

Individual depozit qutisini ijaraga berish

SHARTNOMA № _____

Toshkent sh.

“ _____ ” _____ **202**

AJ “InFinBank” Amaliyot boshqarmasi /BXM (keyingi o‘rinlarda — “**BANK**” deb ataladi), vakili _____, _____ asosida ish yurituvchi, bir tomondan, hamda jismoniy shaxs _____ (pasport seriyasi _____), keyingi o‘rinlarda — MIJOZ deb ataladi, ikkinchi tomondan, o‘zaro kelishib, quyidagilar bo‘yicha ushbu shartnomani imzoladilar:

1. Shartnoma mavzusi

1.1. Bank Mijozga № _____ raqamli individual depozit qutisini vaqtinchalik foydalanish uchun beradi. Ushbu quti hajmi _____ bo‘lib, Bankning maxsus saqlash joyida — Toshkent shahri, T. Shevchenko ko‘chasi, 1-uy manzilida joylashgan. Ijara muddati «» _____ 20 yildan «» _____ 20 yilgacha belgilanadi. Qutilardan foydalanish tartibi Bank tomonidan qabul qilingan Individual depozit qutilarini ijaraga berish qoidolari asosida amalga oshiriladi. Mazkur qoidalar ushbu shartnomaning ajralmas qismi hisoblanadi.

1.2. Mijoz qutidan foydalanish evaziga Bankka Shartnomaning 2.1-bandida ko‘rsatilgan miqdorda to‘lov amalga oshiradi.

1.3. Bank Mijoz yoki uning vakili tomonidan qutiga joylashtiriladigan yoki olinadigan narsalarning mazmuni va qiymatini nazorat qilmaydi.

2. Ijara haqi va hisob-kitob tartibi

2.1. Har bir oy uchun ijara haqi (QQS bilan birga) _____ so‘mni tashkil etadi. To‘lov milliy valyuta — so‘mda, Bankning amaldagi tariflari asosida amalga oshiriladi.

2.2. Shartnomaning umumiy summasi _____ (_____) so‘mni tashkil etadi.

2.3. To‘lov Shartnoma kuchga kirgan kunda, 100 foiz miqdorda oldindan amalga oshiriladi. Mijoz to‘lovni Bank kassasiga naqd shaklda yoki Bank hisob raqamiga o‘tkazish yo‘li bilan to‘laydi.

3. Tomonlarning huquq va majburiyatlari

3.1. Tomonlar o‘z majburiyatlarini Bank qoidolari, ushbu Shartnoma hamda O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlariga muvofiq bajaradilar. Ular o‘zaro huquq va majburiyatlarini bajarishda bir-biriga nisbatan javobgardirlar.

4. Fors-major holatlar

4.1. Tomonlar o‘zlariga bog‘liq bo‘lmagan, oldindan ko‘rish yoki oldini olish imkoni bo‘lmagan favqulodda vaziyatlar sababli majburiyatlarni bajarmagan hollarda javobgarlikdan ozod etiladilar. Bunday vaziyatlarga yong‘in, suv toshqini, zilzila, tabiiy ofatlar, urush, fuqarolik tartibsizliklari, hamda tegishli normativ-huquqiy hujjatlarning yo‘qligi yoki bekor qilinishi kiradi.

4.2. Agar fors-major holatlari ikki oydan ortiq davom etsa, Tomonlar shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega bo'ladilar. Bunda hech bir tomon boshqa tomondan zararini qoplashni talab qila olmaydi.

5. Boshqa shartlar

5.1. Ushbu Shartnoma Mijoz va Bank tomonidan imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi hamda 1.1-bandda ko'rsatilgan muddat tugaguncha amal qiladi. Mijoz Bankning Qoidalari va tariflari bilan tanishib, ularga rozilik bildirgan holda shartnomaga qo'shiladi.

5.2. Tomonlar o'rtasida kelib chiqadigan barcha kelishmovchilik va nizolar avvalo o'zaro muzokaralar yo'li bilan hal etiladi. Agar nizolar hal qilinmasa, ular Bank joylashgan hudud sudida ko'rib chiqiladi.

5.3. Ushbu Shartnoma ikki nusxada tuzilgan bo'lib, har ikkisi teng huquqiy kuchga ega. Tomonlarning har biri bittadan nusxaga ega bo'ladi.

