шартпен байланысты емес жағдайлар бойынша қол жеткізгендігін дәлелдей алса, бұл талаптар оған қолданылмайды.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерінің тиісті түрде толығымен немесе ішінара орындалмауы еңсерілмейтін дүлей күштер жағдайының, яғни төтенше жағдайлар және алдын алуға болмайтын, мұнымен шектелмейтін жағдайларды қоса алғанда: соғыс, жаппай тәртіпсіздіктер, ереуілдер, өрт, жарылыс, су тасқыны және оқиғаның болған жеріне байланыссыз өзге табиғи апаттар салдарынан, Шартты орындауға тыйым салатын кез келген мемлекеттік органның шешімі және басқа да тежеуге келмейтін дүлей күштер жағдайының (бұдан әрі – Форс-мажор) салдарынан болғандығын дәлелдей алса және осы Форс-мажор жағдайлары Шарт міндеттемелерін орындауға тікелей әсер еткен болса, Шарт бойынша міндеттемелерін толығымен және ішінара орындау жауапкершілігінен босатылады.

6.2. Форс-мажор жағдайы пайда болғанда қандай да бір міндеттемелерінің Шартқа сәйкес орындалуы Форс-мажор жағдайының басталуы салдарынан мүмкін болмаған Тарап бұл туралы екінші Тарапты дереу (Форс-мажор жағдайы басталған күннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей) жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс және екінші Тарапқа қатысты шегілген шығынды немесе келтірілген залалды азайту үшін мүмкін болатын шаралардың барлығын қабылдауға тиіс. Форс-мажор жағдайына ұшыраған Тарап бұл туралы хабарламаса немесе уақытында хабар бермесе, Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауды тоқтата тұру мүмкіндігінің негізі болатын еңсерілмес дүлей күштердің кез келген жағдайына сілтеме жасау құқығынан айырылады, мұндай хабарламау немесе уақытында хабарламау тиісті Форс-мажор жағдайы әсерінен болғандығы бұған жатпайды.

6.3. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі Форс-мажор жағдайы әрекет еткен, сондай-ақ осы жағдай салдарының әрекеті созылған уақытпен мөлшерлес кезеңге ұзартылады. Егер Шарт бойынша міндеттемелерді толығымен және ішінара орындау Форс-мажор жағдайы басталған күннен бастап күнтізбелік 60 (алпыс) күннен асатын мерзім бойы мүмкін болмаса, онда Тараптар Шартты бұзуға құқылы. Бұл жағдайда Тараптар жоғарыда көрсетілген жағдайлар бойынша Шарт бұзылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннің ішінде өзара түпкілікті есеп айырысуды жүргізуге міндеттенеді.

6.4. Форс-мажор жағдайы тоқтаған күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде форс-мажорға ұшыраған Тарап екінші Тарапты форс-мажор жағдайының тоқталғаны туралы жазбаша хабардар етуге тиіс және Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауды жалғастыруға міндетті.

6.5. Форс-мажор жағдайының басталғаны және тоқтағаны туралы хабарлама тиісті құзыретті ұйымның құжатымен расталуы тиіс. Форс-мажор жағдайы жалпыға белгілі болған және бұқаралық ақпарат құралдарында кеңінен жарияланған жағдайда жоғарыда көрсетілген құжатты тапсыру міндетті емес.

7. ӨЗГЕ ТАЛАПТАР

7.1. Банк Өтінішті қабылдаған және оған барлық қажетті белгілер қойылған күннен бастап Шарт күшіне енеді. Шарт мерзімсіз болып табылады.

7.2. Тараптардың кез келгені Шарттан бас тарту жоспарланған күнге дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей бұл туралы жазбаша хабарлама бере отырып, Шарт бойынша барлық өзара есеп айырысуды жүргізген жағдайда Шартты орындаудан бір жақты тәртіппен бас тартуға құқылы.

7.3. Шарттың кез келген өзгерістері мен толықтырулары Банк Клиентті Шартпен белгіленген тәртіпте хабардар еткен күннен бастап немесе мұндай хабарламада көрсетілген күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

7.4. Клиент Шарт бойынша орындалмаған міндеттемелер болмаған кезде:

7.4.1. ол белгілеген Шартты бұзу күніне дейін күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын;

7.4.2. Банк Шарттың 7.5-тармағы 3.2.4-тармақшасында белгіленген тәртіпке сәйкес Шартқа енгізетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар қолданысқа енгізілетін күнге дейін Банкке тиісті жазбаша хабарлама жіберу және Банкке Шарт шеңберінде шығарылған карточкалардың барлығын тапсыру арқылы Шарттан бас тартуға құқылы.

