

*Хужжат рус тилида қабул қилинган!*

*“ЎзРТХБ” АЖ да ЭМП орқали биржа аъзоларини  
электрон аккредитациялаш дастури учун  
«ЎзРТХБ» АЖ Регламенти*

## **1. Таснифи**

### 1.1. Номланиши:

“ЎзРТХБ” АЖ да биржа аъзоларини электрон аккредитация қилиш дастури.

### 1.2. Натижаси:

Биржа аъзоларини аккредитация жараёнини автоматизация қилиш.

### 1.3. Мақсади:

Биржа аъзоларини аккредитация қилишда, ҳар бир юридик шахснинг ЭМП дан фойдаланган холда, шахсий кабинет орқали барча зарурий ҳужжатларни тузиш ва юбориш воситасида қўшимча қулайликлар яратиш.

## **2. Дастурдан фойдаланишни тақди этиш тартиби**

Биржада аккредитациядан жараёнидан ўтмоқчи бўлган Биржанинг потенциал аъзоси (матндан кейинда - Фойдаланувчи) браузер орқали (accred.uzex.uz) дастурига киришга ҳақли бўлиши керак.

Фойдаланувчига дастур шахсий кабинет шаклида тақдим этилиши керак. Дастур куйидаги 4 та бўлимга бўлинади.

### Бўлимлар:

- реквизитлар – биржанинг аккредитация жараёнидан ўтаётган аъзоси тўғрисидаги тафсилотлар бўлими;
- ҳужжатлар – файлларни келгусида WORD (.doc) форматига кўчириш учун автоматик тарзда тўлдириладиган ҳужжатларнинг барча намуналари жамланган бўлим;
- юбориш – келгусида Ваколатли бўлим ходими электрон манзилига юбориш учун барча сканер қилинган ҳужжатлар юкланадиган бўлим;
- тарифлар – аъзолик ва ТАИЖ учун тарифлар тўғрисидаги ахборотлар тўпланган бўлим.

Шахсий кабинетга кириш иккита қадамда амалга оширилади.

Биринчи қадам – шахсий кабинетдан фойдаланиш шартларига розилик воситасида унга кириш. Розилик бўлмаганда, ҳаракат тўхтатилади. Кириш тугмаси фаоллаштирилмаслиги керак. Иккинчи қадам бу - ЭМП шахсий компютерида қидириш ва шахсий кабинетга кириш.

Шахсий кабинетга киргач, рўйхатдан ўтаётган фойдаланувчига фақатгина иккита бўлим: реквизит ва тарифлар бўлимлари очиқ бўлади.

Дастур рўйхатга олиш жараёнини бошлайди. Бунда рўйхатга олишни учта босқичга бўлган маъқул: майдонларни ЭМП га биноан автоматик тўлдириш; трейдерларнинг қўлда ахборот киритиши; иштирокчи сўровномасига киритиш учун майдонларни қўлда тўлдириш.

**Рўйхатга олишдаги тўлдириладиган майдонлар**

Майдон номи	Ифодаланиши	Изоҳ
<b>ЭМП дан фойдаланиб майдонларни автоматик тўлдириш</b>		
Юридик шахсинг тўлиқ номи	Белгили	
СТИР	Санали	
Иш жойи*	Танлов	Филиал/савдо майдончаси қўлда киритилади
СМ рақами **	Белгили	қўлда киритилади
Филиал ***	Танлов	худуд қўлда киритилади
ТАИЖ сони ****	Белгили	қўлда киритилади
Телефони	Санали	қўлда киритилади
Факс	Санали	қўлда киритилади
Почта манзили	Белгили	
Электрон манзили	Белгили	қўлда киритилади
Банк номи	Белгили	
Хисоб рақами	Санали	
ОКОНХ	Санали	
ОКПО	Санали	
МФО	Санали	
Раҳбар тўлиқ исми шарифи	Белгили	
<b>Аризачи трейдерлари тўғрисидаги майдонларни тўлдириш</b>		
Фамилияси	Белгили	
Исми	Белгили	
Отасининг исми	Белгили	
Телефони	Санали	
Манзили	Белгили	
<b>Иштирокчи сўровномаси учун майдонларни тўлдириш</b>		
Юрисдикция тури	Белгили	Резидент/ резидент эмас
Давлат рўйхатига олинганлик тўғрисидаги гувоҳнома серияси, рақами	Белгили	
Берилган санаси	Дата	
Рўйхатга олувчи орган	Белгили	
Жойлашуви	Белгили	
Ким сифатида рўйхатга олинган	Танлов	Дилер/брокер/мижоз

