



**OPŠTI USLOVI POSLOVANJA SA PRAVNIM LICIMA I PREDUZETNICIMA
UNICREDIT BANK A.D. BANJA LUKA**

BANJA LUKA, juli 2022. GODINE

NADZORNI ODBOR -

Na osnovu članova 66. i 135. Zakona o bankama Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 4/17) i na osnovu člana 47. stav 47.2. tačka 47.2.2. Statuta UniCredit Bank a.d. Banja Luka broj S-9/17 od 13.10.2017. godine, Nadzorni odbor UniCredit Bank a.d. na svojoj 6. sjednici održanoj dana, 25.7. 2022.godine, donosi

OPŠTE USLOVE POSLOVANJA SA PRAVNIM LICIMA I PREDUZETNICIMA UniCredit Bank a.d. Banja Luka

I UVOD

1. Primjena Opštih uslova poslovanja

- 1.1. Opštim uslovima poslovanja sa pravnim licima i preduzetnicima UniCredit Bank a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Opšti uslovi poslovanja), utvrđuju se:
 1. standardni uslovi poslovanja koje UniCredit Bank a.d. Banjaluka (u daljem tekstu: Banka) primjenjuje na pravna lica, preduzetnike i druge oblike udruživanja koji stupaju u odnos sa Bankom radi korišćenja Bančinih proizvoda i usluga (u daljem tekstu: Klijenti),
 2. uslovi za uspostavljenje odnosa između Klijenta i Banke i postupak komunikacije između njih,
 3. uslovi za obavljanje transakcija između Klijenta i Banke.
- 1.2. Opšti uslovi poslovanja primjenjuju se na osnovu pisanog ugovora između Klijenta i Banke i na osnovu drugih oblika poslovne saradnje između Klijenta i Banke gdje se u skladu sa propisima i aktima Banke ne zaključuje ugovor (npr. ponude, zahtjeva ili druge pristupnice potpisane od strane Klijenta), te predstavljaju sastavni dio Poslovnog odnosa između Klijenta i Banke. U slučaju nesaglasnosti odredbi konkretnog ugovora između Klijenta i Banke i odredbi Opštih uslova poslovanja, primjenjuju se odredbe konkretnog ugovora.
- 1.3. Pored Opštih uslova poslovanja, Banka za pojedine proizvode i usluge može usvojiti posebne uslove korišćenja konkretnog proizvoda odnosno usluge, koji također predstavljaju sastavni dio Poslovnog odnosa između Klijenta i Banke. U slučaju nesaglasnosti odredbi posebnih uslova korišćenja konkretnog proizvoda ili usluge i odredbi Opštih uslova poslovanja, primjenjuju se odredbe posebnih uslova.
- 1.4. Opšti uslovi poslovanja se ne primjenjuju ukoliko je posebnim ugovorom između Klijenta i Banke ili posebnim uslovima korišćenja konkretnog proizvoda odnosno usluge određeno pitanje drugačije regulisano.
- 1.5. Pored Opštih uslova poslovanja, posebnih uslova korišćenja pojedinih proizvoda i usluga i konkretnog ugovora kojim je zasnovan Poslovni odnos između Klijenta i Banke, na Poslovne odnose Klijenta i Banke primjenjuju se i važeći zakonski i podzakonski akti, kao i opšteprihvaćena pravila domaće i međunarodne bankarske prakse, poslovnih običaja i fer odnosa prema klijentu. U slučaju da nakon usvajanja Opštih uslova poslovanja dođe do promjena propisa kojima se regulišu uslovi bankarskog poslovanja, primjenjivaće se važeći propisi.
- 1.6. Odredbe Opštih uslova poslovanja imaće prednost u primjeni u odnosu na određene propise koji regulišu obligacione i druge odnose, ali pod uslovom da iste nisu imperativne prirode.
- 1.7. Osnova svih poslovnih odnosa između Klijenata i Banke je uzajamno povjerenje.
- 1.8. Opštim uslovima poslovanja Banka obezbjeđuje pravičan odnos prema Klijentima i primjenu dobrih poslovnih običaja, te u odnosu sa njima postupa sa profesionalnom pažnjom, a u skladu sa pozitivnim pravnim propisima koji se primjenjuju ili imaju uticaja na bankarsko poslovanje u Republici Srpskoj i važećim internim aktima Banke.
- 1.9. Banka će Opšte uslove poslovanja učiniti dostupnim objavljivanjem istih u poslovnim prostorijama Banke i na internet stranici Banke, te na taj način obezbijediti da se Klijent upozna sa Opštim uslovima poslovanja.

2. Definicije i skraćenice

Klijent – je, u smislu odredbi ovih Opštih uslova poslovanja, svako pravno lice, preduzetnik ili drugi oblik udruživanja koji koristi ili je koristio ili koji se Banci obratio sa zahtjevom za korištenje njenih proizvoda i usluga;

Nerezident – je pravno lice, predstavništvo pravnog lica, preduzetnik i udruženje registrovano u inostranstvu;

Bankarske usluge – su finansijske usluge koje Banka pruža Klijentima u poslovima odobravanja kredita, odobravanja dozvoljenog prekoračenja po računu, primanja depozita, otvaranja i vođenja računa, izdavanja platnih kartica, kao i druge usluge koje Banka pruža u skladu sa zakonom;

Poslovni odnos – je svaki poslovni ili drugi ugovorni odnos koji Banka uspostavi ili zaključi sa Klijentom i povezan je sa obavljanjem djelatnosti Banke;

Akti Banke - su dokumenti koje po propisanoj proceduri donose nadležni organi Banke, a uređuju prava, ovlaštenja i obaveze Klijenata, svih ostalih lica koja preuzimaju prava i obaveze prema Banci, kao i Banke same;

Ugovor o kreditu - ima značenje utvrđeno u zakonu kojim se uređuju obligacioni odnosi, a obuhvata sve plasmane koje Banka vrši po osnovu kredita;

Ugovor o izdavanju bankarske garancije - ima značenje utvrđeno u zakonu kojim se uređuju obligacioni odnosi, a obuhvata sve poslove koje Banka vrši po osnovu izdavanja bankarskih garancija;

Ugovor o depozitu – je ugovor kojim se regulišu međusobni odnosi između Klijenta (deponenta) i Banke po osnovu novčanog depozita.

Ugovor o otvaranju i vođenju računa - ima značenje utvrđeno u propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi i propisi koji uređuju poslove platnog prometa;

Ugovor o revolving kreditu - je ugovor o kreditu koji korisniku omogućava da jednom odobreni iznos kredita, u određenom periodu, može da povlači više puta pod istim uslovima, s tim što se neiskorišćeni dio kredita povećava za visinu otplata tog kredita.

Platne kartice – su kartice vezane za račun. One omogućavaju podizanje gotovine na ATM-u, plaćanje putem EFT POS terminala i internet prodajnih mjesta. Kartica je opremljena magnetnom trakom i chip-om u kojoj su sadržani svi relevantni podaci o kartici (broj kartice, ime i prezime korisnika, broj računa, rok važenja kartice, PIN kod);

Prekoračenje po tekućem računu – je proizvod Banke koji omogućava Klijentu da koristi veći iznos sredstava (u skladu sa odobrenim limitom) nego što u datom momentu ima raspoloživo na računu. Ovaj proizvod osigurava Klijentu podršku u zadovoljavanju povremenih potreba za obrtnim sredstvima usljed neusklađenosti u prilivu i odlivu sredstava.

Nominalna kamatna stopa (NKS) – je procentualno izražen iznos novčanih jedinica koji Klijent plaća Banci po jedinici kredita, odnosno Banka deponentu po jedinici depozita. Kamatna stopa može biti promjenljiva, varijabilna i fiksna;

Efektivna kamatna stopa (EKS) – je stvarna cijena bankarske usluge koja, pored nominalne kamatne stope, uključuje i druge troškove koje klijent plaća a u direktnoj su vezi sa korištenjem određene bankarske usluge.

Plan otplate, odnosno isplate - je tabelarni pregled svih hronološki prikazanih novčanih tokova, namjenjen informisanju Klijenta, a radi ažurnijeg praćenja njegovih obaveza po ugovoru o kreditu, odnosno, njegovih potraživanja po ugovoru o depozitu;

Profesionalna pažnja - je povećana pažnja i vještina koja se u pravnom prometu osnovano očekuje od Banke u poslovanju sa Klijentom, u skladu sa pravilima struke, dobrim poslovnim običajima i načelom savjesnosti i poštenja;

Nalog za plaćanje – je безусловna instrukcija data Banci da isplati ili uplati određenu sumu novca sa označenog računa na navedeni račun korisnika sredstava. Može biti dostavljen lično, e-bank sistemom ili faksom i mora sadržavati sve bitne elemente: naziv nalagodavca i njegov broj računa, naziv korisnika sredstava i broj računa, iznos, valutu, opis transakcije, datum, pečat i potpis nalagodavca;

Račun - predstavlja bilo koji račun otvoren na osnovu ugovora između Klijenta i Banke, bilo da je riječ o tekućem ili žiro računu, te obuhvata i račun otvoren u ad hoc odnosu u svrhu izvršenja pojedinačne platne transakcije;

Račun za oročenu štednju – je pasivni račun preko kojeg Banka prima uplate i oročava sredstva Klijenta na određeni vremenski period.

Odgovarajuće pokriće - označava dovoljan iznos raspoloživih sredstava za izvršenje naloga za plaćanje i plaćanje naknade Banci;

Raspoloživo stanje – je pokriće i odobreno prekoračenje na računu;

Prigovor – je usmeno ili pisano obraćanje Klijenta Banci sa opisom spornog odnosa između Klijenta i Banke koji je prema mišljenju Klijenta nastao kao posljedica nepridržavanja Banke odredaba pozitivno-pravnih propisa, zaključenog ugovora, dobrih poslovnih običaja i/ili objavljenih opštih uslova poslovanja;

IOS – Izvod otvorenih stavki

II STANDARDNI USLOVI POSLOVANJA BANKE

1. Bankarski proizvodi i usluge

- 1.1. Banka Klijentima pruža mogućnost korištenja širokog spektra bankarskih usluga, i to: otvaranje i vođenje računa, platni promet u zemlji i inostranstvu, razne vrste kredita, platne kartice, usluge elektronskog bankarstva, oročeni depozit i depozite po viđenju, kupoprodaju valuta, kao i druge bankarske i finansijske usluge saglasno važećim zakonskim propisima.

2. Bankarska tajna i zaštita podataka

2.1. Bankarskom tajnom smatra se podatak, činjenica ili saznanje do kojih su došli članovi organa i odbora banke, akcionari, zaposleni u banci obavljajući poslove i izvršavajući dužnosti iz svoje nadležnosti, kao i lica privrednog društva koja vrše spoljnu reviziju banke i druga lica koja zbog prirode posla koji obavljaju imaju pristup tim podacima, a čije bi otkrivanje neovlašćenom licu nanijelo ili moglo da nanese štetne posljedice za banku i njene klijente (u daljem tekstu: tajni podatak).

2.1.1. Bankarskom tajnom smatraju se naročito:

- podaci koji su poznati banci, a odnose se na lične podatke, finansijsko stanje i transakcije, kao i na vlasništvo ili poslovne veze fizičkih i pravnih lica klijenata te ili druge banke i
- podaci o stanju i prometu na pojedinačnim računima fizičkih i pravnih lica otvorenih u banci.