5.4. Ushbu Shartnomaga o'zgartirish yoki qo'shimchalar kiritilishi mumkin. Buning uchun Bank va Mijoz o'zaro kelishib, yozma ravishda imzolashi shart. Mazkur o'zgartirish va qo'shimchalar Shartnomaning ajralmas qismi hisoblanadi.

5.5. Ushbu Shartnomada ko'zda tutilmagan munosabatlarda Tomonlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga amal qiladilar.

6. Tomonlarning rekvizitlari

Bank:

Bank xizmatlar markazi

Amaliyot boshqarmasi AJ "InFinBank"

O'zbekiston Respublikasi, Toshkent sh.,

Mirobod t., T.Shevchenko k., 1

MFO 01041

STIR 206942764

Amaliyot boqarmasi / BXM boshlig'i

MIJUZ:

(Mijoz imzosi)

Muhr

AJ "InFinBank" ning tariflari bilan tanishdim.
Individual depozit qutilarini ijaraga berish qoidalari
bilan ham tanishdim.

(Mijoz imzosi)

Shartnomaga ilova
individual depozit qutisini ijaraga
berish bo'yicha
№ _____
«__» _____ 2025 y.

AJ "InFinBank" da individual depozit qutilarini ijaraga berish tartibi to'g'risida QOIDALAR

Ushbu Qoidalar O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonun, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda Bankning ichki hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

Mazkur Qoidalar AJ "InFinBank" da individual depozit qutilarini mijozlarga vaqtinchalik pullik foydalanishga (keyingi o'rinlarda — ijaraga) berish tartibini belgilaydi. Qoidalar individual depozit qutilarini ijaraga berish shartnomasining ajralmas qismi hisoblanadi.

1. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Qoidalarining asosiy tushunchalari

Bank – Aksiyadorlik jamiyati "Invest Finance Bank", shuningdek uning filiallari, bo'linmalari va markazlari.

Mijoz – jismoniy yoki yuridik shaxs (rezident yoki norezident), shuningdek yakka tartibdagi tadbirkorlar, individual depozit qutilarini ijaraga oluvchi shaxslar.

Shartnoma – jismoniy shaxs, yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkor bilan tuziladigan shartnoma bo'lib, unga muvofiq Bank depozitariyida joylashgan individual depozit qutilarini ijaraga beradi.

Tarif – Bank depozitariysidagi individual depozit qutilarini ijaraga berish xizmatlari uchun belgilangan to'lov stavkalari, ular AO "InFinBank" ning Aktiv va Passivlarni boshqarish qo'mitasi qarori bilan tasdiqlanadi.

Individual depozit qutisi – maxsus metall seyfyda joylashgan, o'ziga xos raqam bilan belgilangan qulflanadigan quti bo'lib, ichida mijozning qimmatliklari saqlanadi. U qutiga tegishli barcha jihozlar bilan birgalikda vaqtinchalik ijaraga topshiriladi.

Master-kalit – Bank xodimi tomonidan depozit qutisini mijoz kaliti bilan bir vaqtda ochish uchun ishlatiladigan kalit.

Mijoz kaliti – depozit qutisi qulfiga tegishli bo'lgan bitta dona kalit bo'lib, u quti bilan birga Mijozga topshiriladi.

Saqlash predmeti – mijoz tomonidan depozit qutisiga joylashtirilgan qimmatbaho metallar, toshlar, zargarlik buyumlari, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar hamda hujjatlar.

Maxsus saqlash joyi (depozitariy) – Bank hududida joylashgan, mustahkam eshiklar, panjaralar, yong'in va xavfsizlik signalizatsiyalari bilan jihozlangan, alohida qo'riqlanadigan xonada joylashgan individual depozit qutilari majmuasi.

Bankning mas'ul xodimi – Bankning chakana xizmatlar bo'limi xodimi bo'lib, unga buyruq asosida mijozlarni qabul qilish, shartnoma va hujjatlarni tayyorlash, qo'shimcha kelishuvlarni rasmiylashtirish kabi vazifalar yuklatiladi.

