Opšti uslovi korištenja usluga i proizvoda za pravna lica

Raiffeisen Bank dd Bosna i Hercegovina v.2.0

0 Dispozitiv

0.1 Opšte odredbe

Ovim Opštim uslovima korištenja usluga i proizvoda za pravna lica Raiffeisen Bank dd Bosna i Hercegovina v.2.0 (u daljem tekstu: Opšti uslovi) propisuju se standardni uslovi poslovanja Raiffeisen Bank dd Bosna i Hercegovina, koji se odnose na poslovne subjekte/pravna lica koji koriste proizvode i usluge u Raiffeisen Bank dd Bosna i Hercegovina (u daljem tekstu: Banka).

0.2 Definicije

"Banka" znači Raiffeisen BANK d.d. Bosna i Hercegovina

"**Klijent**" je svako pravno lice, uključujući obrtnike i druga lica koja obavljaju registrovanu djelatnost, koje posluje u skladu sa važećim propisima i kod Banke koristi ili namjerava koristiti bankarske proizvode i usluge.

„Račun"- Račun predstavlja bankovni račun otvoren kod ovlaštene finansijske institucije koji služi za obavljanje platnog prometa, evidentiranje novčanih sredstava i izvršavanje finansijskih transakcija u skladu sa važećim propisima. U smislu poslovanja, račun obuhvata različite vrste računa, uključujući:

- Transakcijski račun u KM za redovno poslovanje – račun u konvertibilnim markama koji Klijenti koriste za svakodnevno obavljanje platnih transakcija u okviru redovnog poslovanja;
- Račun organizacionog dijela koji je uredno registrovan – poseban račun otvoren za organizacionu jedinicu Klijenta koja ima odgovarajuću registraciju;
- Račun posebne namjene – račun otvoren za određene, jasno definisane svrhe u skladu sa zakonom ili posebnim ugovorima;
- Račun za prikupljanje javnih prihoda – račun namijenjen za prikupljanje poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda u skladu sa propisima;
- Devizni račun u skladu sa propisima o deviznom poslovanju – račun za poslovanje u stranim valutama, otvoren i vođen u skladu sa važećim deviznim propisima;
- Nerezidentni račun u skladu sa važećim propisima – račun koji otvara Klijent nerezident u skladu sa zakonima koji regulišu poslovanje nerezidenata;

„Pokriće na računu" podrazumijeva stanje sredstava na računu prethodnog bankovnog dana, uvećano za sve evidentirane uplate na račun tekućeg dana, a umanjeno za sva izvršena plaćanja sa računa i predviđenu naknadu Banke do trenutka utvrđivanja pokrića;

"Cash point bankomat"- znači bankomat Banke na kojem klijenti imaju mogućnost polaganja pazara i/ili podizanja gotovine sa računa . Polog pazara putem Kartice za polaganje pazara ili/i podizanje gotovine moguće je vrsiti na onim Cash point bankomatima koji imaju odgovarajuću funkcionalnost i simbol/oznaku za isto. Polog pazara u kovanicama je moguće vršiti samo na onim Cash point bankomatima koji imaju uređaj za prihvat kovanica. Spisak bankomata sa funkcionalnostima pologa pazara, pologa u kovanicama, te podizanja gotovine, istaknut je na službenoj web stranici www.raiffeisenbank.ba.

"Kartica za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine" je kartica koja se izdaje na zahtjev Klijenta i predstavlja pravo kojim Klijent ovlašćuje Korisnika kartice da putem iste vrši polaganje pazara na transakcijiski račun Klijenta ili podizanje gotovine sa Računa Klijentami putem Cash point bankomata

Banke. Kartica je vlasništvo Banke. Izdata kartica za polog pazara ili/i podizanje gotovine se koristi zajedno sa PIN-om na Cash point bankomatima.

"**Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine"** je fizičko lice koje je ovlašteno od strane Klijenta da na Cash point bankomatu Banke vrši gotovinske transakcije po računima Klijenta za koje je ovlašten. To može biti polaganje pazara na Račun i/ili podizanje gotovine sa Računa. Korisnik kartice sa ovlaštenjem za podizanje gotovine sa Računa može biti isključivo lice ovlašteno od strane Klijents putem Kartona deponovanih potpisa za raspolaganje sredstvima na Računu „bez ograničenja".