7.5. Шартқа өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу туралы Банктің хабарламасы болған кезде Клиент Шартқа енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар қолданылатын күнге дейін Шартты орындаудан бас тартуға құқылы. Егер Шартқа өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу туралы Банк хабарлағаннан кейінгі және осындай өзгерістер және (немесе) толықтырулар қолданысқа енгізілетін (қолданылатын) күнге дейінгі уақыт кезеңінде Клиент өзгерістермен және (немесе) толықтырулармен келіспеуіне байланысты Шартты орындаудан бас тартпаса, онда осы уақыт кезеңінен кейін Шарт оған енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар есепке алынып әрекет етуін жалғастырады, Клиент енгізілген өзгерістерді және (немесе) толықтыруларды қабылдаған болып саналады.

7.6. Банк Шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жағдайларда, Клиентке Шартты бұзудың болжамды күніне дейін кемінде күнтізбелік 30 (отыз) күн бұрын, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында неғұрлым қысқа мерзім көзделмеген болса, тиісті хабарлама жіберу арқылы Шарттан бас тартуға құқылы.

7.7. Шартқа қатысы бар құжаттардың барлығы Шарт талаптарына, Қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде жасалуы тиіс.

7.8. Клиент мәміленің тілін таңдауға құқылы. Клиент таңдаған тіл мәміле тілі болып табылады. Шарт нұсқаларының арасында айырмашылық болған жағдайда Шарт қағидаларына түсінік берілгенде Шарттың Клиент Өтініште анықтаған тілдегі мәтін мазмұнына басымдық беріледі. Осы арқылы Клиент Шарт бойынша мәміленің тілін (тілдерін) жеке өзі таңдағанын және Шарт бойынша мәміле тіліне (тілдеріне) қатысты Банкке қоятын ешқандай қарсылықтары және наразылықтары жоқ және бұдан әрі болмайды деп мәлімдейді.

7.9. Осы арқылы Клиент Клиенттің Банкке және (немесе) «Халық» тобына кіретін ұйымдарға (Банк және оның еншілес ұйымдары (бұдан әрі - Ұйымдар)) Шарт, Шарттың қосымша келісімдері бойынша берілген және келешекте берілуі тиіс дербес деректер субъектілерінің дербес деректеріне қатысты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және (немесе) Банктің және (немесе) Ұйымдардың ішкі құжаттарына сәйкес дербес деректерді жинау, өңдеу қажеттілігі туындайтын басқа да жағдайларда, Клиент дербес деректер субъектілерінен дербес деректерін жинауға және өңдеуге, олардың дербес деректерін «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңның 16-бабы 3-тармағы 1) тармақшасына сай трансшекаралық беруге, дербес деректерін үшінші тұлғаға, соның ішінде Банкке және (немесе) Ұйымдарға беруге және өңдеуге, Банктің және (немесе) Ұйымдардың дербес деректерді өңдеуіне келісімдерін алдын ала алғанын растайды.

Банк және (немесе) Ұйымдар қажет деп белгілеген жағдайда, Клиент дербес деректер субъектілерінен дербес деректерді жинауға және өңдеуге, олардың дербес деректерін трансшекаралық беруге, дербес деректерді үшінші тұлғаға, соның ішінде Банкке және (немесе) Ұйымдарға беруге, Банктің және (немесе) Ұйымдардың дербес деректерді өңдеуіне Клиент жинаған келісімдер бар екені жөнінде Банкке және (немесе) Ұйымдарға құжаттай растамасын береді, келісімдердің бар болғаны жөнінде құжаттай растамасын беру мүмкін болмаған жағдайда, мұндай келісімдерді жинайды, содан кейін Банкке және (немесе) Ұйымдарға оларды алғанын растайды.

Дербес деректерді жинауға және өңдеуге, дербес деректерді үшінші тұлғаға, соның ішінде Банкке және (немесе) Ұйымдарға беруге келісімдердің болмағаны үшін жауапкершілік Клиентке жүктеледі. Банкке және (немесе) Ұйымдарға дербес деректер туралы ҚР заңнамасының бұзылғаны үшін қандай да бір шаралар қолданылған жағдайда Клиент Банктің және (немесе) Ұйымдардың талап етуімен Банктің және (немесе) Ұйымдардың кез келген шығыстары мен залалдарын өтеуге міндеттенеді.

