

## ЖАЛАҚЫ ЖОБАСЫ АЯСЫНДА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ТАЛАБЫ

- 1.1. Осы Талап Жалақы жобасы аясында қызмет көрсету Талабы (ары қарай-Талап) Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.
- 1.2. Талап Банктің Төлем карточкаларын шығару және Жалақы жобасы аясында Төлем карточкаларының шотына ақша аудару ерекшеліктері мен тәртібін анықтайды.
- 1.3. Банк Жалақы жобасы аясында қызмет көрсетуді ұсыну үшін, Клиент Банкке үлгі бойынша өтініш береді. Қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігін Банк анықтайды және Клиентке жеткізеді.
- 1.4. Талап мәтіні бойынша Шартпен анықталған түсініктер қолданылады, сондай-ақ келесі түсініктер: **Жалақы жобасы** –Банктің Төлем карточкаларын шығару және Жалақы жобасы аясында Төлем карточкаларының шотына ақша аудару қызметі, сондай-ақ, Клиентке Карточка ұстаушылардың пайдасына ақша аудару бойынша (шәкіртақы, төлемдер, жалақы, (іссапарпұл, демалысақы) және басқадай, соларға теңелетін төлемдер) қызметтер ұсынады.

**Төлем карточкасы** – Банктің карточка ұстаушыға шығарған Шот ақшасына қол жеткізу құралы болып табылатын төлем карточкасы.

**Шот** – Карточка ұстаушы болып табылатын жеке тұлғаның Банкте ашылған ағымдағы шоты.

**Карточка ұстаушы** –Жалақы жобасы аясында оның атына Банктің Төлем карточкасы шығарылған жеке тұлға.

Шарттың басқа бөліктерінде түсініктер ретінде қолданылатын түсініктерді осы Талапта пайдаланған жағдайда, осы Талаппен анықталған түсініктер осы Талапта қолданылады.

### 2. Төлем карточкаларын шығару Талаптары мен тәртібі.

2.1. Төлем карточкаларын шығару:

- 2.1.1. Клиент Банкке ұсынған жеке тұлғалардың тізімінің негізінде (тізімнің үлгісін Банк Клиентке қосымша ұсынады). Жеке тұлғалардың тізімін Клиент электронды түрде рәсімдейді және Банкке ұсынады. Клиент ұсынған жеке тұлғалардың тізіміне, деректемелеріне (мәліметтеріне) байланысты залал келтіргені үшін Банк алдында, толық көлемде Банкке келтірілген залалдың орнын толтыруға міндетті.
- 2.1.2. Клиент Банкке тізіммен бірге жеке тұлғалардың қолы қойылған карточка шығаруға өтініштерін ұсыну негізінде (жеке тұлғалардың тізімінсіз). Жеке тұлғалардың банкте ашылған шоттары болмаған кезде, тұлғалардың жеке басын куәландыратын құжаттарының көшірмесін, (ҚР резиденттеріне байланысты – міндетті түрде жекешелендірілген сәйкестендіру нөмірін көрсетумен (ЖСН), резидент еместерге – ЖСН беру туралы құжаты мен ҚР аумағында болуға, кіру, шығу құқық куәландыратын ҚР өкілетті органдарында тіркеуін) береді.
- 2.1.3 Банкке жеке тұлғалардың Клиент пен жеке тұлғаның Шарттық байланысын растайтын құжаттарын ұсынумен тікелей өтініші кезінде (Клиент жеке тұлғаларды осындай құжаттармен қамтамасыз етуге міндетті). Ондай жағдайда, карточка шығаруға өтініш және Шот ашуға қажетті құжаттарды Банкке жеке тұлғалар өз бетінше тапсырады. Банк дайын Төлем карточкаларын карточка ұстаушылар Банкке өзі келген кезде немесе Карточка ұстаушылар Клиентке өкілеттілік берген жағдайда Клиенттің өкілетті тұлғасына береді. Өкілетті тұлғаның өкілдігі Клиенттің сенімхатымен расталуы керек, Банк мұндай сенімхаттың үлгісін Клиентке қосымша ұсынады.