„PIN Personal Identification Number za kartice**"** je lični identifikacioni broj koji omogućava korištenje Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine. PIN služi za kompjutersku identifikaciju Korisnika kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine u sistemu Banke,te kao sredstvo obezbjeđenja protiv korištenja kartice od strane neovlaštenih osoba (npr. krađa kartice),

„Transakcija pologa ili podizanja gotovine putem Cash point bankomata „ (u daljem tekstu: Transakcija CashIN/ CashOUT) " znači gotovinsku transakciju kojom se vrši polaganje pazara na Račun Klijenta i/ili podizanje gotovine sa Računa Klijenta, izvršena korištenjem Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine, a koji se knjiži na Račun Klijenta. Banka zadržava pravo da prilikom obavljanja transakcije polaganja pazara na Račun Klijenta odbije sumnjive i neispravne novčanice/kovanice ili novčanice/kovanice koje su pohabane, odnosno imaju vidljiva oštećenja.

„Rok važenja kartice" je tačno definisano vrijeme do kada se može koristiti Kartica za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine. Rok važenja kartice je naveden na istoj.

„**Obnavljanje – reizdavanje Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine "** znači izdavanje nove Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine po isteku roka važenja prethodno izdate, a vrši se iz sigurnosnih razloga. Obnavljanje - reizdavanje kartice vrši se automatski bez podnošenja posebnog zahtjeva Klijenta ili Korisnika kartice, uz obračun i naplatu naknade u skladu sa važećom Tarifom Banke u vrijeme obračuna naknade

„Zamjena Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine " znači izdavanje nove Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine umjesto izgubljene ili ukradene, te u drugim opravdanim slučajevima, a na pisani zahtjev Klijenta i korisnika Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine uz obavezu plaćanja naknade. Obračun i naplata naknade definisani su važećom Tarifom Banke.

„Gotovina" podrazumijeva papirni i kovani novac u KM valuti.

„**Zamjena PIN-a za Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine"** znači izdavanje novog PIN-a umjesto postojećeg, a na osnovu pisanog zahtjeva Korisnika kartice uz obračun i naplatu naknade definisan važećom Tarifom Banke ili na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga. Novi PIN se izrađuje sa novim brojem, a prethodni se stavlja van snage.

„Digitalni servisi" su usluge koje se pružaju putem digitalnih tehnologija. Pod digitalnim servisima za Klijente pravna lica podrazumijeva se i Internet bankarstvo za pravna lica (RBBHnet) i Mobilno bankarstvo za pravna lica (RMB Biznis). Ovlaštenja za Pregled unutar Digitalnih servisa omogućavaju da ovlašteno lice za rad ima uvid u osnovne detalje po računu, pregled prometa po računu, pregled izvoda po računu, pregled paketa i naloga po računu za koje je korisnik ovlašten:

- Pregled je podrazumijevani nivo ovlaštenja za sve korisnike i podaci su dostupni isključivo za račune za koje je klijent ovlašten.
- Unos predstavlja nivo ovlaštenja koji omogućava da ovlašteno lice za rad u digitalnim servisima ima mogućnost kreiranja i ažuriranja naloga za plaćanje po računima za koje je ovlašten
- Potpis je nivo ovlaštenja koji omogućava da ovlašteno lice za rad u digitalnim servisima može odobriti nalog/paket naloga na obradu. Pregled proizvoda je omogućen kroz navedeni nivo ovlaštenja, putem kojeg ovlašteno lice za rad u digitalnim servisima može da ima uvid u osnovne detalje proizvoda u korištenju.

Ovlaštena lica za rad u digitalnim servisima mogu da imaju pojedinačna, kombinaciju ili sva navedena ovlaštenja.

„Ovlašteni zastupnik Klijenta "- je osoba koja je upisana u nadležni sudski (ili drugi javni) registar kao **li**ce ovlašteno za zastupanje Klijenta ili koja je opunomoćena da djeluje u ime i za račun Klijenta.

„Korisnik digitalnih servisa za pravna lica" je osoba koju je ovlašteni zastupnik Klijenta ovlastio za korištenje Digitalnih servisa, pri čemu joj mogu biti dodijeljena ovlaštenja za Pregled, Unos, Potpisivanje i Pregled proizvoda. Obim i vrsta dodijeljenih ovlaštenja zavise isključivo od odluke i zahtjeva Klijenta.