Depozitariy mudiri – Bank xodimi bo'lib, buyruq asosida depozit qutilarini ijaraga berish jarayonini nazorat qiladi, mijozni kuzatib boradi va tegishli hujjatlarni yuritadi.

Buxgalter-operator – Bankning chakana xizmatlar bo‘limi buxgalteri bo‘lib, unga buyruq asosida depozitariya bilan bog‘liq buxgalteriya yozuvlarini amalga oshirish yuklatiladi.

Operatsion kun – Bank tomonidan belgilangan ish vaqti bo‘lib, unda mijoz Bank xizmatlaridan foydalanishi mumkin (bayram va dam olish kunlaridan tashqari).

Qaydlar kartasi – Mijozning Bank depozitariysiga tashriflarini qayd etish varag‘i.

Kalit nusxasi – mijoz kalitining nusxasi bo‘lib, u faqat ushbu Qoidalarga muvofiq hollarda Bank tomonidan depozit qutisini ochish uchun ishlatilishi mumkin.

2. Individual depozit qutisini ijaraga berish shartlari

2.1. Individual depozit qutisi faqat Bank va Mijoz o‘rtasida imzolangan Shartnoma hamda Mijoz tomonidan Shartnomada belgilangan muddat uchun ijaraning to‘liq miqdorda oldindan to‘lab berilishi (to‘liq oldindan to‘lov) asosida ijaraga beriladi.

2.2. Bir Shartnoma doirasida faqatgina bitta individual depozit qutisi ijaraga olinishi mumkin.

2.3. Bank o‘z Depozitariysida joylashgan individual depozit qutilarini quyidagi qimmatliklarni saqlash uchun ijaraga beradi: qimmatbaho metallar, toshlar, zargarlik buyumlari, qimmatli qog‘ozlar, pul mablag‘lari va boshqa qimmatliklar, shu jumladan hujjatlar. Bunda ushbu Qoidalarining 2.5-bandida ko‘rsatilgan taqiqlangan buyumlar bundan mustasno hisoblanadi.

2.4. Individual depozit qutisini ijaraga olishda unda saqlanadigan qimmatliklar va hujjatlarning ro‘yxati tuzilmaydi. Mijoz depozit qutisidagi amallarni mustaqil ravishda amalga oshiradi, bunda Depozitariy mudiri ishtirok etmaydi. Bank Mijoz foydalanayotgan individual depozit qutisining ichki tarkibi uchun javobgar emas. Quti ichidagi narsalarning saqlanishi uchun shaxsiy javobgarlik to‘liq Mijoz zimmasiga yuklatiladi va u Bankka mazkur narsalarning miqdori yoki sifatiga doir e‘tiroz bildirsa olmaydi. Bunda faqatgina Mijoz ishtirokisiz yuzaga kelgan mexanik shikastlanish yoki buzib kirish holatlari bundan mustasno hisoblanadi.

2.5. Individual depozit qutisida quyidagi buyumlarni saqlash qat‘iyan taqiqlanadi:

yonuvchan, zaharli, portlovchi, narkotik, radioaktiv, kimyoviy va bakteriologik moddalar, qurol-yarog‘;

muomaladan chiqarilgan va/yoki maxsus ruxsatsiz saqlash taqiqlangan buyumlar, suyuqliklar, buziluvchan oziq-ovqat mahsulotlari, shuningdek quti va qo‘shni qutilar, Depozitariy yoki Bank xodimlari sog‘lig‘iga zarar yetkazishi mumkin bo‘lgan boshqa narsalar;

noqonuniy diniy yoki siyosiy mazmundagi adabiyotlar (jumladan, varaqalar), konstitutsiyaga xilof tarzda davlat tuzumini o‘zgartirishga, hokimiyatni egallash yoki qonuniy vakillarni ag‘darishga, shuningdek, mamlakat hududiy yaxlitligini buzishga da‘vat etuvchi materiallar;

amaldagi qonunchilikda taqiqlangan boshqa buyumlar va materiallar.

2.6. Individual depozit qutisini subarendaga topshirish qat‘iyan man etiladi.

2.7. Bank Mijoz va uning individual depozit qutisi haqidagi ma‘lumotlarning maxfiyligini O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tarzda kafolatlaydi.