2.1.2. Bankarskom tajnom ne smatraju se:

- javni podaci i podaci koji su zainteresovanim licima sa opravdanim interesom dostupni iz drugih izvora,
- zbirni podaci na osnovu kojih nije moguće utvrditi lične ili poslovne podatke o pojedinačnim licima na koja se ti podaci odnose,
- podaci o akcionarima banke, visini njihovog učešća u akcionarskom kapitalu banke, kao i podaci o drugim licima bez obzira na to da li su oni klijenti banke i
- javni podaci iz jedinstvenog registra računa,
- kao i svi drugi izuzeci definisani Zakonom o bankama Republike Srpske.

2.1.3. Bankarska tajna predstavlja poslovnu tajnu.

2.2. Obaveza čuvanja bankarske tajne

2.2.1. Lica kojima su dostupni tajni podaci do kojih su došli u obavljanju poslova i vršenju dužnosti iz svog djelokruga, dužna su da te podatke čuvaju, u skladu sa Zakonom o bankama Republike Srpske i podzakonskim aktima donesenim na osnovu zakona kao i drugim propisima kojima se uređuje čuvanje tajnih podataka, te im nije dozvoljeno da ih upotrebljavaju za svoje lične potrebe niti ih mogu saopštavati trećim licima.

2.2.2. Lica iz prethodnog stava dužna su da čuvaju tajne podatke i nakon prestanka radnog odnosa u banci, prestanka njihovog angažovanja u banci, odnosno prestanka statusa na osnovu kojeg su ostvarili pristup tim podacima.

2.3. Izuzeci od obaveze čuvanja bankarske tajne postoje ukoliko se podaci, predmeti i isprave čine dostupnima na osnovu obaveza propisanih važećim zakonodavstvom Bosne i Hercegovine i Republike Srpske, i međunarodnih ugovora.

2.4. Klijent potpisivanjem ugovora kojim zasniva Poslovni odnos sa Bankom i/ili adekvatne izjave daje izričitu saglasnost Banci i pristaje da se njegovi podaci, informacije, činjenice ili okolnosti koje je prilikom sklapanja ugovora i/ili potpisivanja adekvatne izjave stavio na raspolaganje Banci ili ih je Banka saznala ili dobila u toku izvršavanja konkretnog ugovora, uključujući i podatke, predmete i isprave koji se smatraju bankarskom tajnom, prikupljaju, unose, organizuju, pohranjuju, prerađuju ili mijenjaju, uzimaju, konsultuju, koriste, prenose, šire ili na drugi način čine dostupnima, svrstavaju, kombinuju ili na bilo koji drugi način obrađuju ili prenose:

- Članicama UniCredit bankarske grupe u zemlji i inostranstvu, a u svrhu: (i) stvaranja zajedničke baze klijenata navedene grupe, (ii) provođenja mjera dubinske analize Klijenta, (iii) upravljanja rizicima, (iv) sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma i kršenja finansijskih sankcija, te (v) utvrđivanja da li se Klijent ima smatrati poreskim obveznikom Sjedinjenih Američkih Država prema odredbama Foreign Account Tax Compliance Act-a (u daljem tekstu: FATCA) odnosno utvrđivanja da Klijent ima FATCA status;
- Poreskoj Upravi Sjedinjenih Američkih Država (u daljem tekstu: IRS) o licima koja imaju FATCA

- status, a u svrhu ispunjenja obaveza i provođenja aktivnosti na koje se UniCredit bankarska grupa obavezala potpisivanjem sporazuma sa IRS-om;
- Trećim licima koja na osnovu ugovora o poslovnoj saradnji za Banku vrše usluge i poslove koji proizilaze iz osnovne djelatnosti pružanja bankarskih usluga i proizvoda ili su potrebni ili su u vezi sa Poslovnim odnosom Klijenta i Banke, a u svrhu realizacije ugovora između Klijenta i Banke.
- 2.5. Klijent će prije zasnivanja Poslovnog odnosa sa Bankom Banci dostaviti informacije neophodne za utvrđivanje FATCA statusa lica koja raspolažu sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu i/ili lica koja su ovlašteni potpisnici ispred Klijenta, a u cilju utvrđivanja da li ta lica imaju FATCA status. Klijent potpisivanjem ugovora kojim zasniva Poslovni odnos sa Bankom i/ili adekvatne izjave pristaje da lica koja raspolažu sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu i lica koja su ovlašteni potpisnici ispred Klijenta, a kojima je utvrđen FATCA status, potpišu izjavu kojom će Banci dati izričitu saglasnost za korištenje i obradu njihovih (ličnih) podataka, informacija, činjenica i okolnosti koje su Banci stavljene na raspolaganje prilikom sklapanja ugovora sa Klijentom i/ili potpisivanja adekvatne Klijentove izjave i/ili potpisivanja njihove adekvatne izjave ili ih je Banka saznala ili dobila u toku izvršavanja konkretnog ugovora, i za njihov prenos IRS-u na način definisan u prethodnoj tački.
- 2.6. Potpisom ugovora kojim zasniva Poslovni odnos sa Bankom i/ili adekvatne izjave Klijent potvrđuje da je prije potpisa ugovora i/ili adekvatne izjave bio obaviješten o namjeri korištenja podataka, informacija, činjenica i okolnosti navedenih u ugovoru i/ili adekvatnoj izjavi i o pravu da se takvoj obradi usprotivi.
- 2.7. Potpisom adekvatne izjave lica koja raspolažu sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu i lica koja su ovlašteni potpisnici ispred Klijenta potvrđuju da su prije potpisa adekvatne izjave bila obaviještena o namjeri korištenja podataka, informacija, činjenica i okolnosti navedenih u adekvatnoj izjavi i o pravu da se takvoj obradi usprotive.
- 2.8. Banka može uz saglasnost Klijenta, putem dostupnih sredstava saopštavanja (pismom, telefonom, elektronskim putem, faksom i telefaks uređajima i dr.), a koje je Klijent prezentovao Banci prilikom potpisivanja ugovora, obavještavati Klijenta o proizvodima i uslugama u okviru svoje poslovne djelatnosti, a koje su usmjerene na promociju proizvoda i usluga u vidu letaka, prospekta, elektronskih poruka, kao i svih drugih sredstava poslovne komunikacije i poslovne prezentacije.

3. Procjena kreditne sposobnosti Klijenta

- 3.1. Prije potpisivanja ugovora o kreditu Banka je u obavezi da procijeni kreditnu sposobnost Klijenta, jemca ili drugog lica koje lično obezbjeđuje ispunjenje obaveze klijenta, na osnovu podataka koje dobije od njih, i na osnovu uvida u bazu podataka o zaduženosti Klijenta, koji je izvršen uz njihovu pisanu saglasnost.
- 3.2. Banka slobodno odlučuje o izboru svojih Klijenta u skladu sa važećim propisima i svojim internim aktima, što uključuje i diskreciono pravo da odbije zaključivanje ugovora, odnosno pružanje usluge Klijentu.

4. Identifikacija Klijenta

- 4.1. Banka prije, u toku ili nakon obavljanja transakcije ili uspostavljanja Poslovnog odnosa sa Klijentom preduzima zakonom propisane radnje i mjere za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranje terorizma te radnje i mjere za utvrđivanje da li Klijent i/ili lica koja raspolažu sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu i/ili lica koja su ovlašteni potpisnici ispred Klijenta imaju FATCA status, uključujući i radnje i mjere identifikacije i praćenja poslovanja Klijenta pribavljanjem propisanih podataka i dokumentacije.
- 4.2. Klijent je obavezan da Banci dostavi potrebnu dokumentaciju ukoliko Banka i Klijent odluče da zaključe određen pravni posao.
- 4.3. Banka obezbjeđuje da Klijent bude obaviješten o vrsti, sadržini i načinu podnošenja dokumenata (original, kopija i sl.) kao i starosti dokumenta, načinu ovjere i ostalim bitnim elementima koje mora da sadrži dokumentacija čije je podnošenje obavezno prema propisima koji uređuju sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma i prema ugovoru koji je UniCredit bankarska grupa potpisala sa IRS-om.
- 4.4. Pored propisane dokumentacije, Banka zadržava pravo da od Klijenta zahtijeva i dodatnu dokumentaciju i informacije kao uslov za uspostavljanje poslovne saradnje.
- 4.5. Banka ima pravo da, iz razloga preduzimanja zakonom propisanih radnji i mjera za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranje terorizma, odloži ili odbije pružanje usluga i/ili proizvoda i izvršenje transakcije po nalogu ili za račun Klijenta.
- 4.6. Banka primjenjuje ograničenja u pogledu poslovnih aktivnosti vezanih uz određene zemlje, organizacije, lica, subjekte ili robu koja su propisana pravilima UniCredit Grupe iz oblasti finansijskih sankcija

4.7.

III USLOVI ZA USPOSTAVLJANJE ODNOSA IZMEĐU KLIJENTA I BANKE

1. Poslovanje između Klijenta i Banke

- 1.1. Poslovanje između Klijenta i Banke obavlja se zaključivanjem odgovarajućih ugovora, kao i pružanjem usluga Klijentu od strane Banke bez zaključenja ugovora, ali uz potpisivanje i/ili razmjenu odgovarajućih dokumenata, naloga i obavještenja koji čine sastavni dio i dokaz usluge/transakcije koju je Banka pružila, odnosno obavila po nalogu ili u korist Klijenta.
- 1.2. Ugovor između Klijenta i Banke sačinjava se u pisanoj formi. Svaka ugovorna strana dobija svoj primjerak.
- 1.3. Pri zaključivanju ugovora o kreditu, ugovora o dozvoljenom prekoračenju računa i ugovora o depozitu, Banka uz ugovor uručuje Klijentu jedan primerak plana otplate kredita/plana isplate depozita kod ugovora o kreditu i depozitu (osim depozita po viđenju) a koji sadrže osnovne podatke o kreditu/depozitu i koji se smatraju sastavnim dijelovima ugovora. Drugi primjerak ovog plana, odnosno pregleda Banka zadržava u svojoj dokumentaciji.
- 1.4. Banka po bankarskim poslovima odnosno kreditima, kreditnim karticama, dozvoljenom prekoračenju po računu i depozitima ugovara, obračunava, plaća i naplaćuje kamate i naknade u skladu sa Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovima sa klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva, važećom Odlukom o kamatnim stopama, ugovorom i ovim Opštim uslovima poslovanja.
- 1.5. Ako Klijent svoju obavezu ne ispuni u ugovorenom roku - na dospelje a neizmirene obaveze Banka primjenjuje stopu zatezne kamate u skladu sa Zakonom o visini stope zatezne kamate.
- 1.6. Banka naplatu svojih potraživanja može vršiti sa bilo kog računa Klijenta u Banci, bez Klijentovog daljeg znanja i saglasnosti, a u skladu sa ugovorom i pozitivnim pravnim propisima.

2. Prava i obaveze ugovornih strana

2.1. Prijevremena otplata

- 2.2.1. Klijent ima pravo da u bilo kom momentu, u potpunosti ili djelimično, izvrši svoje obaveze iz ugovora o kreditu, u kom slučaju ima pravo na umanjeње ukupne cijene kredita za iznos kamate i troškova za preostali period trajanja tog ugovora (prijevremena otplata). Klijent je dužan da u slučaju prijevremene otplate kredita pisanim putem obavjesti Banku najkasnije 10 dana prije takve otplate odnosno vraćanja kredita.
- 2.2.2. Banka ima pravo da naplati naknadu za prijevremenu otplatu kredita, na osnovu zaključenog ugovora.