Шартта қарастырылмаған қалған мәселелер бойынша Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

7.10. Шартты орындау барысында туындайтын даулар мен келіспеушіліктердің барлығын Тараптар мүмкіндігінше өзара келіссөз жүргізу арқылы шешеді. Тараптардың бір-біріне жіберетін наразылықтары жазбаша түрде жасалып, жіберілуі тиіс. Банк Клиенттің наразылықтарын Банктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарастырады.

7.11. Келісімге қол жеткізілмеген даулы мәселелердің барлығы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында қарастырылған тәртіппен Қазақстан Республикасының соттарында шешілуге тиіс.

7.12. Клиент Банкке жүгінген кезде қызмет көрсету туралы ақпарат пен басқа да мәселелер бойынша Банктің веб-сайтында: www.halykbank.kz электронды мекенжайы бойынша және байланыс телефондары арқылы Банктің Жалақы жобалары бойынша қызметтері жөніндегі ұсыныстармен танысуға құқылы.

7.13. Клиент пен «Қазақстан Халық Банкі» АҚ, «Казкоммерцбанк» АҚ арасында жасалған, олардың мәне Клиенттің жалақы, Қазақстанның еңбек заңнамасында көзделген әлеуметтік төлемақыларды және өтемақыларды және де Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге төлемақыларды төлеуіне байланысты Клиенттің жеке тұлғалардың банк шоттарына (ағымдағы шоттар және карталар базасындағы ағымдағы шоттар) ақша аударымдары туралы өкімдерін орындау болып табылатын барлық шарттар немесе 2018 жылғы 28 шілдеге дейін бекітілген ұқсас талаптар, осы Шарттың 1.6-

тармағына сәйкес талаптар орын алғанға дейін әрекет етуін жалғастыратын, осы шарттардың жеке тұлғаларға (алушыларға) қатысты тарифтерге қолданылатын талаптарын қоспағанда, осы Шартты жасау күнінен бастап Тараптардың келісуімен бұзылған болып есептеледі.

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ «Жалақы жобасы» банк өнімі шеңберінде жеке тұлғалардың банк шоттарына ақша аудару бойынша қосылу шарты 1-қосымша.

1. Банк шоттарына ақшаны және Банктің комиссиялық сыйақысын аудару тәртібі

1.1. Банк шоттарына ақшаны және Банктің комиссиялық сыйақысын аудару үшін Банк Клиентке бірегей нөмір (бұдан әрі – уникод) береді.

1.2. Клиент Шарттың шеңберіндегі аударымдарды Банк Өтініштің қосымшасында көрсеткен деректемелерге аударды.

1.3. Клиенттің Банкте шоты болған жағдайда төлем құжаты электрондық тасымалдауышта және қағаздық тасымалдаушыда екі данада жасалады. Төлем құжатына және қағаз жүзіндегі тізімге Клиенттің уәкілетті тұлғалары қол таңбасы мен мөр бедерінің үлгілері бар құжатқа сәйкес қол қояды және мөрмен куәландырады. Егер тізім бірнеше парақта жасалған болса, онда әрбір параққа Клиенттің төлем құжатына және тізімге қол қойған уәкілетті тұлғалары қол қояды, ал соңғы парақта, әрбір беттегі қорытындыға қоса, жалпы қорытындылық нәтижесі сандармен және жазбаша көрсетіледі. Қағаз жүзіндегі тізімде Клиент міндетті түрде ағымдағы шоттың нөмірін, тегін, атын және әкесінің атын, жеке куәлігіндегі деректерді, ЖСН-ін көрсетеді.

1.4. Клиент Банкпен «Заңды тұлғаларға арналған Интернет банкинг» жүйесінде қызмет көрсету шартын жасасуға құқылы. Бұл жағдайда тізім Банкке ақпаратты тек электрондық тасымалдауышта беріледі немесе Банкке құжаттамалық растамасыз байланыс арналары арқылы жіберіледі.