3. Individual depozit qutisi ijarasi bo‘yicha shartnomani tuzish va bekor qilish tartibi

3.1. Individual depozit qutisi Mijozga Bank va Mijoz o‘rtasida tuziladigan Shartnoma asosida ijaraga beriladi.

3.2. Shartnoma tuzish uchun asos — Mijoz tomonidan Bank tomonidan tasdiqlangan shakldagi ariza bilan murojaat qilishi hisoblanadi.

Shartnoma tuzilishidan avval Mijozga Bank Depozitariysini ko‘zdan kechirish, Individual depozit qutisini ijaraga berish Qoidalari hamda Bankning Tariflari bilan tanishish huquqi beriladi.

Mijoz o'z xohishiga ko'ra Bank taklif etgan hajmdagi qutilardan birini tanlashi mumkin, bu tanlov tuzilgan Shartnomada alohida qayd etiladi.

3.3. Shartnomani rasmiylashtirish uchun Mijoz Bankning mas'ul xodimiga quyidagilarni taqdim etishi shart:

3.3.1. Mijoz — jismoniy shaxs (rezident yoki norezident):

Individual depozit qutisini ijaraga olish to'g'risida ariza;

Shaxsni tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat). Asl nusxasi ko'rsatilgandan so'ng, Bank nusxasini qabul qiladi;

Agar Mijoz qutidan foydalanish huquqini boshqa shaxsga topshirsa — O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq rasmiylashtirilgan, mazkur shaxsga Mijoz nomidan qutidan foydalanish huquqini beruvchi hujjat.

3.3.2. Mijoz — yuridik shaxs:

Individual depozit qutisini ijaraga olish to'g'risida ariza;

Imzo va muhr namunalari kartochkasining bir nusxasi (muhr mavjud bo'lsa), belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan;

Mijoz rahbarining shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat). Asl nusxasi ko'rsatilgandan so'ng, Bank nusxasini qabul qiladi;

Rahbar tayinlanganligini tasdiqlovchi asosiy hujjatlar (Ta'sischilar qarori va buyruq nusxasi);

Agar Mijoz vakil orqali ish yuritrsa, depozit qutisi bo'yicha amallarni amalga oshirish huquqini beruvchi hujjat.

3.3.3. Agar Mijoz — yuridik shaxs Bankda hisob raqamiga ega bo'lmasa, u quyidagilarni taqdim etishi kerak:

Individual depozit qutisini ijaraga olish to'g'risida ariza;

Davlat ro'yxatidan o'tkazilganlik guvohnomasi (asl nusxasi asosida Bank nusxa oladi);

Imzo va muhr namunalari kartochkasining bir nusxasi (muhr mavjud bo'lsa), belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan;

Ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav) va ularga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalar. Agar Mijoz xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxona bo'lsa, qonunchilik talablariga muvofiq ushbu hujjatlar notarial tasdiqlangan bo'lishi shart;

Mijoz rahbarining shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat). Asl nusxasi ko'rsatilgandan so'ng, Bank nusxasini qabul qiladi;

Rahbar tayinlanganligini tasdiqlovchi asosiy hujjatlar (Ta'sischilar qarori va buyruq nusxasi);

Agar Mijoz vakil orqali ish yuritrsa, depozit qutisi bo'yicha amallarni amalga oshirish huquqini beruvchi hujjat.

3.4. Shartnomani imzolash orqali Mijoz Bankning Tariflari va ushbu Qoidalar bilan to'liq tanishganini hamda ularni so'zsiz bajarishga majburiyat olganini tasdiqlaydi.

3.5. Shartnoma imzolanganidan so'ng Mijoz uchun hisob kartochkasi rasmiylashtiriladi.

3.6. Hujjatlar rasmiylashtirilgach, Mijoz Shartnomada ko'rsatilgan butun ijara muddati uchun to'lovni amalga oshiradi.

To'lov amalga oshirilgach, Bankning mas'ul xodimi Mijozga Shartnomaning uning nusxasini, ushbu Qoidalarni topshiradi va Mijoz arizasiga asosan individual depozit qutisining kalitini beradi.

Shartnoma muddati tugaganda (ijara muddati oxirgi kunidan kechiktirmay) Mijoz qutini bo'shatishi yoki Shartnoma muddatini uzaytirishi shart.