2.2. Prigovor klijenta

- 2.3.1. Ako Klijent, jemac ili drugo lice koje lično obezbjeđuje ispunjenje obaveza Klijenta smatra da se Banka ne pridržava zakonskih i podzakonskih odredaba, obaveza iz zaključenog ugovora, dobre poslovne prakse, Opštih uslova poslovanja Banke, može uputiti pisani ili usmeni prigovor Banci. Pisani prigovor se može uputiti neposredno, dostavljanjem poštom na adresu Banke ili elektronskim putem na elektronsku adresu Banke recitenam@unicreditgroup.ba, u skladu sa internom procedurom Banke o načinu postupanja po prigovoru Klijenta. Ukoliko Klijent uputi usmeni prigovor, a nije zadovoljan odgovorom Banke, Banka je dužna da ga pouči o pravu na podnošenje pisanog odgovora.
- 2.3.2. Banka je dužna da organizuje poslove rješavanja prigovora, u pisanoj formi donese procedure i postupke, dostavi odgovor podnosiocu prigovora najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora sa prijedlogom za rješavanje spornog odnosa ukoliko ocijeni da je prigovor osnovan, obezbijedi najmanje jedno zaposleno lice u Banci koje će biti odgovorno za provođenje postupka po prigovoru Klijenta te vodi urednu evidenciju zaprimljenih i riješenih prigovora, i da o tome izvještava Agenciju.
- 2.3.3. Banka je dužna omogućiti Klijentu da se upozna sa opštim uslovima njenog poslovanja u oblasti na koju se prigovor odnosi, tako što će na zahtjev Klijenta iste dostaviti u pisanom obliku i dati odgovarajuća objašnjenja i instrukcije koje se odnose na primjenu ovih uslova.
- 2.3.4. Banka ne može Klijentu naplatiti naknadu, niti bilo koje druge troškove za podnošenje i postupanje po prigovoru.

- 2.3.5. U slučaju da Klijent nije zadovoljan odgovorom Banke na podnijeti prigovor odnosno ishodom postupka po prigovoru koji je provela Banka ili Banka ne dostavi odgovor u propisanom roku od 30 dana, Klijent ima pravo da o tome pisano obavjesti i uloži prigovorna rad Banke Agenciji ili Ombudsmanu za bankarski sistem u roku od 6 mjeseci od prijema odgovora odnosno isteka roka od 30 dana ako Banka nije dostavila odgovor.
- 2.3.6. Ukoliko Agencija, odnosno Ombudsman za bankarski sistem ocijeni da je prigovor dopušten, zahtijevaće od Banke da se u roku od 15 dana izjasni o navodima iz obavještenja, odnosno prigovora

IV USLOVI I NAČIN KOMUNIKACIJE IZMEĐU KLIJENTA I BANKE

Komunikacija između Klijenta i Banke vrši se pisanim putem, direktnim usmenim kontaktom, putem sredstava javnog informisanja, informativnog i reklamnog materijala, te putem interneta i telefona.

1. Pisana komunikacija

- 1.1. Banka i Klijent mogu u okviru svoje poslovne saradnje da komuniciraju usmeno, ali samo pisani dokumenti imaju značaj za njihove formalno-pravne i materijalne odnose.
- 1.2. Pisana komunikacija između Klijenta i Banke odvija se preko adrese sjedišta Banke, odnosno njene odgovarajuće organizacione jedinice i adrese koju je Klijent dao Banci. Klijent je obavezan bez odlaganja u pisanoj formi obavjestiti Banku o promjenama naziva ili adrese.
- 1.3. Obavještenje koje Banka uputi na posljednju adresu Klijenta smatraće se uredno isporučenim po isteku uobičajenog vremena neophodnog za dostavljanje pošte, odnosno na dan kada je faks/elektronska poruka poslata Klijentu što se dokazuje potvrdom o prijemu sa faks mašine odnosno odštampanom kompjuterskom potvrdom.
- 1.4. Svaka pisana komunikacija između Klijenta i Banke izvršena lično i predviđena ovim Opštim uslovima poslovanja, smatraće se primljenom od strane Banke tek nakon što je Klijentova kopija dokumenta ovjerena pečatom Banke o prispjeću ili nakon što je izdata pisana potvrda o prijemu od strane ekspoziture u kojoj se vodi račun.
- 1.5. Banka ne snosi pravnu ni materijalnu odgovornost za štetu koja može nastati za Klijenta ili treća lica zbog toga što Klijent nije primio neko Bančino obavještenje ili dopis koji je upućen na posljednju adresu o kojoj je Klijent obavjestio Banku.
- 1.6. U slučaju dostavljanja dokumenata Banci ili slanja dokumenata od strane Banke u skladu sa nalogom Klijenta, Banka će sa razumnom pažnjom ispitati dokumenta da bi se utvrdilo da li su u skladu sa instrukcijama.
- 1.7. Banka ne preuzima niti može snositi odgovornost u pogledu, valjanosti ili potpunosti primljenih dokumenata, niti odgovara za štetne posljedice koje mogu proisteći u vezi sa tačnim tumačenjem ili prevodom.
- 1.8. Dokumenta stranog porijekla prezentovana Banci kao dokaz identiteta ili ovlaštenja biće pažljivo ispitana u pogledu njihove podobnosti u skladu sa zakonima, propisima i unutrašnjim aktima Banke.
- 1.9. U drugim slučajevima koji su izvan okvira uspostavljenih odredbama ovog člana, Banka neće snositi odgovornost za štetu i gubitke koje su Klijent ili treća strana tim povodom pretrpjeli.

V ODGOVORNOST KLIJENTA I BANKE

1. Odgovornost Banke

- 1.1. Banka je dužna u ispunjavanju svojih obaveza postupati pažljivo, prema zakonu i pravilima bankarstva, u skladu sa pravilima struke, dobrim poslovnim običajima i načelom savjesnosti i poštenja. Ukoliko obavlja poslove izvan ugovorenog naloga, dužna se voditi stvarnim ili vjerovatnim namjerama i potrebama Klijenta i postupati sa pažnjom dobrog stručnjaka. Kod ispunjenja svojih obaveza Banka odgovara za krivicu svojih zaposlenih.
- 1.2. Banka je obavezna pružiti Klijentu sve informacije o stanju njegovog računa, kredita, depozita te druge informacije vezane za poslovni odnos Banke i Klijenta, postupati po pisanim nalogima Klijenta ako su u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Banke, obavještavati Klijente o svojim aktivnostima, proizvodima i uslugama te u pisanoj formi i u zakonom određenom roku odgovarati na pisane prigovore Klijenta.
- 1.3. U poslovnom odnosu između Banke i Klijenta, Banka ne odgovara za štetu:

- koja nastupi usljed djelovanja više sile, oružanih sukoba, vanrednog stanja, zemljotresa i drugih elementarnih nepogoda, štrajka i usljed drugih okolnosti na koju Banka nije imala uticaj,
- koja je nastala kao posljedica postupaka preduzetih od strane nadležnih državnih organa ili kao posljedica ometanja njenog poslovanja koje Banka nije mogla spriječiti ili izbjeći,
- nastalu iz poslovnih aktivnosti Klijenta učinjenih na osnovu usmene komunikacije sa Bankom ili pisane komunikacije u kojoj nije navedena bezuslovna obaveza Banke.

Navedeno u ovoj tački važi i u slučaju da Banka iz opravdanih razloga u određene dane ili na određeno vrijeme obustavi ili ograniči svoju poslovnu djelatnost.

- 1.4. Banka će preduzeti mjere koje su potrebne da bi se minimizovao ili ograničio svaki uticaj koji bi izazvao štetu Klijentu.

2. Odgovornost Klijenta

- 2.1. Klijent je dužan redovno podnositi Banci zvanične finansijske izvještaje o svom poslovanju, obavještavati Banku o svim promjenama svojih osnivačkih akata, pravnog oblika organizovanja, djelatnosti ili kapitala, dostaviti Banci izvod iz sudskog registra o svim nastalim promjenama, obavjestiti Banku o promjeni adrese odnosno sjedišta, te svim ostalim promjenama koje utiču ili mogu uticati na poslovanje između Klijenta i Banke, te na njegov ili FATCA status lica koja raspolažu sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu ili ovlaštenih potpisnika ispred Klijenta.
- 2.2. Klijent je odgovoran za sve gubitke koji mogu biti prouzrokovani usljed činjenice da Banka nije obaviještena o nekom nedostatku u vezi sa pravnom odnosno poslovnom sposobnošću Klijenta, odnosno drugih ovlaštenih lica.
- 2.3. Klijent je odgovoran u smislu naknade svih troškova i gubitaka koji mogu biti prouzrokovani kao posljedica falsifikata, nepotpunosti, pravnih nedostataka ili pogrešnog tumačenja i/ili prevoda dokumenata koje je dostavio Banci u poslovima koje obavlja sa Bankom.
- 2.4. Instrukcije bilo koje vrste koje Klijent daje Banci moraju biti jasne i izričite.

VI PRESTANAK UGOVORNOG ODNOSA

1. Načini prestanka ugovornog odnosa

- 1.1. Ugovorni odnos između Klijenta i Banke može prestati iz sljedećih razloga:
- ispunjenjem ugovorenih obaveza
 - istekom roka na koji je ugovor zaključen,
 - prestankom postojanja Klijenta,
 - jednostranim ili sporazumnim raskidom ili otkazom.

2. Postupak raskida ili otkazivanja ugovornog odnosa

- 2.1. Osim kada je drugačije ugovoreno odnosno predviđeno relevantnim zakonima i drugim propisima i Klijent i Banka mogu po sopstvenom nahođenju u bilo kojem momentu raskinuti ili otkazati međusobni poslovni odnos, s tim da je svaka strana dužna izmiriti svoje obaveze po osnovu ugovora.
- 2.2. Na dan raskida ili otkaza ugovora cjelokupan iznos kredita, automatski dospijeva za naplatu zajedno sa pripadajućim kamatama i ostalim sporednim potraživanjima.
- 2.3. Banka zadržava pravo da u slučaju neispunjenja nenovčane ugovorene obaveze od strane Klijenta, može izvršiti raskid ili otkaz ugovora ili potraživanja po osnovu ugovora proglasiti u cjelosti dospjelim i prije roka njihove otplate, što se bliže određuje ugovorom.
- 2.4. U slučaju kada je tako ugovoreno između Banke i Klijenta, Banka može u bilo kojem momentu, raskinuti ili otkazati poslovne odnose i to posebno u sljedećim slučajevima:
- ako je Klijent Banci pružio netačne podatke, ili
 - u slučaju bilo koje povrede ugovornih obaveza Klijenta na štetu Banke, ili
 - u slučaju povrede odredaba relevantnih zakona i drugih propisa od strane Klijenta, ili
 - ako Klijent nije ispunio ili neuredno ispunjava bilo koju obavezu prema Banci ili drugom povjeriocu, ili
 - ako Klijent na zahtjev Banke ne obezbjedi dodatno sredstvo osiguranja za ispunjenje svojih obaveza po osnovu Ugovora; ili
 - ako je dato sredstvo obezbjeđenja pravno nevaljano, netačno ili neistinito, ili
 - ako nastupe okolnosti ili stanja, koje/a bi po procjeni Banke mogle ugroziti sposobnost Klijenta, dispuni ili ispunjava bilo koju obavezu po osnovu Ugovora, ili