Шоттарды жүргізу Валютасын жеке тұлғалар карточка шығару өтінішінде өздігімен анықтайды. Шотқа түсетін ақша валютасының айырмашылығы болған жағдайда, Банк сол валютаны айырбастауды Банк пен Карточка ұстаушылардың шарттық қатынасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырады. Клиент Карточка ұстаушыларға арналған ақшаны өз Шотынан Банктегі Жалақы жобасы аясында қызмет көрсетуге жазылған өтінішінде көрсетілген тиісті шотқа аударуды жүзеге асырады. Банк Клиент аударған ақшаны төлем карточкалар жүйесінің тиісті ережелеріне сәйкес, Шоттарға түсіреді және Төлем карточкаларына қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

### 3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

#### 3.1. Банк міндетті:

- 3.1.1. Шоттарды ашуға, Төлем карточкаларын, олардың Ұстаушыларына Банк пен Карточка ұстаушылардың арасындағы шарттық қатынастармен белгіленген мерзімде және тәртіпте жасауға және беруге;
- 3.1.2. Егер Карточка ұстаушы Банкке тиісті құқық берген жағдайда, Клиент ақша түсіру үшін оған Шоттың нөмірін хабарлауға;
- 3.1.3. Клиенттен Шотқа түскен ақшаны ҚР заңнамаларымен белгіленген мерзімде түсіруге.

### **3.2. Клиент міндетті:**

3.2.1. Банкке жеке тұлғалардың Төлем карточкалары мен Шоттарын ашуға, сондай-ақ Шарт аясында басқа сұрақтар бойынша Банкпен қатынасын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттарды рәсімдеуге өкілетті тұлғаларды анықтау;

3.2.2. ақша аударуды жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының валюталық заңнамаларының талаптарын орындауға. Егер Шоттарға ақша аудару операциясы валюталық операция болса, - Банкке барлық қажетті құжаттардың бар болуын Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес ұсынуға;

3.2.3. Клиент пен Карточка ұстаушы арасындағы шарттық қатынастар тоқтаған жағдайда, шарттық қатынастар тоқтатылғанға дейін 5 жұмыс күні бұрын жазбаша хабарлауға. Клиент Хабарлауды Карточка ұстаушылардың аты-жөнін, шарттық қатынастардың тоқтату күнін көрсетумен, Клиенттің өкілетті өкілінің қолымен бекітіп ұсынады. Осы хабарламада көрсетілген жеке тұлғалардың Төлем карточкалары, Шарттың осы тармағының талаптарына сәйкес, жеке тұлғалардың төлем карточкалары бойынша қызмет көрсету. Банк тарифтеріне сәйкес, Карточка ұстаушыларға/Клиентке хабарлаусыз біржақты тарапта аударылады. ([www.alfabank.kz](http://www.alfabank.kz) Банк сайтында көрсетілген);

3.2.4. Банкке Жалақы жобасы аясында қызмет көрсету үшін жазған өтінішінде көрсетілгендей тәртіпте және мөлшерде комиссиялық сыйақы төлеуге (Банктің комиссиялық сыйақысын Клиент төлейтін болса);

3.2.5. Төлем карточкаларын алу үшін Банкке жеке тұлғалардың келуін қамтамасыз етуге;

3.2.6. Төлем карточкаларын Клиенттің өкілетті өкілі алатын болса, Карточка ұстаушыларға берілгенше, оның сақталуын және толық материалдық жауапкершілік жүргізуін қамтамасыз етуге. Төлем карточкалары Банктен алынған кезеңнен бастап үш ай ішінде берілмеген болса, Банкке қайтаруға жатады;

3.2.7. Банкке осы Шарттың аясында пайдасына Клиент ақша аударуды жүзеге асыратын жеке тұлғалар туралы хабарлауға, мұндай тұлғалармен шарттар (келісімдер/келісімшарттар) жасасқан күннен кейін 10 жұмыс күнінен кеш емес уақытта Төлем карточкаларын жасап шығаруға және Шарттың 2.1. тармағына сәйкес қажетті құжаттарды ұсынуға. Осындай жеке тұлғалардың Банк айналысқа шығарған төлем карточкалары бар болса, сол төлем карточкаларының нөмірін, аты-жөні мен ЖСН ұсынады;