Bank yoki Mijoz mazkur Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega bo'lib, bunda boshqa Tomon kamida 1 (bir) oy oldin bekor qilish sanasi ko'rsatilgan holda yozma ravishda ogohlantirilishi lozim.

4. Individual depozit qutisini ijaraga olish muddati

4.1. Shartnoma eng ko'pi bilan 1 (bir) yil muddatga tuziladi.

4.2. Ijara muddati Bank va Mijoz o'rtasida Shartnoma imzolangan kundan boshlab hisoblanadi va kalendaridagi kunlar bilan aniqlanadi.

Ijara muddati Tomonlarning qo'shimcha kelishuviga asosan uzaytirilishi mumkin.

5. Ijara haqi va kompensatsion to'lovlarni amalga oshirish tartibi

5.1. Barcha zarur hujjatlar rasmiylashtirilgach, Mijoz Shartnomada ko'rsatilgan butun ijara muddati uchun to'lovni amalga oshiradi.

Agar Mijozning o'ziga bog'liq bo'lgan sabablarga ko'ra Individual depozit qutisidan foydalanish muddatidan oldin to'xtatilsa, Bank bunga javobgar bo'lmaydi va Mijoz tomonidan to'langan ijara haqi qaytarilmaydi.

5.2. Shartnomada yoki unga qo'shimcha kelishuvda belgilangan ijara muddatidan ortiq foydalangan taqdirda, Mijoz Individual depozit qutisi kalitini Bankka qaytarishidan oldin qo'shimcha to'lovni amalga oshirishi shart.

Mazkur to'lov Mijoz tomonidan qutidan foydalangan real vaqt asosida hisoblab chiqiladi.

6. Individual depozit qutisidan foydalanish tartibi

6.1. Mijoz Bank bilan Shartnomani imzolaganidan, barcha zarur to'lovlarni amalga oshirganidan va qutining mijozga tegishli kalitini olganidan keyin Bank Depozitariysiga birinchi tashrif buyurish huquqini qo'lga kiritadi.

Qutiga kirish uchun Mijoz Bankning mas'ul xodimiga murojaat etib, shaxsini tasdiqlovchi hujjatni taqdim etishi va Shartnomada ko'rsatilgan quti raqamini aytishi lozim.

Mijozning shaxsiy ma'lumotlari tekshirilgach, Depozitariy mudiri Mijoz bilan birgalikda Bankning Depozitariysiga yo'l oladi.

Depozitariy mudiri panjarani ochib, Mijoz bilan ichkariga kiradi.

Mijoz mudir ishtirokida qutining butligini tekshiradi. Agar tashqi shikastlanishlar bo'lmasa, mas'ul xodim Mijozdan tashrif kartochkasining tegishli qatorida imzo qo'yishni so'raydi.

6.2. Depozitariy mudiri Individual depozit qutisini Master-kalit yordamida ochadi, so'ngra Mijoz uni o'z kaliti bilan ochadi.

Shundan keyin mudir kalitni qulfdan chiqarib oladi va Mijozga uning kaliti qutini yopguncha burilgan holda qolishi kerakligini eslatadi. So'ng mudir Depozitariydan chiqib ketadi.

6.3. Mijoz qutidan saqlash uchun mo'ljallangan konteynerni chiqarib, unga mol-mulk joylashtirishi yoki undan mol-mulkni olishi mumkin.

6.4. Mijozning Depozitariyda bo'lish vaqti 15 daqiqadan oshmasligi kerak.

Mol-mulkni joylashtirish yoki olish amali tugagach, Mijoz konteynerni qutiga joylaydi va mudirni chaqiradi.

Qutining to'g'ri yopilganiga va soz holatda ekaniga ishonch hosil qilgach, Mijoz mudir huzurida hisob kartochkasiga imzo qo'yadi.

Shundan so'ng mudir va Mijoz birgalikda Depozitariydan chiqadilar. Darhol mudir panjarani yopadi va Mijozni chiqishgacha kuzatadi.

Mijozning Individual depozit qutisiga kirishi dushanbadan jumagacha, soat 9:00 dan 16:00 gacha bo'lgan ish vaqtida amalga oshiriladi.

Bank Depozitariyiga kirish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati Bank buyrug'i bilan tasdiqlanadi va Bank xavfsizlik departamentiga taqdim etiladi.