- ako je Klijent postao insolventan ili je protiv njega istog pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, ili
 - ako je Klijent promijenio svoju osnovnu djelatnost, ili
 - ako Klijent i/ili lice koje raspolaže sa 10% i više vlasničkog udjela u Klijentu i/ili lice koje je ovlašten potpisnik ispred Klijenta, a ima FATCA status, opozove saglasnost za korištenje, obradu i prenos podataka kako je definisana u dijelu „Bankarska tajna i zaštita podataka“ ovih Opštih uslova poslovanja ili,
 - Ukoliko Klijent ne dostavi tražene podatke i dokumentaciju potrebnu za vođenje poslovnog odnosa propisanu internim aktima Banke i zakonskim/podzakonskim propisima, a posebno dokumentaciju čije je podnošenje obavezno prema propisima koji uređuju sprječavanje pranje novca i finansiranje terorizma ili,
 - Ukoliko se na Klijenta primjenjuju ograničenja u pogledu poslovnih aktivnosti vezanih uz određene zemlje, organizacije, osobe, subjekte ili robu propisanu pravilima UnoCredit Grupe o finansijskim sankcijama, ili
 - Ukoliko Banka u toku trajanja poslovnog odnosa sa Klijentom dođe do saznanja da je Klijent dao lažne informacije u pogledu delatnosti kojom se Klijent bavi ili drugim birnim podacima o poslovanju Klijenta, a u skladu sa odlukom nadležnih službi Banke i odlukom njenih organa., ili
 - drugih razloga predviđenih zakonom i internim procedurama Banke.
- 2.5. Banka će pisano obavještenje o raskidu ili otkazu ugovora dostaviti Klijentu na adresu iz Ugovora, odnosno naknadno pisanim putem dostavljenju adresi.
- 2.6. Ugovor se smatra raskinut ili otkazan danom prijema pisanog obavještenja o raskidu ili otkazu od strane Klijenta, odnosno Ugovor će se smatrati raskinut ili otkazan i ukoliko Klijent nije primio obavještenje zato što je promijenio adresu, a o promjeni nije blagovremeno obavijestio Banku, ili ukoliko izbegava prijem, odnosno ukoliko Banka nije uspjela da dostavi obavještenja o raskidu ili otkazu preporučenom pošiljkom na adresu definisanu Ugovorom, u kom slučaju će se kao dan raskida ili otkaza Ugovora smatrati dan kada je služba za dostavljanje potvrdila da je pokušala uručenje obavještenja o raskidu ili otkazu ugovora.

VII BANKARSKE USLUGE

1. VOĐENJE RAČUNA KLIJENTA

- 1.1. Da bi postao klijent Banke, privredno društvo, preduzetnik ili udruženje mora da popuni standardni obrazac – Zahtjev za otvaranje računa, u kojem će navesti koju vrstu usluge želi, kao i da dostavi svu neophodnu dokumentaciju predviđenu važećim propisima za otvaranje računa, na osnovu čega će zaključiti ugovor sa Bankom, a potom će Banka otvoriti tekuće i druge račune. Klijent odgovara za autentičnost i istinitost svih informacija koje je dostavio Banci.
- 1.2. Klijent je dužan sve dokumente potrebne za otvaranje računa dostaviti u originalu ili fotokopiji ovjerene od strane nadležnog organa.
- 1.3. Zahtev za otvaranje računa Klijenta kao i druga prateća dokumenta moraju biti potpisana od strane zakonskog zastupnika ili ovlaštenog lica i ovjerena zvaničnim pečatom Klijenta.
- 1.4. Jedino je lice čiji je potpis deponovan u Banci ovlašteno da upravlja računom bez ograničenja ili u skladu sa utvrdjenim ograničenjima, ako takva postoje u kartonu deponovanih potpisa. Prilikom deponovanja potpisa ovlaštenog lica biće upisani njegovi sledeći podaci: puno ime i prezime, osnovni podaci iz lične karte, vrsta ovlaštenja, potpis ovlaštenog lica i pečat Klijenta – vlasnika računa.
- 1.5. U slučaju bilo koje izmjene ili dopune ovlaštenja za raspolaganje računom, kao što je promjena imena ovlaštenog lica (npr. zbog stupanja u brak), promjena lica ovlaštenog za zastupanje, promena prebivališta ili promjena bilo koje druge činjenice (npr. izmjene i dopune osnivačkih ili bilo kojih drugih internih akata i sl.) od značaja za odnos Klijenta sa Bankom, Klijent mora Banku bez odlaganja i izričito obavestiti pisanim putem o takvoj izmjeni (u roku od 8 dana od dana promjene izvršene u odgovarajućim registrima). Banka će zahtjevati od Klijenta da dostavi ovjerene kopije ili originale dokumenata kojima se dokazuju gore navedeni podaci (npr. Odluka o imenovanju, lična karta, pasoš itd.) i da popuni novi karton deponovanih potpisa. Izmjene i dopune podataka će biti pravno obavezujuće za Banku tek od momenta prispeća istih u vidu pisanog obavještenja u prostorije Banke.
- 1.6. Banka je ovlaštena odbiti zahtjev za otvaranje računa bez navođenja razloga.
- 1.7. Banka je dužna prije zaključenja ugovora, dostaviti ili staviti na raspolaganje Klijentu potpune i jasne informacije o svim bitnim uslovima korištenja usluga platnog prometa.

- 1.8. Klijent mora odmah po prijemu pregledati izvod sa svog računa, i pregledati njegovu ispravnost i potpunost i obavjestiti Banku ukoliko postoje odstupanja.
- 1.9. Banka najmanje jednom godišnje vrši usaglašavanje stanja sa Klijentom i šalje mu Izvod otvorenih stavki (IOS). Ukoliko Klijent ne uloži prigovor u roku od 30 radnih dana od dana slanja IOS-a, Banka će smatrati da je Klijent saglasan sa navedenim stanjem na računima otvorenim kod Banke kao i sa evidentiranim potraživanjima i obavezama koje mogu nastati redovnim poslovanjem između Klijenta i Banke. Klijent može tražiti ispravku i nakon navedenog perioda, ali u tom slučaju mora dokazati da je stanje na računu pogrešno prikazano.
- 1.10. Sve usluge koje Banka nudi Klijentu i one koje Klijent koristi, Banka naplaćuje u skladu sa ugovorom i važećim Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa Klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.
- 1.11. Banke zatvaraju račune na zahtjev Klijenta, u skladu sa zakonskim propisima ili po službenoj dužnosti. Prije zatvaranja klijentovog računa za redovno poslovanje, moraju se zatvoriti svi računi njegovih organizacionih dijelova i njegovi računi za posebne namjene otvoreni u Banci.
- 1.12. U slučaju da Klijent ne koristi svoj račun otvoren kod Banke u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, tj. da na računu Klijenta nije bilo promjena, Banka ima pravo smatrati takav račun neaktivnim i zatvoriti ga. Banka će u sredstvima javnog informisanja izdati obavještenje o gašenju neaktivnih računa, te ukoliko se Klijent u roku od 15 (petnaest) dana ne oglasi i ne dostavi dalju instrukciju, Banka ima pravo zatvoriti taj račun.

2. PLATNI PROMET U ZEMLJI

- 2.1. Nalog za plaćanje je bezuslovna instrukcija koju Klijent dostavlja Banci na obrascu platnog prometa da izvrši plaćanje određenog iznosa novca sa naznačenog računa. Nalozi za plaćanje moraju biti čitko ispisani na jednom od jezika u službenoj upotrebi u RS/BiH, potpisani od strane ovlaštenog lica i sadržavati tačan broj računa primaoca i sve potrebne detalje neophodne za realizaciju tog naloga, a nalozi za plaćanje prema inostranstvu i tačan naziv banke primaoca, tačan iznos i valutu u kojoj se vrši plaćanje, a u suprotnom Klijent snosi sve eventualne posljedice.
- 2.2. Banka će prilikom izvršenja naloga Klijenta navesti i svrhu plaćanja, koju je Klijent naveo u svom nalogu, ali je ista za Banku neobavezujuća i isključivo se tiče internog odnosa Klijenta sa primaocem plaćanja.
- 2.3. Klijent je dužan dostaviti Banci nalog u pisanoj ili elektronskoj formi i u originalu.
- 2.4. U slučaju davanja naloga, za koje se koriste formulari, a za čije izvršenje Klijent želi dati Banci posebne instrukcije za izvršenje, obavezan je uz formular priložiti takve instrukcije u pisanoj formi, a naročito kada se radi o hitnosti izvršenja njegovog naloga iz posebnih razloga.
- 2.5. Prijem naloga unutrašnjeg platnog prometa predviđen je:
 - nalozi za plaćanje unutar Banke (interni nalozi), koji su predati u toku radnog vremena predviđenog za rad organizacione jedinice Banke, a najkasnije do 18:00 izvršavaju se isti bankarski dan,
 - nalozi za plaćanje putem Giro-clearinga primljeni do 13:30 sati izvršavaju se isti bankarski dan, a izvršenje ostalih naloga će se izvršiti sljedećeg bankarskog dana u prvoj sesiji prema Centralnoj banci BiH,
 - nalozi za plaćanje putem RTGS-a primljeni do 15:00 izvršavaju se istog bankarskog dana.
- 2.6. Ukoliko službenik koji prima naloge procjeni da nalozi neće moći biti obrađeni sa valutom isti dan, a Klijent ih je dostavio u predviđenim terminima, dužan je obavjestiti Klijenta i realizovati naloge odmah na početku sljedećeg dana.
- 2.7. Sam prijem naloga Klijenta za plaćanje od strane Banke ne zasniva bilo kakvo pravo trećeg lica prema Banci.
- 2.8. Banka je dužna primiti nalog za plaćanje i drugu dokumentaciju platnog prometa ako su popunjeni i predati na propisan način. Banka je obavezna izvršiti nalog samo onda ukoliko Klijent na svom računu ima potpuno pokriće za izvršenje istog uključujući i proviziju Banke za njegovo izvršenje.
- 2.9. Klijent dostavlja bezgotovinske naloge za plaćanje u svoju matičnu poslovnicu. Sve naloge primljene u predviđeno vrijeme Banka je dužna izvršiti u toku bankarskog dana ukoliko postoji pokriće na računu Klijenta za izvršenje istih, a prema redoslijedu prioriteta plaćanja definisanih pozitivno-pravnim propisima. Nalozi primljeni poslije predviđenog vremena biće izvršeni narednog bankarskog dana, a do visine pokrića na Klijentovom računu i prema redoslijedu zakonskih prioriteta.
- 2.10. Ako banka odbije da izvrši nalog za plaćanje, o odbijanju mora odmah da obavijesti klijenta. Banka ne odgovara za štetu ukoliko je pri realizaciji naloga postupala sa većim stepenom pažnje.

- 2.11. Klijent je dužan da popuni obrasce Banke u cijelosti kada je to neophodno, kako bi se odmah obezbijedilo postupanje po nalogu sadržanom u obrascu. Banka ima pravo da ne izvrši naloge ako su nalozi dati na obrascima koje Banka nije sačinila ili odobrila. U slučaju netačnih ili nepotpunih informacija dostavljenih Banci od strane Klijenta, Banka nije odgovorna za bilo koji gubitak ili štetu proizašlu iz takvog činjenja ili nečinjenja.
- 2.12. Ukoliko Klijent zahtijeva hitno izvršenje naloga, o tome mora posebno obavijestiti Banku, istovremeno sa davanjem naloga.
- 2.13. Banka će odbiti da izvrši nalog Klijenta koji nije u skladu sa važećim propisom.
- 2.14. Za usluge platnog prometa u zemlji Banka naplaćuje naknadu u skladu sa važećim Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.
- 2.15. Banka je dužna da čuva naloge za plaćanje i drugu dokumentaciju o otvorenim računima i obavljenom platnom prometu u rokovima utvrđenim propisima.

