



OPŠTI USLOVI ZA POSLOVANJE SEFOVIMA

1. OPŠTE ODREDBE

1.1. Ovim uslovima za poslovanje sa sefovima (dalje u tekstu: uslovi) Intesa Sanpaolo Banka d.d. Bosna i Hercegovina (dalje u tekstu: Banka) uređuje osnove (obaveznih) poslovnih odnosa između Banke i stanovništva (dalje u tekstu: klijenti, fizičke osobe/lica, pravne osobe/lica) kojima Banka pruža uslugu zakupa sefa.

1.2. Sef je pretinac čeličnog ormara ili poseban sef u posebno čuvanom i zaštićenom prostoru Banke, koji Banka iznajmljuje korisnicima uz naknadu. Korisnik u sefu može čuvati svoje dragocjenosti, vrijednosne papire, dokumente i slično.

1.3. Za upotrebu sefa Banka s Korisnikom zaključuje Ugovor o upotrebi sefa (u daljnjem tekstu: Ugovor), a Korisnik se obvezuje za to platiti Banci naknadu.

1.4. U sefu Korisnik ne smije držati predmete koji su podložni kvaru, zapaljive ili eksplozivne i druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost Banke ili drugih sefova.

1.5. Pored Opštih uslova za određene proizvode Banka može sačiniti i posebne uslove za konkretan proizvod tj. uslugu Banke, a koji takođe predstavljaju sastavni dio ugovornog odnosa Banke i Klijenta. U slučaju da su određena pitanja drugačije regulisana posebnim uslovima u odnosu na Opšte uslove poslovanja, prednost u primjeni imaju posebni uslovi.

1.6. U slučaju nesaglasnosti jedne ili više odredbi ugovora koji Banka zaključuje sa Klijentom i ovih Opštih uslova poslovanja, kao i posebnih uslova za konkretan proizvod, primjenjuju se odredbe Ugovora.

1.7. Odredbe ovih Opštih uslova poslovanja i posebnih uslova imaće prednost u primjeni i u odnosu na važeće propise, ali pod uslovom da navedeni važeći propisi nisu imperativne prirode.

1.8. Banka je u obavezi da u pregovaračkoj fazi za zaključenje ugovora o korištenju sefa informiše klijenta o uslovima i svim karakteristikama usluge koje nudi, na način da klijentu uruči Informativni list u pisanoj formi ili elektronskom obliku.

1.9. Banka klijentu pruža informacije i odgovarajuća objašnjenja o uslovima koji se odnose na Ugovor o korištenju sefa na način koji će klijentu omogućiti da uporedi ponude različitih davalaca istih usluga i procijeni da li Ugovor odgovara njegovim potrebama.

1.10. Banka će klijentu koji namjerava da sa njom zaključi određen Ugovor, na njegov zahtjev, bez naknade dati tekst nacrtu tog Ugovora radi razmatranja istog izvan prostorija Banke od strane klijenta, a koji sadrži osnovne podatke o korištenju sefa. Banka neće izdati besplatnu kopiju nacrtu Ugovora o korištenju sefa ako u vrijeme podnošenja zahtjeva Korisnika sefa ocijeni da ne želi zasnovati odnos sa Korisnikom u konkretnom pravnom poslu.

1.11. U Ugovoru koji zaključuju Klijent i Banka, novčane ugovorne obaveze moraju biti određene, odnosno određive.

1.12. Nepismena osoba (osoba koja ne zna pisati i čitati) umjesto potpisa stavlja otisak kažiprsta desne ruke, a u slučaju nemogućnosti da se stavi otisak desnog kažiprsta stavlja se otisak nekog drugog prsta. Otiskom prsta Klijent prihvata sve odredbe navedene u ovim Opštim uslovima.

1.13. Banka zadržava pravo izmjena i dopuna Opštih uslova poslovanja sa sefovima u skladu sa važećim propisima i poslovnom politikom Banke, o čemu je Banka u obavezi dostaviti pismenu obavijest klijentu u roku od najmanje 15 (petnaest) dana prije početka primjene izmjene. U tom slučaju Klijent je saglasan sa eventualnim dopunama i izmjenama Opštih uslova poslovanja sa sefovima i o istom se može informisati u svim poslovnicama Banke kao i kroz objavljivanje važećih Opštih uslova poslovanja sa sefovima na web stranici Banke.