7. Tomonlarning huquqlari va majburiyatlari

7.1. Bankning majburiyatlari:

7.1.1. Individual depozit qutilarini soz va foydalanishga yaroqli holatda saqlash.

7.1.2. Depozitariyga kirish ustidan nazoratni ta'minlab, Mijoz xabarisiz begona shaxslarga qutiga kirish imkoniyatini bartaraf etish.

7.1.3. Mijozga ijara qutiga olingan qutiga to'siqsiz kirishni ta'minlash.

7.1.4. Mijoz haqida, unga quti berilgani va Shartnoma shartlari to'g'risidagi ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga oshkor etmaslik (faqat O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan hollar bundan mustasno).

7.1.5. Mijoz yozma ariza bilan murojaat qilgan taqdirda (kalit yoki qulf yo'qolganida yoki shikastlanganda), Bank belgilagan tartibda va Mijoz ishtirokida, ariza topshirilgan kundan keyin 5 ish kunidan kechiktirmay qutini ochib berish.

7.1.6. Mijoz kalitini yo'qotganda, shikastlaganda yoki u o'g'irlanganda, Mijozga yangi depozit qutisi ajratish yoki qulf almashtirilgach yangi kalitni topshirish.

7.1.7. Qutini ochish zarurati tug'ilganda, Mijozni har qanday axborot vositasi orqali xabardor qilish.

7.1.8. Quti ochilgan kundan boshlab 1 yil davomida undagi mol-mulkni saqlash.

7.2. Bankning huquqlari:

7.2.1. Mijozdan ijara haqini 5-bo'lim qoidalariga muvofiq undirish.

7.2.2. Mijoz ishtirokisiz quyidagi hollarda qutini ochish:

a) fors-major holatlari yuzaga kelib, mol-mulk xavfsizligiga tahdid tug'ilganda;

b) qonunchilikka muvofiq huquqni muhofaza qiluvchi yoki nazorat organlarining tegishli qarorlari taqdim etilganda;

c) Mijoz ijara majburiyatlarini bajarmay, ijara muddati tugagandan so'ng 1 oy o'tgach.

7.2.3. Quti ochilganidan keyin 1 yil o'tgach (7.2.2-band asosida, lekin qonunda belgilangan hibs holati bundan mustasno):

a) agar qutida pul bo'lsa, Mijozning qarzdorligini qoplash uchun foydalanish;

b) mol-mulkni qutidan olib tashlash va uning shikastlanishi yoki yo'qolishi uchun Bank javobgar bo'lmasligi;

c) mol-mulk taqdiri O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligiga muvofiq hal etilishi.

7.2.4. Mijoz Shartnomadagi majburiyatlarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan taqdirda, Bank 30 kun oldin yozma xabarnoma yuborib, Shartnomani to'liq yoki qisman bekor qilish.

7.2.5. Mijoz bilan kelishgan holda Tariflarni o'zgartirish.

7.2.6. Agar ijara haqi to'lanmasa, qutini ijaraga berishni rad etish.

7.2.7. Mijoz Bank Depozitariysiga tashrif buyurganida, ijara muddatini qo'shimcha kelishuv orqali o'zgartirish.

7.2.8. Amaldagi qonunchilikka muvofiq, Mijoz talab qilib olmagan mol-mulkni (7.3.9-band) o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etish. Mijoz bunga avvaldan rozilik bildiradi va agar Bankka o'z vaqtida xabar bermasa, kelgusida da'vo qilmaslik majburiyatini oladi.

7.3. Mijozning majburiyatlari:

7.3.1. Quydagi to'lovlarni amalga oshirish:

- a) Shartnomada ko'rsatilgan ijara haqini to'lash;
- b) qo'shimcha ijara muddati uchun haqini to'lash;
- c) kalit yo'qolsa yoki shikastlansa — Bank Tarifiga muvofiq jarimasini to'lash;
- d) Predmet va buyumlarini saqlash va ularni yo'q qilish bilan bog'liq Bank xarajatlarini

qoplaydigan to'lov.

7.3.2. Depozitariy mudiri ishtirokida kalit va quti sozligini tekshirish; qutidan faqat maqsadga muvofiq foydalanish; taqiqlangan buyumlarni joylashtirmaslik.