3.2.8. Егер Банкте Клиентке ашылған ағымдағы шот болмаған жағдайда, Банкке Клиенттің өкілетті өкілінің қол қою үлгісімен құжат ұсынылады;

3.2.9. Клиент Төлем карточкасын жоғалтқан жағдайда (Карточка ұстаушыға берілгенге дейін), тез арада оны бұғаттау қажеттігі туралы Банкке хабарлау;

3.2.10. Клиенттің жауапты тұлғаларының заңды мекенжайы, атауы, банктік деректемелері, байланыс телефондары өзгерген жағдайда, өзгерген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жаңа деректемелерді ұсынумен Банкке хабарлауға.

### **3.3. Банк құқылы:**

3.3.1. Егер Жалақы жобасы аясында қызмет көрсету үшін жазылған өтініш талаптарына сәйкес Банкке комиссиялық сыйақыны Клиент төлейтін болып, Клиент оны төлемеген жағдайда (сонымен бірге, Банктің комиссиялық сыйақысының мөлшері дұрыс көрсетілмеген/жоқ болса), сондай-ақ, Карточка ұстаушылардың тізімінің жалпы сомасы (төлем тапсырмасының үлгісіне байланысты емес) төлем тапсырмасының сомасына сәйкес келмесе, Клиент Шотқа ақша аудару туралы төлем тапсырмасын орындаудан бас тартуға. Сонымен бірге, Банк Клиенттің нұсқауын орындаудан бас тартуына және Шоттарға ақша есептеудің кідіруіне жауап бермейді.

3.3.2. Шарт бойынша Банк алдында Клиенттің берешегін Банкте ашылған Клиенттің банктік шоттарын тікелей дебеттеу арқылы, Қазақстан Республикасының заңнамаларымен, Шартпен және Банктің ішкі құжаттарымен қарастырылған құжаттардың негізінде есептен шығаруға. Банктік шотта ақша жеткілікті болған кезде Банктің төлем құжаты ондағы көрсетілген ақша сомасына орындалады, ал ақша жеткіліксіз болған кезде, төлем құжаты Банктік шоттың картотекасында сақталады. Клиенттің банктік шоттарындағы ақша сомасын басқа валютада (Клиенттің валюта міндеттемеснен басқа) есептен шығарса, валюталық заңнамалардың талаптарына сәйкес, есептен шыққан ақшаны міндеттеме валютасына айырбастау – Банктің таңдауымен – есептен шыққан валютаның немесе Клиенттің валюта міндеттемесіне Банк белгілеген сату немесе сатып алу бағамы бойынша және/немесе есептен шыққан валютаның Банк белгілеген бағамы бойынша немесе Клиенттің валюта міндеттемесіне, тарифтерге сәйкес айырбастау жүргізгені үшін Клиенттің есебінен комиссия сомасын есептен шығару (соның ішінде айырбасталған сомадан айырбастау комиссиясын ұстау кезінде) жүзеге асырылады. Клиент Банкке Шартта қарастырылған жағдайларда, Клиенттің кез-келген банкте ашылған банктік шоттарын тікелей дебеттеу арқылы есептен шығаруға өзінің сөзсіз және қайтарылмайтын келісімін береді.

## **4. Банк қызметінің бағасы**

4.1 Осы Шарттар бойынша қызмет көрсету үшін сыйақы комиссиясының мөлшері Жалақы жобасы аясында қызмет көрсету үшін жазылған өтініште көрсетіледі.

4.2. Клиент пен Карточка ұстаушының шарттық қатынасы тоқтаған жағдайда, Банктің Төлем карточкасының қызмет көрсету үшін комиссиялық сыйақысы жеке тұлғалар үшін төлем карталары бойынша Банк тарифтеріне сәйкес анықталады. ([www.alfabank.kz](http://www.alfabank.kz) Банк сайтында көрсетілген).