„Elektronski nalog" - Elektronski nalog za plaćanje je digitalni zapis kojim Klijent putem i Digitalnih servisa daje instrukciju za prenos novčanih sredstava sa svog računa na račun primaoca.;
„Limit za raspolaganje sredstvima sa računa klijenata" predstavlja ograničenje za raspolaganje novčanim sredstvima na računima klijenata . Novčanim sredstvima na računima klijenata ovlaštena lica navedena na kartonu deponovanih potpisa mogu raspolagati pojedinačno ili kolektivno,a u skladu sa rješenjem o osnivanju pravnog lica (klijenta) nadležnih i internim aktima klijenta.
„Identifikacijsko sredstvo" omogućava pristup Digitalnim servisima , te autorizaciju plaćanja.
„Mobilni token" je identifikacijsko sredstvo koje Banka pruža korisnicima Internet bankarstva za pravna lica(RBBHnet). Mobilni token je funkcionalnost mobilne aplikacije RMB Biznis , putem koje se klijentu omogućava generisanje jednokratne lozinke za pristup aplikaciji RBBHnet te autorizaciju plaćanja skeniranjem QR koda. Mobilna aplikacija podržava posljednje tri generacije operativnih sistema za Android, iOS i Huawei mobilne uređaje;
„Token " je alternativno identifikacijsko sredstvo za identifikaciju RBBHnet, pomoću kojeg se klijentu omogućava prijava u sistem i autorizacija plaćanja, te se isti izdaje klijentima koji nisu u mogućnosti koristiti Mobilni token.
„PIN (Personal Identification Number) za digitalne servise" je lični identifikacijski broj koji se koristi za autentifikaciju korisnika prilikom pristupa sredstvima identifikacije digitalnih servisa pravnih lica.
„Trajni nalog" je nalog koji služi za kontinuirano plaćanje obaveza ili doznaka s računa klijenta na neki drugi račun, koje vrši Banka po nalogu Klijenta i za račun Klijenta.
„Proizvod" podrazumijeva bilo koju vrstu proizvoda koja pripada vrsti posla: kredit,kreditna kartica (business kartica), ovedraft, akreditiv, garancija koji Banka odobrava Klijent i koji može koristiti na osnovu zaključenog Pojedinačnog ugovora.
„Kratkoročni kredit" je kredit čiji je rok otplate do 12 mjeseci.
„Dugoročni kredit" je kredit čiji je rok otplate duži od 12 mjeseci.
„Kredit o dospijeću" je kredit koji klijent otplaćuje u jednom iznosu ili odjednom, na datum otplate naveden u Ugovoru.
„Kredit na otplatni plan" je kredit koji klijent otplaćuje u više rata/anuiteta, na datum(e) otplate kako je navedeno u relevantnom ugovoru sa pripadajućem otplatnim planom.
„Overdraft" je Ugovor o kreditu kojim Banka odobrava Klijentu kredit po transakcijskom računu, odnosno prekoračenje raspoloživog iznosa po transakcijskom računu, sa namjenom plaćanja tekućih obaveza iz poslovanja klijenta.
„Revolving kredit" je kredit po kojem Klijent može koristiti sredstva na revolving osnovi, do Iznosa kredita kako je navedeno u Pojedinačnom ugovoru.
„Garancija" je sredstvo osiguranja plaćanja ili izvršenja ugovornih obaveza, kojim se Banka kao garant obvezuje prema Korisniku garancije, da će, ukoliko klijent kao glavni dužnik ne ispuni svoje obaveze, platiti svotu na koju garancija glasi. Bankarska garancija predstavlja osiguranje najvećeg stepena rizika od neizvršavanja ili neurednog izvršavanja obaveza iz osnovnog posla i predstavlja posebnu vrstu jemstva kojim Banka preuzima odgovornost, u za to naročito predviđenoj formi, za pravilno i uredno izvršavanje obaveza svog Klijenta prema njegovom ugovornom partneru, iz osnovnog posla koji su ugovorili Klijent i Korisnik garancije.
„Akreditiv" je sredstvo plaćanja koje predstavlja neopozivu obavezu akreditivne banke (banke izdavaoca akreditiva) prema korisniku akreditiva (prodavcu) pod uslovom da je korisnik akreditiva prezentirao dokumente navedene u tekstu akreditiva i ispunio sve ostale akreditivne uvjete. Akreditiv se otvara kao neopoziv i, obaveza Banke prema korisniku akreditiva može biti izmijenjena ili ukinuta samo pisanim sporazumom između Banke, klijenta i korisnika akreditiva, odnosno sporazumom svih učesnika u pravnom poslu.
„Osnovni posao po garanciji i akreditivu" predstavlja poslovni odnos koji je klijent uspostavio temeljem ugovora sa korisnikom garancije ili akreditiva za isporuku robe, povrat avansa, dobro izvršenje posla, licitaciju ili drugu činidbu koju je klijent preuzeo prema korisniku garancije ili akreditiva i na osnovu kojeg su garancija ili akreditiv izdati.
„Protest po garanciji" predstavlja zahtjev za plaćanje koji Korisnik garancije upućuje banci garantu, a radi naplate potraživanja zbog neispunjavanja ili neurednog ispunjavanja ugovorenih obaveza klijenta prema korisniku garancije. Po prijemu protesta po garanciji, Banka provjerava osnovanost istog, odnosno da li su ispunjeni uslovi definisani garancijom. Plaćanje se, uobičajeno, vrši u roku od 5 (pet)