1.5. Алушылардың банк шоттарына ақша аудару үшін Клиент MT102 хабарының пішімінде төлем құжатын төмендегідей жасайды:

Клиент «Төлем мақсаты» деген жолға: «тізімге сай _____ үшін еңбекақыны/басқа да төлемдерді есепке алу үшін» деп көрсетеді;

«төлем мақсатының коды» (/KNP/) деген жолда төлем түріне сәйкес мағынаны: еңбекақыны есепке алғанда - «332», алименттерді жібергенде - «190», төлем түріне сәйкес басқа да ТМК көрсетеді;

«:59:» «/SECO/» (экономика секторы) жолына /SECO/9 мағынасын көрсетеді.

Банкке жіберуге арналған MT102 хабарламасының пішімі Шарттың 2-қосымшасында келтірілген.

1.6. Банктің қызметіне комиссиялық сыйақыны Клиент төлейтін болса, онда Банктің комиссиялық сыйақысын аудару үшін Клиент:

1.6.1. «төлем мақсатының коды (/KNP/))» жолына төлем түріне сәйкес: «Банктің сыйақысын төлеу – «841» мағынасы көрсетілетін MT100 хабарлама пішімінде төлем құжатын жасақтайды,

ал «:59:» «/SECO/» (экономика секторы) жолына /SECO/4 мағынасын көрсетеді.

1.6.2. ақша аудару үшін MT102 пішімінде төлем құжатын жасақтаған кезде Банк қызметтері үшін комиссиялық сыйақы сомасын MT102 пішіміндегі төлем құжатына жеке бөлшегі ретінде енгізеді.

1.6.3. Клиент Өтініште Шоттан тікелей дебеттеу арқылы комиссиялық сыйақыны төлеу тәртібін анықтаған жағдайда, MT102 хабары пішіміндегі төлем құжаты бойынша ақша аудару сәтінде Банктің қызметтері үшін комиссиялық сыйақыны Банк Клиенттің Банкте ашылған банк шотынан есептен шығарады.

Комиссиялық сыйақыны төлеу нұсқасының талаптары Өтініште көрсетіледі.

1.7. Карточкалық базадағы ағымдағы шоттарға ақша аудару үшін Клиенттің жауапты қызметкерлері Банкке төлем карточкаларын шығаруға қажетті құжаттарды береді.

1.8. Банк Клиенттің Банкпен ағымдағы жұмысты жүргізуі үшін анықтаған жауапты тұлғалардың тізіміне сәйкес жауапты қызметкерге ДСН-конверттер мен карточкаларды береді.

1.9. Клиенттің жауапты қызметкерлері Банктен алған карточкалар мен ДСН-конверттерді төлем алушыларға береді.

Банк шоттарына ақша аудару үшін MT102 хабары пішімінің сипаттамасы

Файл мәтіндік пішімде жасалады.

Файлдың мазмұны:

{1:(аударымды жіберуші-банк пен алушы банктің ақпаратынан тұрады)}

{2:(төлемнің өту жүйесі туралы ақпараттан тұрады)}

{4:

:20: (операция референсі)

:50:/D/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (одан аударым жүргізілетін банктік шоттың нөмірі).

/NAME/ (Клиенттің атауы)

IDN/xxxxxxxxxxxxxxxx (Клиенттің БСН-і).

/CHIEF/ (басшының Т.А.Ә.)

/MAINBK/ (бас бухгалтердің Т.А.Ә.)

/IRS/ (аударым бастамашысының резиденттік белгісі)

/SECO/ (Клиенттің экономика секторы)

:52B: (бастамашы Банктің БСК)

:57B: (Банк БСК)

:59:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.(бірегей код)

/NAME/ (Банктің атауы)

IDN/xxxxxxxxxxxxxxxx (Банк БСН-і).

/IRS/ (ақша алушылардың резиденттік белгісі)

/SECO/ (ақша алушылардың экономика секторы)

:70:

/NUM/ (құжат нөмірі)

/DATE/ xxxxxx (құжат жасалған күн)

/VO/ (операция түрі)

/SEND/ (құжатты жіберу тәсілі)

/KNP/ (төлем мақсатының коды)

/ASSIGN/ - _____ үшін жалақыны есепке алуға арналған. (төлем мақсаты – «62х 6*70х» шектеуін ескеру қажет (д.б. жолақтың 1-ші жолы 62 таңбадан, кейінгі 6-уы 70 таңбадан аспауы тиіс)). Яғни 7 жолдағы таңбалардың жалпы саны 482 таңбадан аспауы тиіс)

:21:1 (пакеттегі референс)

:32B:валютасы, сомасы

:70:

/FM/(Ақша алушының тегі)

/NM/(Ақша алушының аты)

/FT/(Ақша алушының әкесінің аты)

IDN/xxxxxxxxxxxxxxxx (ақша алушының ЖСН-і).