## 5. Төлем құжаттарын рәсімдеу.

5.1 Карточка ұстаушылардың пайдасына ақша аудару келесі негіздерде жүзеге асырылады:

5.1.1. қағаз және электрондық тасымалдағышта Карточка ұстаушылардың жинақтау төлем тапсырмасын қосымша тіркеумен (ары қарай – Тізім және Электрондық файл). Төлем тапсырмасы және Тізім Қазақстан Республикасының заңнамаларының талаптарына сәйкес, қол қою үлгісі бар құжаттаға сәйкес, Клиенттің өкілетті өкілі қол қойып мөрмен бекітіп (бар болса) рәсімделеді. Сонымен бірге, Тізімнің әр парағына Клиенттің өкілетті өкілі қол қойып, соңғы парағына қол қою үлгісі бар құжаттарға сәйкес қойылған қол, мөрмен бекітіледі. Егер төлем тапсырмасы мен Тізімдегі тұлғалардың қол қою үлгісі мен мөртаңбасы (бар болса) Клиенттің Банкке қол қою үлгісімен ұсынған құжаттарындағы өкілетті тұлғалардың қол қою үлгісі мен мөртаңбасын қарапайым көзбен салыстырғанда сыртқы белгілері бойынша ұқсастығын анықтау мүмкін болса, Банкке Клиенттен түскен Төлем тапсырмасы, Клиенттің өкілетті тұлғалары қол қойған болып, ал Банктің оны орындау бойынша әрекеті заңды болып саналады. Электрондық файл мен Тізімнің арасында мәліметтердің ауытқуы болса, ақша аудару Электрондық файлдағы деретемелерге сәйкес жүзеге асырылады. Егер Клиент Электрондық файлдағы және/немесе Тізімдегі нұсқаудың (Электрондық файлдағы) үлгісін бұзса, Карточка ұстаушылардың дұрыс емес деректері, және/немесе Тізім мен Электрондық файлдағы мәліметтер арасындағы ауытқулар болған жағдайларда, Банк клиенттің Шотқа ақша аудару туралы төлем тапсырмасын орындаудан бас тартуға құқылы. Сонымен бірге, Банк Клиенттің нұсқауын орындаудан бас тартуына және Шоттарға ақша есептеудің кідіруіне жауап бермейді.

Тізім мен Электрондық файлға түзетулер енгізу қажет болған жағдайда, Клиент Банкке өтініш беру кезінде Банк Тізім мен Электрондық файлды өңдеуді бастамай тұрып өтініш беру шартымен, Клиент Тізім мен Электрондық файлды өңдеуді тоқтату туралы сұраным жолдауға құқылы.

Егер Электрондық файлды өңдеу үдерісін тоқтату мүмкін болса, Клиент Банкке түзетілген Тізім мен Электрондық файлды ұсынады. Сонымен бірге, Банк Клиенттен Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген мерзімде түзету енгізілген Тізім мен Электрондық файлды алған соң, Шоттарға ақша есептеуді жүзеге асырады.

Егер ақша аудару ұсынылған Тізім мен Электрондық файлға сәйкес жүргізіліп қойған болса, Клиенттің сұрауын орындау бойынша алдын ала барлық мүмкін болатын шараларды қолданып Банк Клиенттің Тізім мен Электрондық файлды өңдеуді тоқтату туралы сұранымын қабылдамауға құқылы. Сондай-ақ Банк ұсынылған Тізім мен Электрондық файлға сәйкес есептелгені үшін жауап бермейді.

5.1.2. жиынтық төлем тапсырмасы мен электронды түрдегі Карточка ұстаушылардың тізімі. Клиент Банкке төлем тапсырмасын электронды түрде тапсырса электронды әдіспен жүзеге асырылады. Егер ұсынылған Карточка ұстаушылардың тізімінде Банк Карточка ұстаушылардың жеке деректемелерінен қате көрсетулер тапса, онда ЖСН мен Шот нөмірі дұрыс көрсетілген Карточка ұстаушылардың шотына ақша есептейді де, деректемелері қате көрсетілген Карточка ұстаушылардың ақшасын қайтаруды жүзеге асырады. Қате көрсетілген ақшаны қайтару себебін көрсетумен оны алғаннан кейінгі келесі операциялық күні қайтару жүзеге асырылады.

5.2. Төлем тапсырмасын тапсыру үлгісі мен тәртібі қосымша Тараптармен келісіледі.