3. PLATNI PROMET U INOSTRANSTVU

3.1. Inostrane platne transakcije

- 3.1.1. Banka je ovlaštena da izvršava doznake na osnovu naloga Klijenata i iste obavlja u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Banke. Doznakama se plaća roba, usluge, vrše razni transferi i dr.
- 3.1.2. Naloge za plaćanje u inostranstvo Klijent je dužan dostaviti u pisanom obliku u formi naloga 1450 (za rezidente) ili kao pisanu instrukciju koja nema obavezujuću formu (za nerezidente) a koja, kao i nalog 1450, treba da sadrži sljedeće podatke: naziv nalagodavca i korisnika sredstava, njihove tačne adrese i brojevi računa, swift banke korisnika, swift banke korespondenta ako je neophodno, iznos plaćanja, valuta u kojoj se vrši plaćanje, svrha plaćanja i ko preuzima troškove koji nastaju prilikom realizacije datog naloga za plaćanje. Uz ovaj nalog potrebno je da dostavi i odgovarajuću dokumentaciju iz koje se može ustanoviti svrha i osnov plaćanja (kopija fakture, profakture, ugovora i dokumenata definisanih važećom zakonskom regulativom).
- 3.1.3. Klijenti koji vrše ino plaćanje putem elektronskog bankarstva, dužni su Banci dostaviti putem fax-a ili skenirano na e-mail adresu prpratnu dokumentaciju, koja se odnosi na svrhu plaćanja i na osnovu koje nalog treba biti izvršen, u protivnom nalog neće biti realizovan.
- 3.1.4. Svi nalozi se izvršavaju prema inostranstvu sa datumom valute T+2, ukoliko drugačije nije izričito naznačeno u nalogu.
Krajnji rok za prijem plaćanja je predviđen u zavisnosti od valute plaćanja i to:
 - Ukoliko se radi o standardnoj obradi sa datumom valute T+2 nalozi se primaju do 15:00h
 - Ukoliko se radi o obradi sa datumom valute T+1 nalozi se primaju do 13:00h
 - Ukoliko se radi o obradi sa datumom valute T+0 nalozi se primaju do 13:00h
- 3.1.5. U izuzetnim slučajevima, prema procjeni Banke, nalozi dostavljeni nakon navedenog vremena, na zahtjev klijenta mogu biti izvršeni isti dan.

3.2. Konverzija

- 3.2.1. Banka izvršava bezgotovinske naloge za konverziju na osnovu zahtjeva Klijenta. Zahtjev mora biti uredno popunjen i potpisan od strane ovlaštenih lica, sredstva na naznačenom računu moraju biti obezbjeđena, mora biti naveden broj računa na koji se vrši prenos sredstava te iznos i valuta koja se treba konvertovati, kao i valuta u koju se treba konvertovati.
- 3.2.2. Konverzije po računu Klijenta se obavljaju uz primjenu odgovarajućih kurseva za otkup/prodaju deviza sadržanih u važećoj kursnoj listi. Važeća kursna lista Banke biće jasno istaknuta u prostorijama Banke.
- 3.2.3. Finansijska tržišta u zavisnosti od iznosa (preko 15.000 KM protivvrijednosti) i statusa Klijenta zadržavaju pravo da preuzmu konverziju tako što će kontaktirati Klijenta i dogovoriti sa njim poseban kurs.
- 3.2.4. Za usluge platnog prometa sa inostranstvom Banka naplaćuje naknadu u skladu sa važećim Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.

4. KARTICE

4.1. Opšte odredbe i značenje osnovnih pojmova

- 4.1.1. Banka pravnim licima ili fizičkim licima koja obavljaju registrovanu djelatnost izdaje platne kartice koje omogućavaju podizanje gotovine na bankomatima (ATM), te plaćanje putem EFT POS terminala i internet prodajnih mjesta
- 4.1.2. Korisnik kartice je Klijent kome Banka izdaje karticu, a koji koristi karticu za plaćanje roba i usluga te isplatu gotovine u zemlji i inostranstvu i prihvata Opšte uslove poslovanja.
- 4.1.3. Krajnji korisnik kartice je fizička osoba čije je ime otisnuto na kartici koju korisnik kartice imenuje u pristupnici (debitna ili kartica sa odgođenim plaćanjem), te se za karticu sa odgođenim plaćanjem određuje limit potrošnje u zemlji i inostranstvu. Krajnji korisnik kartice je obavezan nakon preuzimanja potpisati karticu i čuvati tajnost PIN-a, koji ne smije biti dostupan trećim licima.
- 4.1.4. Zahtjev-pristupnica za izdavanje platne kartice je obrazac koji popunjava potencijalni korisnik radi izdavanja kartice.
- 4.1.5. Kartični račun (račun za koji je vezana kartica) je transakcioni račun odnosno podračun transakcionog računa koji Banka otvara korisniku kartice, na kojem se vode sve finansijske transakcije koje nastanu korištenjem dodatnih kartica.
- 4.1.6. Limit potrošnje je okvir potrošnje za plaćanje robe i usluga i podizanje gotovine dozvoljen korisniku kartice između dva podmirjenja troškova za karticu sa odgođenim plaćanjem, a može se odnositi na sredstva na transakcionom računu (ili podračunu) uvećana za eventualno odobreno prekoračenje po transakcionom računu.
- 4.1.7. PIN (Personal Identification Number) je lični tajni identifikacioni broj krajnjeg korisnika kartice. Služi za identifikaciju krajnjeg korisnika kartice na bankomatu i/ili EFT POS-u i poznat je isključivo krajnjem korisniku kartice, a takođe služi i za obezbjeđenje protiv korištenja kartice od strane neovlaštenih osoba (npr. u slučaju krađe kartice).
- 4.1.8. Transakcija znači bilo koje plaćanje roba/usluga ili podizanje gotovine izvršeno korištenjem kartice.
- 4.1.9. DCC (Dynamic Currency Conversion) - prilikom korištenja platnih kartica UniCredit Bank a.d. Banja Luka na prodajnim mjestima ili bankomatima u inostranstvu korisnicima platnih kartica opciono može biti ponuđena, a prilikom obavljanja transakcije, mogućnost izbora dva načina zaduženja: isplata/kupovina u valuti zemlje u kojoj se nalazite ili konverzija u protivvrijednost KM.
- 4.1.10. Zamjenska kartica je kartica koja se izdaje korisniku kartice uz njegov pisani zahtjev, a u zamjenu za izgubljenu, ukradenu ili oštećenu karticu.
- 4.1.11. Reizdavanje znači izdavanje nove kartice po isteku roka važenja izdane kartice.
- 4.1.12. Obavijest o učinjenim troškovima je pisana obavijest korisniku kartice o troškovima učinjenim korištenjem kartica svih krajnjih korisnika kartice, uključujući članarinu, upisninu i ostale naknade.
- 4.1.13. Bankomat ili ATM (Automated Teller Machine) je samouslužni uređaj za isplatu i uplatu gotovine.
- 4.1.14. EFT POS (Electronic Fund Transfer Point of Sale) je terminal na prodajnom mjestu pomoću kojeg se transakcije provode elektronskim putem.
- 4.1.15. Prodajno mjesto je poslovna jedinica prodavca koji prihvata platne kartice kao bezgotovinsko sredstvo plaćanja roba i usluga.

4.2. Izdavanje kartice

- 4.2.1. Kartica glasi na ime, neprenosiva je i izdaje se na rok od tri/četiri godine, a nakon isteka roka može se produžavati na rok od po tri/četiri godine o čemu Banka obavještava korisnika kartice. Kartica ističe posljednjeg dana mjeseca naznačenog na kartici.
- 4.2.2. Kartica je sredstvo kojim se mogu provoditi bezgotovinska plaćanja službenih troškova na prodajnim mjestima u Bosni i Hercegovini i inostranstvu pri kupovini robe i podizanju gotovine na bankomatima i šalterima u Bosni i Hercegovini i inostranstvu ovlaštenim za prihvatanje kartica.
- 4.2.3. Kartica se može izdati pravnim ili fizičkim licima koje obavljaju registrovanu djelatnost sa sjedištem u Bosni i Hercegovini, korisnicima transakcijskog računa Banke, odnosno ako Banka procijeni da mogu sigurno i na vrijeme podmirivati sve obaveze nastale korištenjem kartice.
- 4.2.4. Na osnovu pisanog zahtjeva podnosioca, Banka može privremeno i trajno povećati dodjeljeni limit potrošnje.
- 4.2.5. Podnosilac pristupnice je zakonski zastupnik pravnog ili fizičkog lica koje obavlja registrovanu djelatnost koji u pristupnici samostalno imenuje krajnje korisnike kartice za koje određuje limit potrošnje. Kod kartica sa odgođenim plaćanjem zbir limita potrošnje svih krajnjih korisnika kartice ne smije biti veći od ukupnog limita potrošnje kojeg je Banka dodjelila korisniku kartice. U pristupnici se imenuje kontakt osoba kojoj će Banka slati obavijest o učinjenim troškovima kao i sve dodatne obavijesti.

- 4.2.6. Podnosilac predaje popunjen zahtjev-pristupnicu u organizacionu jedinicu Banke i dozvoljava Banci provjeru svih navedenih podataka te prikupljanje drugih neophodnih informacija za donošenje odluke o izdavanju kartice.
- 4.2.7. Odluku o izdavanju kartice donosi Banka bez obaveze da podnosiocu zahtjeva-pristupnice obrazlaže svoju odluku.
- 4.2.8. Zakonski zastupnik pravnog lica ili fizičko lice koje obavlja registrovanu djelatnost može zahtijevati da se uz njegovu karticu izda i više dodatnih kartica, u skladu sa poslovnom politikom Banke i isključivo je odgovoran za korištenje osnovne i dodatnih kartica.
- 4.2.9. Krajnji korisnik kartice preuzima karticu lično u Banci. Ovlašteno lice korisnika kartice potpisuje ugovor o izdavanju i korištenju platne kartice, čime potvrđuje da prihvata ove Opšte uslove poslovanja i preuzima obavezu plaćanja svih troškova nastalih korištenjem kartica.
- 4.2.10. Krajnjem korisniku kartice se dostavlja PIN (lični identifikacioni broj) na kućnu adresu i u njegovom je interesu da dodijeljeni PIN drži u tajnosti, kako bi zaštitio karticu od zloupotrebe. Posebno je važno da se PIN ne zapisuje na kartici ili bilo kom drugom dokumentu koji se drži uz karticu. U suprotnom, Klijent snosi eventualne finansijske posljedice u slučaju zloupotrebe kartice.