7.3.3. Quti, qulf yoki kalitni shikastlamaslik va ularning ishlash holatini yomonlashtiruvchi harakatlar qilmaslik.

7.3.4. Shaxsni tasdiqlovchi hujjat yo'qolsa, yashash manzili yoki aloqa raqamlari o'zgarsa (yuridik shaxslar uchun rahbar, bosh buxgalter yoki ustav hujjatlaridagi o'zgarishlar bo'lsa) Bankni darhol yozma ravishda xabardor qilish.

7.3.5. Qutidagi nosozliklar, qulf yoki kalit yo'qolishi haqida Bankni darhol ogohlantirish.

7.3.6. Kalit yo'qolganda qutini ochish jarayonida shaxsan ishtirok etish (yuridik shaxslar uchun vakil ishtirok etishi).

7.3.7. Kalitni ehtiyot qilish, uning nusxasini yasamaslik va uchinchi shaxslarga bermaslik (faqat qonuniy tartibda ishonchli shaxsga berilishi mumkin).

7.3.8. Shartnomada ko'rsatilgan manzil bo'yicha Bank yuborgan xat-xabarlarni qabul qilish.

7.3.9. Quti ochilgan kundan boshlab 1 yil ichida mol-mulkni olib chiqish. Agar 2 oy ichida Bankka mol-mulkni olish niyati haqida xabar bermasa va ijara haqi uchun qo'shimcha to'lovni amalga oshirmasa, mol-mulk Mijoz tomonidan rad etilgan deb hisoblanadi.

7.3.10. Ijara muddati tugagan kuni mol-mulkni olib chiqish yoki qo'shimcha kelishuv orqali muddatni uzaytirish. Aks holda, Bank Tarifiga muvofiq jarima to'lash.

7.4. Mijozning huquqlari:

- Shartnomada (yoki qo'shimcha kelishuvda) belgilangan muddat davomida qutiga shaxsan yoki vakil orqali kirish va undan foydalanish;

- Ijara muddatini Bank bilan qo'shimcha kelishuv asosida uzaytirish;

- Shartnomani muddatidan oldin bekor qilish uchun Bankni 1 oy oldin xabardor qilib, qutidan mol-mulkni olib, kalitni qaytarish;

- Qutini ochish jarayonida shaxsan (yuridik shaxslar uchun vakil orqali) ishtirok etish.

8. Individual depozit yacheykasini ochish tartibi

8.1. Individual depozit yacheykasini ochish Mijoz tashabbusi yoki Bank tashabbusi bilan amalga oshirilishi mumkin.

8.2. Individual depozit yacheykasini Mijoz tashabbusi bilan ochish:

Mijoz tomonidan yacheyka kaliti yo'qotilganda yoki shikastlanganda, shuningdek, qulf shikastlanganda yacheyka faqat Mijoz ishtirokida ochiladi. Yacheyka Mijozning arizasiga asosan va Mijoz tomonidan mazkur operatsiya uchun to'lov amaldagi Bank Tariflariga muvofiq oshirilgandan so'ng ochiladi.

Bank Mijoz tomonidan tegishli ariza taqdim etilgan kundan va to'lov amalga oshirilganidan keyin 5 (besh) ish kuni ichida Individual depozit yacheykasini ochilishini ta'minlashi shart.

Individual depozit yacheykasi ochilgani haqida tegishli dalolatnoma tuziladi. Mijoz yacheykadan saqlash predmetini chiqarib olishi shart.

Agar Mijoz Individual depozit yacheykasini ijarada davom ettirish istagini bildirsa va Bankda bo'sh yacheykalar mavjud bo'lsa, Bank Mijoz bilan tuzilgan qo'shimcha kelishuv asosida boshqa Individual depozit yacheykasini taqdim etadi. Bu yacheyka ijaraning amal qilish muddati oxirigacha taqdim etiladi.

8.3. Individual depozit yacheykasini Bank tashabbusi bilan ochish:

8.3.1. Bank, ushbu Qoidalar 7.2.4-bandida nazarda tutilgan hollarda, Mijoz ishtirokisiz Individual depozit yacheykasini majburiy ravishda ochish, Saqlash predmetini chiqarib olish va qulfni almashtirish huquqiga ega.