## 6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Банк жауапкершілік жүргізбейді:

6.1.1. Клиент ұсынған төлем тапсырмасымен және Тізіммен сәйкес егер, Клиент осындай құжаттарды форматтау кезінде қате жіберген, сондай-ақ, Клиент Шартқа байланысты көрсетілген құжаттар мен ақпараттарға санкцияланбаған қол жеткізу нәтижесінде оларды жалған жасау жіберсе Шоттарға ақша есептеуге;

6.1.2. Клиенттің кінәсінен Шотқа ақша есептеудің кідіруіне;

6.1.3. Клиенттің Карточка ұстаушылармен өзара қарым-қатынасы бойынша, соның ішінде, дауларға, қоса алғанда, бірақ шектеусіз: Карточка ұстаушыларға Клиенттің Банк тарифтері туралы ақпаратты жеткізбеуіне, Клиенттің Банктің сыйақы комиссиясын төлемеуі/уақытында төлемеуі (егер Банктің комиссиялық сыйақысын Клиент төлейтін жағдайда), Төлем карточкасын Шарттың 3.2.3 т. талаптарына сәйкес жеке тұлғалар үшін төлем карталары бойынша банк тарифтеріне сәйкес қызмет көрсетуге аударуға ж.т.б.

6.2 Клиент жауапты:

6.2.1. Карточка ұстаушылардың тізіміндегі деректердің сәйкес келуіне (төлем тапсырмасының үлгісіне байланысты емес);

6.2.2. Шарттың талаптарын орындамау және тиісті орындамау салдарынан Банкке келтірілген залал үшін - Банкке/Клиентке келтірілген залал үшін толық көлемде;

6.2.3. Банкке Клиент жоғалтқан Төлем карточкасын бұғаттау туралы уақытында хабар бермегені үшін - Банкке келтірілген залал үшін толық көлемде;

6.2.4. Банктің комиссиялық сыйақысын төлемегені/уақытында төлемегені үшін (егер Банктің комиссиялық сыйақысын Клиент төлейтін жағдайда), - уақытында төлегбеген сомандан - 0,1% мерзімі өткен әр күн үшін.

6.3. Шарт бойынша Клиент міндеттемелерін орындамау/тиісті орындамауына байланысты, Шартпен қарастырылған жағдайларда, өсімпұл/айыппұл төлеу сомасы, Банкке шығын/залал өтеу, Шарттың 3.3.2. т. Белгіленген тәртіпте Банк осы сомаларды есептен шығару арқылы Клиент жүзеге асырады.

## **7. Басқадай талаптар**

7.1. Шартпен белгіленген тәртіпте Талапқа өзгерістерді Банк енгізеді.

7.2. осы Талаптардың бөлігіндегі Шарт кез келген Тараптардың бірінің бастамасымен тоқтатылуы мүмкін және Тараптардың өзара есептесуін жүзеге асырғаннан кейін ғана тоқтатылды деп саналады.

7.3. Клиент кез-келген уақытта, біржақты тарапта, осы Талаптардың бөлігіндегі Шартты орындаудан Шартпен белгіленген тәртіпте жазбаша өтініштің негізінде бас тартуға құқылы.

7.4. Банктің бастамасы бойынша осы Талаптардың әрекеті Шартпен және ҚР заңнамаларымен қарастырылған Шартпен белгіленген тәртіпте тоқтатылады.

7.5. Шарттың әрекеті тоқтаған жағдайда, осы Талаптардың бөлігіндегі Шартта Банк Карточка ұстаушыларға Төлем карточкалары бойынша қызмет көрсетуді Банк пен Карточка ұстаушы арасындағы шарттық қатынастарға және жеке тұлғалар үшін төлем карталары бойынша Банк тарифтеріне сәйкес, қызмет көрсетуді жалғастырады. ([www.alfabank.kz](http://www.alfabank.kz) банктің сайтында көрсетілген).

7.6. Шарттың әрекеті тоқтаған жағдайда, осы Талаптардың бөлігіндегі Шартта Клиенттің Талаптарға сәйкес төлеген комиссиялық сыйақысын Банк қайтармайды.