/LA/ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (дербес шотының нөмірі).

[соңғы кезекте Банк комиссиясы көрсетіледі:

:21:n

:32B: - Банк комиссиясының коды және сомасы

:70:

/FM/ - «КОМИССИЯ» сөзі көрсетіледі

/NM/ - «БАНКТИҢ» сөзі көрсетіледі

/LA/ - банк шоты (20х)

/IDN/ - кіріс шотына комиссия есепке жатқызылатын Банк филиалының бизнес-сәйкестендіру нөмірі]¹

:32A: - төлем күні, валюта коды, сомасы (қорытынды сома)

-}

¹ Тік жақшаларда көрсетілген сипаттау бөлігі MT102 пішіміндегі төлем құжатына жеке бөлшек ретінде енгізе отырып Клиент комиссиялық сыйақыны төлеген кезде ғана қолданылады. Егер Клиент комиссиялық сыйақыны MT100 хабарлама пішімінде жеке төлем құжатымен төлесе немесе комиссиялық сыйақыны төлеу алушыға жүктелген болса, алынып тасталады.

Карточкалар шығару жөніндегі нұсқаулық

1. Карточка шығаруға қажетті құжаттарды қабылдау тәртібі

1.1. Карточка шығаруға қажетті құжаттарды Банкке өткізуге уәкілетті жауапты қызметкер (бұдан әрі – жауапты қызметкер):

- 1) Банк ұсынатын карточкаларды шығару талаптарын түсіндіреді;
- 2) Төлем карточкасын шығару және қызмет көрсету туралы қосылу шартымен, Карточканы пайдалану ережелерімен және Тарифтермен танысуды ұсынады;
- 3) карточкаларды шығаруға қажетті құжаттарды жинастыруды іске асырады;
- 4) ақша алушылар толтырған және қолдарын қойған құжаттардың дұрыс толтырылуын тексереді, қандай да бір қате тапқан жағдайда оларды түзету үшін кейін қайтарады;
- 5) төлем карточкасын шығару жөніндегі сауалнама-өтінішке бұрыштама қояды және онда өзінің тегін және аты-жөнін, Клиенттің атауын (атын) көрсетеді;
- 6) қажет болғанда мынадай мәліметтер: алушының реттік нөмірі, тегі, аты және әкесінің аты, карточкаға қызмет көрсетілгені үшін оның енгізген сыйақы сомасы көрсетілген тізімдемені жасай отырып, карточкаларға қызмет көрсетілгені үшін сыйақы жинастыруды Тарифтерге сәйкес іске асырады;
- 7) карточкаларды шығаруға қажетті құжаттарды және карточкаға қызмет көрсетілгені үшін сыйақыны Банкке жеткізеді.

2. Банктен алынған карточкалар мен ДСН-конверттерді есепке алу және сақтау тәртібі

2.1. Банктен карточкалар мен ДСН-конверттерді ақша алушыларға беру үшін алынғаннан кейін жауапты қызметкер:

- 1) алушылар карточкаларының нөмірлерін алынған карточкалардың арнайы жүргізілетін журналына/тізілімге тіркейді;
- 2) Банктен алынған және карточка алушыларға берілмеген карточкалардың сақталуын қамтамасыз етеді;
- 3) Банктен алынған және карточка алушыларға берілмеген карточкалар жоғалған /ұрланған жағдайда дереу Банкке карточканы оқшаулау туралы талаппен жазбаша өтініш жасайды;
- 4) алушыларға берілмеген карточкаларды Банктен оларды алған күннен бастап күнтізбелік 2 (екі) айдың ішінде Банкке қайта өткізеді;
- 5) Шарт бұзылған жағдайда Банкке барлық алынған және карточка алушыларға берілмеген карточкаларды Банктің жазбаша хабарламасы келіп түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қайтарады.

3. Карточкалар мен ДСН-конверттерді беру тәртібі

3.1. Алынған карточкалар мен ДСН-конверттерді есепке алуды және сақтауды қамтамасыз ету мақсатында оларды өртенбейтін сейфтерде және алфавиттік тәртіппен, бір-бірінен бөлек сақтау ұсынылады.