Иш жойи \* - фойдаланувчи биржада қайси мақом бўйича аккредитациядан ўтаётганлигини танлайди. Бунда, филиал ва савдо майдончаси орасида танлов ва рўйхат тузиш зарур. Бунда СМ рақами ва филиал (ТАИЖ лар сони) яширилиши керак.

СМ рақами \*\* - агарда фойдаланувчи савдо майдончасини танлаган бўлса, бунда СМ рақамини киритиш учун янги майдон пайдо бўлади.

Филиал /Бўлим\*\*\* - агарда фойдаланувчи филиални танлаган бўлса, вилоятларнинг ўртага тушган рўйхати билан Филиал майдонини тузиш керак.

ТАИЖ лар сони \*\*\*\* - “Иш жойи” майдонидаги Филиални танлагандагига экранга чиқади.

Барча майдонлар тўлдирилгач, дастурда маълумотларни сақлаш учун тугма яратилиши керак. Тугма босилгач, барча маълумотлар сақланади, ва дастур тўлдирилган маълумотлар асосида “Хужжатлар” бўлимида жойлашган хужжатлар намуналарини автоматик тарзда тўлдиради.

Хужжатларни тўлдириш Word (.doc) форматида амалга оширилиши керак.

Агарда, фойдаланувчи хатоликка учраса, уни тузатиш имкониятига эга бўлиши керак.

Қачонки, фойдаланувчи ҳеч қанақа хатоликка учрамаса, “Хужжатлар” бўлимидаги хужжатларни юклаш олиш имкони туғилади.

«Юбориш» бўлими. Бу бўлимда файлларни юклаб олиш функцияси бўлиши керак. Файллар формати архивли, ва расмли ҳам бўлиши мумкин.

«Аъзолик тақдим этиш тўғрисидаги оммавий шартнома шартларини қабул қилиш акцепти» ва «ТАИЖ тақдим этиш тўғрисидаги оммавий шартномани тузишга акцепт» ларни юклаб олганда, дастур фойдаланувчи билан келишувга эришиши керак. Агарда фойдаланувчи оферта билан рози бўлса, акцептлар юкланади, акс холда хужжатларни юклаб олиш тугмаси фаоллаштирилмайди.

Ваколатли бўлим ходими учун алоҳида профиль яратилиши ва унда кўриб чиқиш функциялари ҳам мавжуд бўлиши, ҳамда рўйхатга олинган фойдаланувчи мақомини кўриб чиқиш учун тугмалар яратилиши керак.

Аккредитация учун мақомлар:

- Хужжатлар етказилди (Ваколатли бўлим ходими томонидан кўриб чиқилмаган хужжатлар; фойдаланувчи шахсий кабинетида хужжатларни юборишдан кейинги 2 соат ичида, уларнинг етказиб берилганлиги ҳақида хабар пайдо бўлади);

- Хужжатлар якунлаш учун юборилди (Ваколатли бўлим ходими томонидан аккредитациядан ўтказиш рад этилди, бунда сабаблари билан бирга кўрсатилади; фойдаланувчи шахсий кабинетида хужжатларнинг якунлаш учун юборилганлиги ҳақида хабар ва унинг сабаблари пайдо бўлади);

- Хужжатлар кўриб чиқилмоқда (Ваколатли бўлим ходими томонидан қабул қилинган; фойдаланувчи шахсий кабинетида 2 соат ичида хужжатлар кўриб чиқиладиганлиги ҳақида хабар пайдо бўлади);

- Хужжатлар қабул қилинди (фойдаланувчи шахсий кабинетида унинг аккредитация жараёнидан ўтгани ҳақида хабар пайдо бўлади).