Ukoliko, Korisnik sefa ne prihvati izmjene i dopune Opštih uslova poslovanja sa sefovima, u tom slučaju Korisnik sefa je u obavezi da u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema pismene obavijesti o izmjenama i dopunama Opštih uvjeta od strane Banke, pismeno obavijesti Banku o svom neslaganju.

2. UGOVARANJE UPOTREBE SEFA

2.1. Banka ugovara upotrebu sefa s fizičkom osobom ili pravnom osobom koja s Bankom zaključi Ugovor u pisanoj obliku, na određeno vrijeme, uz mogućnost prolongacije na ugovoreni rok u skladu s Ugovorom.

2.2. Rokovi ugovaranja upotrebe sefa određeni su važećom Odlukom o naknadama i drugim troškovima Banke za usluge u poslovanju sa domaćim i stranim fizičkim osobama/licima te u skladu sa Ugovorom o korištenju sefa.

2.3. Fizička osoba identificira se temeljem važeće lične iskaznice, lične iskaznice stranca ili pasoša. Za pravnu osobu potrebno je dostaviti original ili ovjerenu kopiju dokumentacije iz sudskog ili drugog javnog registra te na



uvid lični dokument zastupnika ili opunomoćenika i punomoć o zastupanju. Dokumentacija pravne osobe prilikom zaključivanja ugovora ne smije biti starija od mjesec dana.

2.4. Potpisivanjem Ugovora Korisniku se izdaje ključ od sefa jedne brave, uz plaćanje naknade u skladu sa važećom Odlukom o naknadama i drugim troškovima Banke za usluge u poslovanju sa domaćim i stranim fizičkim osobama/licima, te u skladu sa Ugovorom o korištenju sefa.. Banka ne posjeduje duplikat ključeva koje je predala Korisniku sefa.

2.5. Isključena je mogućnost ustupanja Ugovora o korištenju i iznajmljivanju sefa trećoj osobi.

3.PUNOMOĆ ZA RASPOLAGANJE SEFOM

3.1. Za upotrebu sefa fizičko lice Korisnik može opunomoćiti najviše jednu osobu ili najviše dvije osobe ukoliko je Koprisknik sefa pravno lice. Punomoć se izdaje u pisanom obliku u Banci uz ovjeru potpisa na punomoći kod nadležnog tijela ili se koristi ovjerena punomoć kod nadležnih tijela koja mora biti dostavljena u Banku, te se ista obavezno evidentira u informatičkom sistemu Banke i vrijedi do opoziva.

Korisnik predaje ključ sefa opunomoćeniku i snosi svu odgovornost za eventualnu materijalnu štetu nastalu iz date punomoći.

4. PRESTANAK PUNOMOĆI ZA RASPOLAGANJE SEFOM

4.1. Punomoć prestaje važiti:

- pisanim opozivom Korisnika
- pisanim otkazom punomoći od strane opunomoćenika Korisniku
- smrću Korisnika
- prestankom pravne spobnosti Korisnika
- smrću opunomoćenika
- gubitkom poslovnih sposobnosti Korisnika ili opunomoćenika
- otkazom ili raskidom Ugovora

Opoziv odnosno otkaz punomoći obavlja se na temelju pisane izjave Korisnika sefa ili opunomoćenika Korisnika sefa. Ukoliko je izjava sačinjena izvan Banke potpis Korisnika/opunomoćenika sefa na izjavi mora biti ovjeren od nadležnog tijela. Izjava o opozivu odnosno otkazu proizvodi pravni učinak prema Banci od njezina prijema u Banku te povratom pristupne kartice za sef ako je izdata. S danom prestanka važenja punomoći opunomoćenik ne može više raspolagati sefom, a Korisnik preuzima svu odgovornost za preuzimanje ključa od opunomoćenika.

5. PRISTUP SEFU

5.1. U prostor Banke u kojem su smješteni sefovi, Korisnika lično uvodi ovlaštena osoba Banke ili u tu svrhu Banka koristi sistem identifikacije Korisnika sefa putem pristupne kartice Korisnika sefa.

5.2. Za pristup sefu postoje dvije brave. Jednom bravom upravlja Banka elektronski ili Master ključem, ovisno o lokaciji poslovnih prostora Banke u kojima se nalazi sef. Nakon što Banka otključa jednu bravu Korisnik ili opunomoćenik može otključati drugu isključivo ključem. Sefu može pristupiti isključivo Korisnik ili opunomoćenik. Banka je ovlaštena kontrolisati pristup sefu i evidentirati osobe koje ga upotrebljavaju.