3.2. Алушыға карточканы бергенде карточка беруді іске асыруға уәкілетті етілген жауапты қызметкер:

- 1) алушының ұсынған жеке басын куәландыратын құжаты бойынша оның тұлғасына көз жеткізеді;
- 2) карточкада көрсетілген тегін және атын жеке басын куәландыратын құжаттағы тегімен және атымен салыстырып тексереді;
- 3) карточканы, төлем карточкасын шығаруға Банк қол қойған сауалнам-өтініштің екінші даналарын және карточканы қолдану ережесін, берілген карточкалар тізіміндегі күні мен уақытын көрсете отырып, қол қойдыру арқылы алушыға береді;
- 4) алушыға карточканың сыртқы бетіндегі қол қою үлгісінің панелінде қол қоюды ұсынады;
- 5) алушыны ДСН-конверттерді беруге уәкілетті етілген жауапты қызметкерден ДСН-

конверттерді алуға жібереді.

3.3. ДСН-конверттерді бергенде ДСН-конверттерді беруге уәкілетті етілген жауапты қызметкер:

1) алушының ұсынған жеке басын куәландыратын құжаты бойынша оның тұлғасына көз жеткізеді;

2) карточкада көрсетілген тегін және атын жеке басын куәландыратын құжаттағы тегімен және атымен салыстырып тексереді;

3) берілетін карточкалар тізімінде алушыға қол қойдырып ДСН-конвертті береді және ДСН-конвертті оның көзінше ашып көруді және ДСН-кодтың айқын басылғанына көз жеткізуді ұсынады.

3.4. Берілген карточкалар тізімінің көшірмесі клиенттің бухгалтериясына есепке алу тізімін жасау үшін жіберіледі.

3.5. Жауапты қызметкерлер алған және оларды алған күннен бастап күнтізбелік 2 (екі) айдың ішінде алушылар талап етпеген (алмаған) карточкалар мен ДСН-конверттерді жауапты қызметкер Банкке қайтаруы тиіс. Карточкалар мен ДСН-конверттерді қабылдау-беру фактісі бойынша Банк анықтаған нысанда карточкалар мен ДСН-конверттерді қабылдау-беру актісі (екі данада, ұйым және Банк үшін бір-бір данадан) жасалады.

3.6. Алынбаған карточкалар жауапты қызметкерлердің қатысуымен тігінен және көлденеңінен міндетті түрде магнит жолағынын/ микропроцессордың тұтастығын бұза отырып, төрт бөлікке бөлініп қиылады және қиылған бөліктері жапсырма лентамен (скотчпен) байланады. Банк қызметкері Авторизация орталығымен хабарласады және карточканы оқшаулайды, актіде карточканы оқшаулауды тіркеу нөмірін және уақытын көрсетеді.

4. Қолданылу мерзімі аяқталған карточканы ауыстыру тәртібі

4.1. Қолданылу мерзімі аяқталған карточканы ауыстыру үшін жауапты қызметкер:

1) ақша алушыға тегін, атын, әкесінің атын, құпия сөзді, жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін, карточканы ауыстыру себебі мен жағдайын көрсетіп, карточканы қайта шығару жөнінде өтініш толтыруды және оған қол қоюды ұсынады;

2) ақша алушыдан ескі карточканы тапсыруды сұрайды;

3) ақша алушының ескі карточкасы жоқ болған жағдайда, карточканы ауыстыру карточка жоғалған кездегі тәртіппен ауыстырылатынын және карточканы оқшау үшін карточкалық шоттан Банк Тарифтеріне сәйкес сыйақы ұсталынады деп хабарлайды;

4) ақша алушының ескі карточкасы болғанда:

5) ескі карточка тігінен және көлденеңінен міндетті түрде магнит жолағынын/ микропроцессордың тұтастығын бұза отырып, төрт бөлікке бөлініп қиылады және қиылған бөліктері жапсырма лентамен (скотчпен) байланады;

6) алушыдан карточканы ауыстыру жөніндегі өтініште оның қатысуымен ескі карточка қиылғаны туралы атап көрсетуді және өтінішке қол қоюды ұсынады;

7) карточканы қайта шығару жөніндегі өтінішке бұрыштама қояды және онда өзінің тегін және аты-жөнін, Ұйымның атауын көрсетеді.