Zaruriyat tug'ilganda, Bank yacheyka ochilishi haqida Mijozni pochta xabarnomasi (qabul qilinganligi haqida tasdiq bilan) orqali, yacheyka ochilishidan kamida 30 (o'ttiz) kalendar kuni oldin yozma ravishda ogohlantiradi.

Individual depozit yacheykasini majburiy ravishda ochish va Saqlash predmetini chiqarib olish Bank tomonidan faqat yacheyka ijarasi muddati tugaganidan yoki Shartnoma muddatidan oldin bekor qilinganidan keyin bir kalendar oy o'tgach amalga oshirilishi mumkin.

Individual depozit yacheykasini ushbu Qoidalar 7.2.4-bandida nazarda tutilgan hollarda majburiy ravishda ochish Bank vakillaridan iborat 3 (uch) kishilik komissiya tomonidan amalga oshiriladi.

Yacheyka ochilgandan so'ng, uning tarkibi bo'yicha ro'yxatni o'z ichiga olgan Dalolatnoma tuziladi. Dalolatnoma zarur nusxalarda rasmiylashtiriladi va barcha komissiya a'zolari tomonidan imzolanadi, nusxalardan biri keyinchalik Mijozga topshiriladi. Yacheyka ochilgani haqida Mijozga xabarnoma yuboriladi.

Individual depozit yacheykasining tarkibi qop yoki (inkassatsiya) sumkasiga joylashtiriladi, Bank belgilagan tartibda plombalanadi va Bank Omborida saqlashga topshiriladi. Saqlash predmeti Mijozga faqat Bank oldidagi qarzdorligi to'liq so'ndirilgandan keyingina qaytariladi.

Agar yacheyka ochilishi jarayonida Individual depozit yacheykasida saqlash taqiqlangan predmetlar aniqlansa, ushbu holat bo'yicha zarurat tug'ilganda tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar qilinadi.

9. Individual depozit yacheykasidan uchinchi shaxslar tomonidan foydalanish

Mijoz Individual depozit yacheykasidan o'z ishonchli shaxsi (shaxslari) orqali foydalanishga haqli, buning uchun unga (ularga) ishonchnoma berishi va Mijoz kalitini topshirishi kerak.

Jismoniy shaxs-Mijoz nomidan berilgan ishonchnoma amaldagi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq notarial tartibda tasdiqlangan yoki unga tenglashtirilgan bo'lishi shart.

Yuridik shaxs-Mijoz nomidan berilgan ishonchnoma yuridik shaxs rahbari yoki yuridik shaxsning ustav hujjatlarida vakolat berilgan boshqa shaxs tomonidan imzolanishi va tashkilot muhrida tasdiqlanishi lozim.

Notarial tasdiqlangan ishonchnoma Mijoz tomonidan Bankka topshiriladi.

Ishonchnoma keyinchalik Bankda saqlanadi.

Mijoz berilgan ishonchnomani bekor qilgan hollarda, bu haqida Bankni yozma ravishda darhol xabardor qilishi shart.

10. Qoidalar o'zgartirishlar kiritish va tariflarni belgilash

10.1. Bank Mijoz bilan kelishilgan holda Qoidalar yoki Tariflarga o'zgartirishlar kiritish huquqiga ega.

10.2. Bank Mijozlarni Qoidalar va Tariflarning shartlari (o'zgartirishlari) bilan tanishtirish va keyinchalik Shartnomaga qo'shimcha kelishuv tuzish maqsadida, ushbu Qoidalar va Tariflarni oldindan quyidagi usullardan biri orqali e'lon qiladi:

- a) Bankning veb-saytida www.infinbank.com ma'lumot joylashtirish orqali;
- b) Bankning Mijozlarga xizmat ko'rsatadigan tarkibiy bo'linmalarida e'lonlar taxtasida joylashtirish orqali;
- c) elektron pochta orqali axborot xabarlarini yuborish;
- d) Mijozga ma'lumotni yetkazish imkonini beruvchi boshqa usullar orqali.

*Qoidalar bilan tanishdim va ularni
bajarishni o'z zimamga olaman.*

F.I.SH.

imzo

«__» _____ 202__y.