5.3. Nakon upotrebe sefa Korisnik/opunomoćenik sefa mora vratiti kasetu u sef, zatvoriti ga i zaključati svojim ključem.

5.4. Banka osigurava Korisniku za vrijeme njegovog boravka u prostoru sa sefovima diskreciju tj. onemogućava prisutnost drugih osoba kada su Korisnik i/ili opunomoćenik sefa u prostoru sefova.

6.GUBITAK KLJUČEVA

6.1. Ako Korisnik ili opunomoćena osoba izgubi ključ, dužni su to odmah prijaviti Banci, a Banka će obavijestiti Korisnika o vremenu zamjene brave i ključeva. Korisnik je obavezno prisutan prilikom nasilnog otvaranja sefa i zamjene brave, te snosi sve troškove nastale usljed ovih radnji.

7.BLOKADA I PLJENIDBA SEFA

7.1. Banka će blokirati raspolaganje sefom nakon saznanja o prestanku postojanja pravnog lica ili smrti Korisnika, nakon prijave Korisnika/opunomoćenika o gubitku, nestanku ili krađi pristupne kartice, i/ili ključeva, po pisanom nalogu suda ili drugih nadležnih tijela utvrđenih zakonom, u slučaju neplaćanja naknade, te nakon raskida Ugovora od strane Banke.



8. OTKAZ I RASKID UGOVORA

8.1. Ugovor prestaje otkazom Ugovora od strane Banke ili Korisnika, sporazumnim ili jednostranim raskidom Ugovora. Ako Korisnik otkáže ili raskine Ugovor prije isteka obračunskog perioda za koje je unaprijed uplatio naknadu ne stiže pravo na povrat plaćene naknade.

8.2. Banka će prihvatiti otkaz ili raskid Ugovora pod uslovom da je Korisnik uredno podmirio sve obaveze, vratio sve primjerke ključeva, pristupne kartice ako su izdate, ako je ispraznio sef i nije prouzročio štetu na sefu.

8.3. Banka može raskinuti Ugovor ukoliko se Korisnik ne pridržava Ugovora i Opštih uslova ili ukoliko Korisnik nije platio u roku od 30 dana dospijelu naknadu za korištenje sefa računajući od dana uručenja pismene opomene za plaćanje naknade koju je Banka uputila Korisniku sefa.

9. PRESTANAK POSTOJANJA PRAVNOG LICA ILI SMRT KORISNIKA

9.1. Ugovor prestaje važiti u slučaju prestanka postojanja pravnog lica ili smrti Korisnika. Banka će odmah po obavijesti o smrti Korisnika blokirati sef, a dozvoliti pristup sefu samo na osnovu pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju ili temeljem rješenja nadležnog suda. Ako pravni slijednik ili nasljednik nema ključeve sefa, dužan je Banci nadoknaditi stvarne troškove i štetu nastalu nasilnim otvaranjem sefa te zamjenu brave i ključeva.

10. NAPLATA POTRAŽIVANJA BANKE

10.1. Ukoliko Banka raskida Ugovor o korištenju sefa Banka će pozvati Korisnika sefa da isprazni sef u određenom roku i obračunati mu naknadu za korištenje sefa u skladu sa ugovorenim rokom korištenja sefa. Ako Korisnik to ne učini Banka može zahtijevati da se sef otvori putem suda, utvrdi njegov sadržaj i nađene stvari stave u sudski polog ili povjere Banci na čuvanje. Banka ima pravo prvenstva naplate neplaćene naknade i drugih troškova nastalih iz Ugovora, sudske troškove, iz novčanog iznosa ako je pronađen u sefu, a i iz cijene dobivene prodajom drugih vrijednosti nađenih u sefu.

10.2. Banka ima pravo nakon provođenja sudskog postupka na trošak Korisnika nasilno otvoriti pretinac u prisustvu dva svjedoka koji potpisuju zapisnik, izraditi novu bravu i pohraniti eventualni sadržaj pretinca u trezoru Banke. Za ukupan dug i troškove Banka obračunava kamatu po stopi zakonske zatezne kamate.

10.3. Banka ima pravo naplatiti naknadu i druge troškove nastale iz Ugovora sa računa i novčanih depozita koje Korisnik ima kod Banke i u skladu sa internim aktima Banke.

10.4. Ukoliko se ne pronađu vrijednosti u sefu/pretinu čijom bi se prodajom namirila potraživanja, ili Korisnik nema raspoloživa sredstva na depozitnim računima, Banka može svoje potraživanje sa svim pripadajućim troškovima naplatiti putem suda.