4.3. Korištenje kartice

- 4.3.1. Krajnji korisnik kartice, čije ime je otisnuto na kartici, jedini može koristiti karticu. Obavezan je nakon preuzimanja, karticu potpisati i čuvati tajnost PIN-a, koji ne smije biti dostupan trećim licima.
- 4.3.2. Kartica se može koristiti kao bezgotovinsko sredstvo plaćanja službenih troškova na prodajnim mjestima obilježenim znakom vrsta kartica koje Banka izdaje, u Bosni i Hercegovini i inostranstvu, pri kupovini roba i usluga do limita potrošnje ili raspoloživog iznosa sredstava na transakcionom računu (zavisno od izbora opcije korisnika kartice) u okviru dnevnog limita za potrošnju na prodajnim mjestima kojeg definiše Banka.
- 4.3.3. Krajnji korisnik kartice je dužan da prilikom plaćanja robe/usluga, na eventualni zahtjev prodajnog mjesta, pokaže identifikacionu ispravu.
- 4.3.4. Krajnji korisnik kartice može koristiti karticu za isplatu gotovine na bankomatima i šalterima u Bosni i Hercegovini i inostranstvu koji prihvataju platne kartice koje Banka izdaje do dnevnog limita za isplatu gotovine kojeg definiše Banka, a u okviru limita potrošnje ili raspoloživog iznosa sredstava na transakcijskom računu (zavisno od izbora opcije korisnika kartice).
- 4.3.5. O visini limita potrošnje i dnevnim limitima za potrošnju i isplatu gotovine, Banka obavještava korisnika kartice pri izdavanju kartice.
- 4.3.6. Obaveza prodajnog mjesta je da korisniku kartice izda jedan primjerak slipa/računa. Korisnik kartice je dužan da nakon zaključenja transakcije, tokom koje fizički koristi karticu, zadrži kopiju slipa za svoje potrebe.
- 4.3.7. Kartica se ne smije koristiti u nedopuštene svrhe koje uključuju kupovinu roba i usluga čiji je promet zabranjen i ograničen važećim zakonom, pravilima javnog poretka i dobrim poslovnim običajima.
- 4.3.8. Korisnik kartice ne smije ostavljati karticu kao zalog ili sredstvo obezbjeđenja.
- 4.3.9. Isplata gotovine na ATM uređajima (bankomatima) i šalterima u zemlji i inostranstvu se obavlja uz naknadu u skladu sa Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju s klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva. Karticom se gotovina podiže isključivo u nacionalnoj valuti zemlje u kojoj se zaključuje transakcija.
- 4.3.10. Ukoliko krajnji korisnik kartice koristi karticu na bankomatima i EFT POS-ovima uz svoj tajni lični identifikacioni broj (PIN), krajnji korisnik kartice prihvata da njegov PIN utipkan i ovjeren na bankomatu ili EFT POS-u, bude nedvojbeno potvrda njegovog identiteta.
- 4.3.11. Ukoliko se krajnji korisnik kartice pri kupovini robe i usluga te podizanju gotovine ne identifikuje PIN-om, obavezan je potpisati korisnički račun na isti način kao što je potpisao karticu te zadržati jednu kopiju korisničkog računa za svoju evidenciju (za evidenciju korisnika kartice).
- 4.3.12. Korištenje kartice, koja je izrađena korektno i u skladu sa standardima, može biti onemogućeno u elektronskim čitačima zbog fizičkog, toplotnog ili magnetnog deformisanja kartice. Za ove slučajeve, Banka ne snosi nikakvu odgovornost.

4.4. Uslovi plaćanja

- 4.4.1. Korisnik kartice preuzima obavezu plaćanja svih učinjenih troškova po osnovu izdanih kartica krajnjim korisnicima kartica, uključujući i troškove iznad odobrenog limita potrošnje, krajnji korisnik kartice solidarno odgovara kao jamac za sve troškove učinjene karticom koja glasi na njegovo ime. Krajnji korisnik kartice potvrđuje preuzimanje obveze o solidarnoj odgovornosti s

korisnikom kartice potpisivanjem pristupnice. Za sve troškove učinjene u zemlji i inostranstvu Banka će teretiti račun pravne ili fizičke osobe. Račun se vodi u KM i sve transakcije nastale u inostranstvu će biti konvertovane u KM po važećem kursu Banke.

- 4.4.2. Korisnik kartice može vršiti uplate na vlastiti račun bez ograničenja u visini i rokovima uplate. Uplate na kartični račun mogu vršiti i treća lica. Uplate će se smatrati raspoloživim od momenta njihovog proknjižavanja na transakcionom računu/podračunu transakcionog računa korisnika kartice i iste će se koristiti za pokrivanje svih obaveza korisnika izdanih po tom kartičnom računu.
- 4.4.3. Banka početkom svakog mjeseca ispostavlja obavijest o učinjenim troškovima (u daljem tekstu: Izvod) za kartice sa odgođenim plaćanjem kontakt osobi.
- 4.4.4. Troškovi učinjeni karticama dospijevaju na naplatu odmah. Korisnik kartice je dužan osigurati pokriće na transakcionom ili dodatnim kartičnim računima, zavisno od izbora opcije korištenja kartice navedenom u pristupnici, za sve troškove nastale korištenjem kartice. Na troškove za koje ne postoji pokriće na računu, Banka obračunava zakonsku zateznu kamatu.
- 4.4.5. Prilikom korištenja platnih kartica UniCredit Bank a.d. Banja Luka na prodajnim mjestima ili bankomatima u inostranstvu korisnicima platnih kartica opciono može biti ponuđena, a prilikom obavljanja transakcije, mogućnost izbora dva načina zaduženja: isplata/kupovina u valuti zemlje u kojoj se nalazite ili konverzija u protivvrijednost KM. Ova usluga se naziva DCC (Dynamic Currency Conversion).
Za klijente koji koriste kartice vezane za račune u KM i koji žele odmah znati iznos za koji će biti terećeni u KM protivvrijednosti, izbor DCC-a je prednost. Unosom PIN-a ili potpisom dajete saglasnost za konverziju u protivvrijednost u KM, a na ekranu se prikazuje i iznos marže i/ili naknade koja se primjenjuje za konverziju valute u protivvrijednost KM, a koju obračunava banka u inostranstvu za uslugu DCC-a. Određene banke u inostranstvu naplaćuju veće naknade i marže za uslugu konverzije valuta, stoga je korisnicima kartica UniCredit Bank a.d. Banja Luka, dok su u inostranstvu, najčešće povoljnije ne izabrati DCC uslugu, odnosno provesti transakciju u originalnoj valuti. Tada konverziju strane valute u protivvrijednost KM neće izvršiti banka iz inostranstva po važećem kursu te banke, nego UniCredit Bank a.d. Banja Luka prema pravilima opisanim u Opštim uslovima poslovanja sa pravnim licima.
- 4.4.6. Korisnik kartice je dužan da provjerava promjene i da kontroliše stanje na svom računu prema sačuvanim slipovima sa akceptantskog mjesta i izvodima dobijenim od strane Banke.

4.5. Prigovori po osnovu kartičnog poslovanja

- 4.5.1. Korisnik kartice je dužan da čuva kopije slipova/računa za potrebe eventualnog prigovora.
- 4.5.2. Korisnik kartice je dužan da prigovore po spornim transakcijama dostavlja Banci u pisanom obliku. Rok za podnošenje prigovora je 60 (šezdeset) dana od datuma nastanka transakcije na koju se odnosi prigovor. Banka ne prihvata prigovore koje nisu dostavljene u navedenom roku, a eventualni finansijski gubitak snosi korisnik kartice.
- 4.5.3. Prigovori korisnika kartice nastale korištenjem kartice suprotno ovim pravilima smatraju se neosnovanim.
- 4.5.4. Banka ne preuzima odgovornost za kvalitet robe i usluga plaćenih karticom. Prigovori u vezi s robom i uslugama korisnik kartice rješava sa na prodajnim mjestom u kome je transakcija nastala.
- 4.5.5. Bez obzira na prigovor, korisnik kartice je obavezan podmiriti ukupan trošak učinjen karticom.

4.6. Izgubljena i ukradena kartica

- 4.6.1. Korisnik kartice i krajnji korisnik kartice snose svu materijalnu i krivičnu odgovornost za neovlašteno i zlonamjerno korištenje kartice.
- 4.6.2. Krajnji korisnik kartice je obavezan odmah prijaviti gubitak ili krađu kartice na tel. br. 051/246-604. Dan nakon prijave gubitka ili krađe kartice prestaje odgovornost korisnika kartice za utroške nastale neovlaštenim korištenjem
- 4.6.3. Korisnik kartice u cijelosti odgovara za troškove proizašle iz transakcija kod kojih se identifikuje PIN-om.
- 4.6.4. Korisnik kartice je obavezan učestvovati u istrazi na zahtjev Banke i saglasan da Banka korisničke račune, koje korisnik reklamira, podnese na grafološko vještačenje, te da preduzme sve potrebne radnje u cilju utvrđivanja relevantnih činjenica. Ukoliko se ustanovi da nije došlo do neovlaštene zloupotrebe kartice od strane treće osobe, korisnik kartice obavezan je podmiriti sve troškove, uključujući i troškove grafološkog vještačenja te naknadu Banci za neosnovano reklamiranje troškova.

- 4.6.5. Banka je obavezna da na adekvatan način oglasi konkretnu karticu nevažećom. Nakon što je neka od dodatnih kartica blokirana i proglašena nevažećom, ostale kartice se mogu i dalje nastaviti koristiti.
- 4.6.6. Ukoliko korisnik kartice, odnosno krajnji korisnik kartice, nakon prijave nestanka pronađe karticu, ne smije istu koristiti, već je o tome dužan obavijestiti Banku i prerezanu karticu odmah vratiti Banci.
- 4.6.7. Po prijemu pisane obavijesti o gubitku ili krađi kartice, Banka će korisniku kartice izdati zamjensku karticu. Trošak izdavanja zamjenske kartice snosi korisnik kartice u skladu sa Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju s klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.

4.7. Obnavljanje kartice

- 4.7.1. Kartica se obnavlja na rok od četiri/tri godine ukoliko korisnik kartice redovno ispunjava svoje obaveze i pisanim putem ne otkáže karticu 50 (pedeset) dana prije isteka roka važenja postojeće kartice.
- 4.7.2. Obnovljena kartica izdaje se korisniku kartice 15 (petnaest) dana prije isteka roka postojeće kartice.
- 4.7.3. Kartica vrijedi do zadnjeg dana u mjesecu navedenom na kartici a obnovljena kartica vrijedi od prvog dana sljedećeg mjeseca.

4.8. Prestanak prava korištenja kartice

- 4.8.1. Kartica je vlasništvo Banke i na zahtjev Banke korisnik kartice je obavezan istu odmah prerezanu vratiti. Kartica čija je valjanost istekla ili je zbog bilo kojeg razloga poništena ne smije se koristiti.
- 4.8.2. Banka može bez obrazloženja korisniku kartice uskratiti pravo korištenja kartice u skladu s Opštim uslovima poslovanja. Banka proglašava karticu nevažećom i obavještava korisnika kartice pisanim putem.
- 4.8.3. Korisnik kartice može u svakom trenutku otkazati korištenje kartice pisanom izjavom i vraćanjem osnovne kao i svih dodatnih kartica Banci. Korisnik kartice je dužan u slučaju otkaza kartice podmiriti sve nastale troškove učinjene karticom do trenutka otkaza kartice.

4.9. Završne odredbe

- 4.9.1. Potpisom zahtjeva-pristupnice korisnik kartice izjavljuje da je upoznat i saglasan sa svim odredbama ovih pravila i tarifama Banke za usluge u poslovima koje obavlja Banka, te da pristaje na njihovu primjenu, sa svim njihovim izmjenama i dopunama.
- 4.9.2. Banka zadržava pravo izmjene ovih pravila, uz prethodno obavještavanje korisnika kartice. U slučaju da nije saglasan sa izmjenama i dopunama, korisnik kartice može otkazati dalje korištenje kartice u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema obavještenja. Ako to ne učini u navedenom roku, smatraće se da je saglasan sa izmjenama pravila.