11. ODGOVORNOST BANKE

11.1. Banka se obvezuje poduzet sve mjere da osigura dobro stanje sefova i nadzora nad njima te pripadajuće uređaje, dužna je primjenjivati svaku potrebnu pozornost u poslovanju, a posebno pri osiguranju sefa.

11.2. Banka ima pravo pregledati osobe i predmete u slučaju sumnje da se radi o predmetima koji mogu ugroziti sigurnost Banke i prostora u kojima su smješteni sefovi.

11.3. Banka ne preuzima rizik za umanjeње vrijednosti ili uništenje predmeta zbog stajanja u sefu/pretinu, kao i za štete nastale zbog uslova na koje Banka nije mogla uticati ili nastale štete zbog više sile.

12. NAKNADA ZA UPOTREBU SEFA

12.1. Naknada se utvrđuje ovisno o roku na koji se izdaje sef na upotrebu, zapremine sefa, prilikom zaključenja Ugovora. Naknada se plaća unaprijed za obračunski period. Naknade je određena sa važećom Odlukom o naknadama i drugim troškovima Banke za usluge u poslovanju sa domaćim i stranim fizičkim osobama/licima.

13. OBAVJEŠTAVANJE

13.1. Banka će trideset (30) dana prije isteka roka upotrebe sefa pisanim putem izvijestiti Korisnika sefa o iznosu i datumu dospjeća naknade.

13.2. Ako Korisnik ne plati naknadu na dan dospjeća, Banka će započeti s opominjanjem u pisanom obliku s upozorenjem na mogućnost raskida Ugovora, te obračunati naknadu za novi tekući period prema važećoj Odluci Banke o naknadama, a do podmirenja obaveza osporiti dalje korištenje sefa.



14. PRIGOVOR KLIJENTA I DRUGE REKLAMACIJE

14.1. Ako klijent ili drugo lice koje lično obezbjeđuje ispunjenje obaveza Klijenta smatra da se Banka ne pridržava obaveza iz zaključenog Ugovora, dobrih poslovnih običaja, Opštih uslova poslovanja Banke i odredbi zakona, može uputiti pisani prigovor neposredno ili dostavljanjem poštom na adresu Banke ili elektronskom putem.

14.2. Banka je dužna da sprovede postupak po podnijetom pisanom prigovoru Klijenta i podnosiocu prigovora dostavi odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

14.3. U slučaju da Klijent, koji je poslovni odnos sa Bankom zasnovao u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Republike Srpske, nije zadovoljan odgovorom Banke na podnijeti prigovor ili da Banka ne dostavi odgovor u propisanom roku, podnosilac prigovora ima pravo da o tome pisano obavijesti i uloži prigovor Ombudsmanu za bankarski sistem koji je uspostavljen u okviru Agencije za bankarstvo Republike Srpske. Ukoliko Ombudsman ocijeni da je prigovor opravdan, zahtijevat će od Banke da se u roku od 8 dana izjasni o navodima iz obavještenja, odnosno prigovora.

14.4. U slučaju da Klijent, koji je poslovni odnos sa Bankom zasnovao u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Federacije BiH, nije zadovoljan odgovorom Banke na podnijeti prigovor ili da Banka ne dostavi odgovor u propisanom roku, podnosilac prigovora ima pravo da o tome pismeno obavijesti nadležne organe u skladu sa važećim propisima.

15. SPOROVI

15.1. U slučaju spora proizašlog iz poslovanja oko sefa Banka će spor nastojati riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju, spor će riješiti nadležni sud u Sarajevu.

16. ZAVRŠNE ODREDBE

16.1. Opšti uslovi dopunjuju odredbe pojedinačnih Ugovora između Korisnika i Banke, osim ako pojedinačnim Ugovorom nije izričito drugačije ugovoreno. Za sve što nije izričito regulisano Opštim uslovima o poslovanju sa sefovima primjenjuju se Opšti uslovi za poslovanje s stanovništvom te drugi opšti akti Banke i važeći propisi.

16.2. Opšti uslovi i njihove kasnije izmjene i dopune dostupni su svim klijentima pod jednakim uslovima u svim poslovnim prostorijama Banke u kojima posluje s klijentima i na Internet stranici Banke. Banka može iste učiniti dostupnim i na drugi prikladan način.

16.3. U slučaju da neke od odredbi ovih uslova nakon njihovog donošenja dođu u nesklad sa važećim i drugim propisima, primjenjivat će se ti propisi sve do izmjene i/ili dopune ovih uslova.