5. KREDITI

5.1. Opšte odredbe

- 5.1.1. Banka vrši plasman kreditnih aranžmana pod uslovima utvrđenim Katalogom proizvoda Banke.
- 5.1.2. Banka odobrava plasmane u domaćoj valuti, stranoj valuti i domaćoj valuti sa valutnom klauzulom.
- 5.1.3. Prije zaključenja ugovora o kreditu stranama predmetnog ugovora (klijentu, jemcu ili drugom licu koje lično obezbjeđuje ispunjenje obaveza korisnika kredita) u pregovaračkoj fazi, predočavaju se smisao i posljedice tog pravnog posla kao i prava i obaveze ugovornih strana koje proizilaze iz predmetnog pravnog posla.

5.2. Namjena kredita

- 5.2.1. Namjena kredita se utvrđuje u zavisnosti od vrste kredita.
- 5.2.2. Kada je Klijentu odobren namjenski kredit, Banka je ovlaštena da u svako doba može vršiti kontrolu namjenskog korištenja kredita.

5.3. Isplata kredita

- 5.3.1. Ukoliko je Klijent ispunio sve uslove predviđene ugovorom Banka će isplatiti kredit Klijentu u roku od dva naredna radna dana po prijemu zahtjeva za povlačenje od Klijenta, izdatog na njegovom memorandumu, u formi koju predviđa Banka, propisno potpisanog od strane ovlaštenog lica Klijenta i ovjerenog službenim pečatom Klijenta.

- 5.3.2. Banka će isplatu kredita izvršiti u cjelosti ili djelimično, zavisno od iznosa navedenog u zahtjevu za isplatu, i na račun naveden u tom zahtjevu, a u skladu sa namjenom kredita.
- 5.3.3. Kada je jednom primljen od strane Banke, Zahtev za povlačenje će se smatrati neopozivim i Klijent će biti obavezan da izvrši povlačenje, odnosno plaćanje u skladu sa istim.
- 5.3.4. Banka će obavjestiti Klijenta kada relevantni iznos Kredita bude odobren njegovom računu ili na drugi način stavljen na raspolaganje Klijentu, u skladu sa njegovim instrukcijama.

5.4. Kamata

- 5.4.1. Banka će naplatiti od Klijenta kamatu koju je u skladu sa ugovorom dužan da plaća, počevši od datuma inicijalnog povlačenja sredstava.
- 5.4.2. Kamatna stopa može biti:
 - promjenljiva (po odluci Banke),
 - varijabilna, vezana za EURIBOR,
 - fiksna, samo u izuzetnim slučajevima.
- 5.4.3. Kamata se obračunava dnevno, primjenom proporcionalne (linearne) metode. Naplata kamate je mjesečna, s mogućnošću ugovaranja kvartalne ili polugodišnje naplate, u zavisnosti od specifičnih potreba Klijenta.
- 5.4.4. Banka zadržava pravo da tokom trajanja ugovora o kreditu promjeni kamatnu stopu, uz prethodno obavještenje Klijenta, u slučaju promjene kamatnih stopa na tržištu, pravnih propisa, ekonomskog stanja Klijenta ili usljed neispunjavanja obaveza od strane Klijenta.
- 5.4.5. Banka obračunava i iskazuje efektivnu kamatnu stopu za sve vrste kredita, saglasno važećim propisima.
- 5.4.6. Ukoliko Klijent zakasni sa plaćanjem odnosno otplatom kredita, kamate i naknade dužan je od dana njihove dospelosti platiti Banci zakonsku zateznu kamatu ukoliko konkretnim ugovorom nije drugačije ugovoreno.

5.5. Naknade

- 5.5.1. Banka će naplatiti Klijentu jednokratnu naknadu za odobrenje Kredita, koja se obračunava u odnosu na ukupan iznos Kredita, u skladu sa važećim Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju s klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.
- 5.5.2. Navedena naknada plaća se u momentu isplate kredita umanjnjem iznosa kredita odnosno dijela kredita za iznos navedene naknade, ukoliko Klijent istu prethodno nije uplatio.

5.6. Instrumenti obezbjeđenja

- 5.6.1. U zavisnosti od vrste i visine plasmana i procjene rizika po određenom plasmanu, Banka utvrđuje instrumente obezbjeđenja pojedinačno za svaki plasman. U slučaju da je izmirenje određenog potraživanja obezbjeđeno sa više sredstava obezbjeđenja pruženih od strane Klijenta ili trećih lica, Banka je ovlaštena da prilikom naplate vrši izbor u smislu redosljeda i načina izmirenja obaveza iz instrumenata obezbjeđenja, osim u slučaju kada je redosljed predviđen nekim od važećih zakona.
- 5.6.2. Klijent je dužan platiti sve troškove vezane za dostavljanje Banci instrumenata obezbjeđenja.
- 5.6.3. Banka prihvata sljedeća sredstva obezbjeđenja:
 - 5.7.1. blanko mjenice uz ovlaštenje za popunu mjenice,
 - 5.7.2. blanko nalozi za prenos uz ovlaštenje za popunu,
 - 5.7.3. hipoteka na nekretninama,
 - 5.7.4. založno pravo pokretnim stvarima, pravima i vrijednosnim papirima,
 - 5.7.5. polisa osiguranja vinkulirana u korist Banke,
 - 5.7.6. bankarske garancije,
 - 5.7.7. jemstva,
 - 5.7.8. novčani depoziti,
 - 5.7.9. cesija (ustupanje potraživanja) i
 - 5.7.10. drugi instrumenti obezbjeđenja zavisno od prirode posla i zakonske regulative.
- 5.6.4. Ukoliko nastupe okolnosti koje opravdavaju povećanje rizika naplate potraživanja prema Klijentu, Banka je ovlaštena zahtijevati dodatni kolateral.

5.7. Zatvaranje kredita

- 5.7.1. Kredit će se smatrati otplaćenim i zatvorenim tek nakon što Klijent ispunji sve svoje obaveze prema Banci kao i sve dospjele a neizmirene obaveze po kreditu.

6. PROIZVODI DOKUMENTARNOG POSLOVANJA

- 6.1. Dokumentarno poslovanje obuhvata sljedeće proizvode:
- bankarske garancije koje obuhvataju:
 - Činidbene garancije - (licitacione - tenderske garancije, garancije za povrat avansa, garancije za dobro izvršenje posla, garancije za kvalitet izvedenih radova i garancija za zadržani novac),
 - Plative garancije i
 - Carinske garancije,
 - akreditivi (nostro, loro, dokumentarni akreditiv sa odloženim polaganjem pokrića, dokumentarni akreditiv sa položenim pokrićem i stand-by akreditiv),
 - okviri (okvir za izdavanje garancija (činidbenih i plativih)/akreditiva i okvir za izdavanje carinskih garancija) i
 - inkaso.
- 6.2. Banka otvara akreditiv/izdaje garancije na osnovu Klijentovog naloga 1451 koji je u propisanoj formi i dostupan na sajtu banke odnosno na osnovu naloga za izdavanje garancije, koji sadrži pečat i potpis ovlaštenog lica, a u skladu sa važećom zakonskom regulativom i usvojenom bankarskom procedurom. Ukoliko Nalog za izdavanje akreditiva/garancije nije uredno popunjen ili nedostaju podaci bitni za otvaranje, Banka je dužna obavjestiti Klijenta a ako isti u roku od dva naredna dana ne otkloni nedostatke, Banka neće otvoriti akreditiv odnosno izdati garanciju.
- 6.3. Rok važenja bankarske garancije, akreditiva ili okvira se utvrđuje ugovorom zaključenim između Klijenta i Banke.
- 6.4. Cijena korištenja garancije se definiše u skladu sa Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju s klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.
- 6.5. Klijent je dužan radi obezbjeđenja Banke dostaviti sredstva obezbjeđenja koja su definisana Ugovorom a koja zavise od vrste transakcije, boniteta Klijenta i izloženosti Banke prema Klijentu a u skladu sa važećim Programom sa politikama za definisanje, procjenu i tretman kolaterala Banke i zakonskim aktima.
- 6.6. U slučaju plaćanja izvršenog od strane Banke bilo kojeg iznosa garancije/akreditiva eventualne kamate ili troškova, Klijent je dužan narednog dana od dana izvršenog plaćanja nadoknaditi Banci cjelokupan plaćeni iznos u skladu sa Ugovorom o otvaranju bankarske garancije/Ugovorom o otvaranju akreditiva.
- 6.7. Banka ne snosi odgovornost za gubitke/štetu koji mogu da nastanu zbog pogrešnih instrukcija Klijenta niti preuzima bilo koju obavezu ili odgovornost za količinu, težinu, kvalitet, stanje, pakovanje, isporuku ili vrijednost robe, usluga ili druge činidbe opisane u bilo kom dokumentu.
- 6.8. Banka ne preuzima obavezu ili odgovornost za posledice koje nastanu zbog prekida njenog poslovanja zbog više sile, pobuna, građanskih nemira, ratova, dejstva terorizma ili bilo kojih štrajkova ili obustava rada ili drugih uzroka.
- 6.9. Banka je dužna sve dokumente vezane za garanciju/akreditiv, uključujući i poziv za plaćanje po garanciji, pregledati sa razumnom pažnjom da bi ustanovila da li su po svom izgledu u skladu sa uslovima garancije/akreditiva.
- 6.10. Sve izdate i primljene garancije, prema inostranstvu ili u zemlji, podliježu odobrenoj proceduri Banke za ovu oblast i/ili Jednoobraznim pravilima za garancije na poziv Pravila URDG 458, Publikacija MTK 458, jednoobraznim pravilima za garancije na poziv Pravila URDG 758, Publikacija MTK 758 a prema nalogu Klijenta, odnosno akreditivi podliježu Jednoobraznim pravilima i običajima izdanim od strane Međunarodne trgovinske komore, Publikacija 600, kao i lokalnim zakonima koji su na snazi.
- 6.11. Namjena inkaso proizvoda je da na zahtjev izvoznika Banka bude svojevrsni kolektor plaćanja na ino-tržištima. Inkaso može biti izvozni i uvozni.

7. DEPOZITI

- 7.1. Depoziti predstavljaju novčana sredstva koja Klijent deponuje kod Banke u vidu depozita, na određeni rok i u određenom iznosu prema uslovima određenim Ugovorom. Depoziti mogu biti u domaćoj i stranoj valuti i sa valutnom klauzulom, po viđenju i oročeni. Banka za svakog pojedinačnog Klijenta određuje uslove oročenja depozita zavisno od Klijentovih potreba s jedne strane i trenutnih tržišnih uslova sa druge strane.
- 7.2. Kamatna stopa na depozite se ugovara u skladu sa Odlukom o kamatnim stopama. Visina kamatne stope zavisi od vrste depozita, valute u kojoj je depozit oročen, iznosa i perioda oročenja te boniteta Klijenta.

7.3. Depoziti po viđenju

- 7.3.1. Depoziti po viđenju predstavljaju novčana sredstva položena na račun kod Banke kojima Klijent može raspolagati bez ikakvih ograničenja u svako doba i bez prethodnog otkazivanja.
- 7.3.2. Za depozite po viđenju može se u skladu sa Odlukom o kamatnim stopama ugovoriti fiksna ili promjenljiva kamatna stopa.

7.4. Oročeni depoziti

- 7.4.1. Oročeni depoziti predstavljaju novčana sredstva koja se stavljaju Banci na raspolaganje za određeni vremenski period (fiksno ugovoreni rok) i uz određenu novčanu nadoknadu. Rok oročenja, kamatna stopa i ostali bitni elementi se definišu Ugovorom.
- 7.4.2. Oročenim depozitom Klijent može raspolagati po isteku perioda oročenja. Ukoliko Klijent želi da raspolaže svojim oročenim sredstvima, prije isteka Ugovorom utvrđenog datuma, Klijent je dužan da pisano obavijesti Banku o namjeri i iznosu povlačenja depozita u roku određenom ugovorom. Visina kamatne stope koja se priznaje Klijentu u slučaju razročenja definiše se Katalogom proizvoda i važećim kamatnim stopama za depozite, te ugovorom kojeg Banka zaključuje sa Klijentom.

8. SERVISI

8.1. Trajni nalog i direct debit (ovlašteno povlačenje)

- 8.1.1. Trajni nalog je usluga prema kojoj Klijent daje Banci ovlaštenja da u njegovo ime i za njegov račun obavlja redovna periodična (dnevna, sedmična, mjesečna, kvartalna...) plaćanja u jednakim ili različitim iznosima u skladu sa ugovorenim uslovima plaćanja. Trajni nalog predstavlja kontinuirani prenos sredstava u dogovorenom iznosu ili pomoću automatskog pražnjenja sa transakcionog računa u korist nekog drugog računa u Banci ili izvan nje.
- 8.1.2. Standardni trajni nalog (ugovor sa nepoznatim primaocem) je vrsta trajnog naloga na osnovu koga Banka vrši plaćanja u ime i za račun Klijenta prema nepoznatom primaocu, odnosno bilo kom računu koga Klijent navede. Banka trajni nalog izvršava uglavnom mjesečno, ujednačenom dinamikom a iznosi uplata i datumi dospelja su fiksni.
- 8.1.3. Direktni debit (ugovor sa poznatim primaocem) je vrsta trajnog naloga na osnovu koga se vrše plaćanja poznatom primaocu, sa kojim Banka ima zaključen ugovor. Smisao ovog proizvoda je da omogući Klijentu da jednim nalogom obezbjeđe buduća periodična plaćanja (npr. fiksna i mobilna telefonija, kablovska televizija, elektrodistribucija, vodosnabdijevanje i sl. kod kojih iznosi računa variraju) u određenom periodu.
- 8.1.4. Banka izvršava naloge i instrukcije Klijenta za plaćanje i preuzimanje obaveza sve dok postoje raspoloživa sredstva na Klijentovom računu. Banka neće biti odgovorna za zakašnjenja plaćanja po ovim trajnim nalogima ukoliko saldo na Klijentovom računu nije dovoljan i ako instrukcije nisu jasne i u drugim slučajevima koji su van kontrole Banke.
- 8.1.5. U slučaju da se na Klijentovom računu ne nalazi dovoljno sredstava za izvršenje trajnog naloga na neki račun u okviru Banke, nalog će se nastaviti izvršavati sve dok se isti ne naplati. Ukoliko se trajnim nalogom sredstva prenose na račun u drugu Banku, trajni nalog će se nastaviti izvršavati sve dok se ne naplati a najkasnije do prvog narednog datuma za izvršenje trajnog naloga. Nakon toga, trajni nalog će se smatrati neizvršenim. Kada je u pitanju Direct debit, trajni nalog se izvršava samo na određen dan definisan Ugovorom sa Klijentom.
- 8.1.6. Naknade po osnovu trajnog naloga se naplaćuju u skladu sa važećom Odlukom o tarifama naknada za usluge u poslovanju sa klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.

8.2. Elektronsko bankarstvo

- 8.2.1. Elektronsko bankarstvo predstavlja sistem pružanja usluga putem interneta koji omogućava Klijentu da upravlja svojim računom i obavlja sve usluge vezane za platni promet u zemlji i sa inostranstvom.
- 8.2.2. Da bi Banka omogućila Klijentu korištenje elektronskog bankarstva, potrebno je da Klijent ima otvoren transakcioni račun, ispuni osnovne hardverske i softverske zahtjeve, dostavi pravilno popunjen i potpisanu propisanu dokumentaciju.
- 8.2.3. Usluga elektronskog bankarstva se definiše na osnovu Ugovora o korištenju elektronskog bankarstva, u kojem su precizirana prava i obaveze Banke i Klijenta. Potpisivanjem Ugovora, Pravno lice prihvata Opšte uslove korištenja direktnih kanala UniCredit Bank a.d. Banja Luka i preuzima odgovornost za korištenje elektronskog bankarstva na osnovu pratećih dokumenata.

- 8.2.4. Banka na ime korištenja elektronskog bankarstva naplaćuje naknadu koja je utvrđena Odlukom o tarifi naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima, a za navedeni iznos zadužuje transakcioni račun Klijenta i obavještava ga putem izvoda o naplaćenju naknadi.
- 8.2.5. Ako na Klijentovom računu nema dovoljno sredstava za naplatu naknade za ugovaranje Usluge, Klijent ne može koristiti Uslugu sve dok iznos sredstava na računu ne bude dovoljan za naplatu naknade.
- 8.2.6. Radi sigurnosti obavljanja transakcija, Banka Klijentu dodjeljuje sigurnosni uređaj. Sigurnosni uređaj je vlasništvo Banke, a Klijent je dužan na zahtjev Banke vratiti sigurnosni uređaj. Klijent je dužan koristiti sigurnosni uređaj na način propisan bankarskim uputstvom za korištenje tog sigurnosnog uređaja, te ga čuvati od oštećenja i neovlaštenog korištenja kao i čuvati tajnost svih lozinki koje koristi u radu sa Uslugom.
- 8.2.7. Eventualnu štetu nastalu nepridržavanjem ovih odredbi snosi Klijent. U slučaju da Klijent ošteti ili izgubi dodijeljeni sigurnosni uređaj, snosiće trošak u skladu sa važećom tarifom Banke utvrđenom Odlukom o tarifi naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima.
- 8.2.8. Kod elektronskog bankarstva nalozi se izvršavaju na način propisan aktima o platnom prometu, važećim u trenutku obavljanja plaćanja ili prenosa. Uvidom u promete po računu, Klijent je dužan pratiti ishod finansijskih transakcija obavljenih putem elektronskog bankarstva. Banka ne snosi odgovornost u slučaju kad je nalog odbijen u sistemu platnog prometa, a zbog greške Klijenta.
- 8.2.9. Klijent raspolaže sredstvima na svim računima, otvorenim na osnovu Pristupnice, do visine sredstava na računu, uključujući i dozvoljeno prekoračenje. Klijent snosi svu štetu koja može nastati nepridržavanjem Opštih uslova ili ako treće lice zloupotrijebi pristup sigurnosnom uređaju i/ili poznavanje Klijentovih lozinki.
- 8.2.10. Banka ne snosi odgovornost u slučaju da Klijent ne može koristiti elektronsko bankarstvo zbog smetnji u telekomunikacijskim kanalima, te zbog drugih okolnosti koje su izvan kontrole Banke.
- 8.2.11. Banka će, ako posumnja da postoji zloupotreba, privremeno blokirati obavljanje elektronskog bankarstva i o tome obavijestiti Klijenta. Klijent također može zatražiti privremenu blokadu obavljanja elektronskog bankarstva predajom pisanog zahtjeva u bilo kojoj poslovnicu Banke.
- 8.2.12. Rok važenja kartice za korištenje usluga elektronskog bankarstva naznačen je na samoj kartici i traje 3 godine. Rok važenja USB ključa za korištenje usluga elektronskog bankarstva je 2 godine.
- 8.2.13. Ugovor o korištenju elektronskog bankarstva zaključuje se na neodređeno vrijeme, s tim da isti može prestati na osnovu pisanog sporazuma ugovornih strana, potpisanim od strane ovlaštenih lica. Svaka ugovorna strana može jednostrano raskinuti ovaj Ugovor pisanim putem, sa otkazim rokom od 8 dana, počev od dana podnošenja zahtjeva za prestanak korištenja elektronskog bankarstva od strane ovlaštenog lica pravnog lica ili pisanog obavještenja o raskidu Ugovora od strane Banke.
- 8.2.14. Klijent je dužan da u slučaju raskida ugovora vrati sigurnosni uređaj (kartice, čitače kartica i/ili USB ključ/eve) korišten za elektronsko bankarstvo na dan zaključenja sporazuma o raskidu, odnosno prilikom podnošenja Zahtjeva za prestanak korištenja elektronskog bankarstva, ili roku od 8 dana od dana prijema pisanog obavještenja o raskidu Ugovora od strane Banke. Ako Klijent ne vrati sigurnosni uređaj ili ga vrati oštećenog, dužan je platiti naknadu u skladu sa važećom Odlukom o tarifi naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima.
- 8.2.15. Za korištenje usluga elektronskog bankarstva, Klijent plaća naknadu koja se naplaćuje automatski sa njegovog računa. Ako najkasnije 5 dana prije isteka razdoblja za koje je naplaćena periodična naknada Klijent ne otkaže Uslugu, Banka će naplatiti naknadu za sljedeće razdoblje. Za obavljanje platnog prometa putem elektronskih naloga Banka naplaćuje naknadu za pojedinačno obavljena plaćanja u skladu sa važećom Odlukom o tarifi naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima.
- 8.2.16. Banka izvodom po tekućem računu ili drugom vrstom obavještenja obavještava Klijenta o izvršenim prenosima sredstava ili plaćanjima. Banka može putem različitih kanala distribucije obavještavati Klijenta o novim proizvodima i uslugama iz poslovnog domena. Izvod Banka dostavlja prema dinamici i na način ugovoren s Klijentom. Izvod sadrži podatke o obavljenom plaćanju, te služi kao dokaz o plaćanju u slučaju Klijentovog prigovora.
- 8.2.17. Klijent je obavezan voditi vlastitu evidenciju o prometima po računima, a izvod po računu i potvrda o obavljenom plaćanju, koja se izdaje na zahtjev Klijenta, jedini su valjani dokumenti o sprovedenim poslovnim promjenama. Klijent može reklamirati plaćanja o kojima je obaviješten u roku od 8 dana nakon prijema izvoda.

8.3. Ostale usluge

- 8.3.1. Pored navedenih usluga, Banka pruža Klijentima i sljedeće usluge:
- prihvrat kartica na POS terminalima

- “International desk” usluge i
 - usluge finansijskih tržišta (kupovina/prodaja deviznih sredstava putem sales desk-a, usluge oročavanja sredstava do 1 mjeseca putem sales desk-a, brokersko posredovanje na BL berzi, usluge preuzimanja akcionarskih društava na BL berzi i usluge Kastodi banke).
- 8.3.2. Banka naplaćuje Klijentu naknadu za obavljanje navedenih usluga u skladu sa važećim Tarifama naknada za proizvode i usluge u poslovanju s klijentima korporativnog i preduzetničkog bankarstva.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

1. Spor nastao iz ili u vezi sa odnosom Banke i Klijenta pokušaće se riješiti mirnim putem i u duhu dobrih poslovnih običaja. U slučaju sudskog spora nadležan je Okružni privredni sud prema sjedištu Banke.
2. Opšti uslovi poslovanja stupaju na snagu danom donošenja od strane Nadzornog odbora Banke, a primjenjivaće se po isteku petnaestog dana od dana njihove objave na internet stranici Banke.
3. Stupanjem na snagu Opštih uslova poslovanja prestaju da važe Opšti uslovi poslovanja sa pravnim licima i preduzetnicima UniCredit Bank a.d. Banja Luka br. NO-179/18 od 20.12.2018. godine.

Broj: NO-132/22

Predsjednik Nadzornog odbora:

Pasquale Giamboi

Opšti uslovi poslovanja su objavljeni dana 27.07.2022. godine

Opšti uslovi poslovanja počinju se primjenjivati od dana 11.08.2022. godine