radnih dana, ukoliko uslovima garancije ili zahtjevom Korisnika garancije nije definisano drugačije. Obaveza plaćanja Banke po protestovanoj garanciji je samo do iznosa na koji glasi garancija

„Pojedinačni ugovor" je ugovor između Banke i klijenta , kojim se ugovaraju uslovi korištenja pojedinačnog proizvoda banke za slijedeće vrste posla: kredit, overdraft, akreditiv, garancija ili bilo koji ugovor o transakciji koja je povezana sa kreditnim rizikom i za koju je Banka obavezna izdvajati rezervacije za kreditne gubitke.

„Okvirni ugovor'' je Ugovor o kreditiranju i pružanju finansijske podrške/ Ugovor o kreditiranju i poslovnoj saradnji" kojim se definiše ukupna struktura finansijske podrške koju će Banka pružati Klijentu kroz različite proizvode zaključivanjem pojedinačnih ugovora u određenom vremenskom periodu.

U ovisnosti od pripadnosti segmentu prema internoj segmentaciji Banke Okvirnim ugovorom definiše se:

ili

vrsta limita koji su Klijentu na raspolaganju u okviru odobrene finansijske podrške, iznos limita, rok važenja/otplate limita, period korištenja/raspoloživosti limita, mogućnost revolviranja limita, te proizvodi koje Klijent može otvoriti odnosno koristiti iz limita, a na raspolaganju su Klijentu na osnovu pojedinačno zaključenih ugovora za svaki pojedinačni proizvod unutar definisanih limita,

ili

vrsta proizvoda i eventualno ugovorenog limita za garancije koji su Klijentu/komitentu na raspolaganju u okviru odobrene finansijske podrške, iznos proizvoda i eventualno ugovorenog limita za garancije, rok korištenja i rok dospjeća proizvoda i eventualno ugovorenog limita za garancije, te proizvodi koje klijent može otvoriti odnosno koristiti iz limita za garancije, a na raspolaganju su Klijentu na osnovu pojedinačno zaključenih ugovora za svaki pojedinačni proizvod unutar definisanog limita za garancije.

„Limit" je forma kroz koju se definiše struktura korištenja finansijske podrške po Okvirnom ugovoru, čime se Klijentu olakšava korištenje proizvoda Banke istih ili sličnih karakteristika. Za svaki Limit u strukturi finansijske podrške definiran je: naziv, maksimalni iznos, rok korištenja, rok važenja, proizvodi koji se iz njega mogu koristiti kao i priroda Limita, odnosno da li je limit revolving ili ne-revolving prirode.

„Zahtjev za izdavanje garancije i/ili akreditiva" predstavlja format koji je dat u prilogu Okvirnog ugovora i koji sadrži sve relevantne podatke za izdavanje garancije i/ili akreditiva. Otvaranje garancije i/ili akreditiva iz Okvirnog ugovora vrši se na osnovu Zahtjeva za izdavanje garancija i/ili akreditiva. Izdavanjem garancije i/ili akreditiva smatra se da je Banka odobrila ovakav zahtjev klijenta.

„**Specijalna punomoć"** Klijenta podrazumjeva punomoć koju je Klijent dao ovlaštenom licu za potpisivanje ugovora, zalaganje imovine ili potpisivanje mjenice, koja obavezno sadrži podatke o licu (punomoćniku) kojem se daje punomoć, vrstu i obim posla/ovlaštenja za koja se daje punomoć, a ako je u pitanju punomoć za zalaganje nekretnine, ista mora biti notarski obrađena i sadržavati podatke o nekretnini koja se daje u zalog. Punomoćnik ne može bez specijalne punomoći za svaki pojedinačni slučaj preuzeti mjeničnu obavezu, obavezu, sudužništva/jemstva, zaključiti ugovor o poravnanju, kao ni odreći se nekog prava .

„Instrumenti obezbjeđenja" svako založno pravo, sudužnik/jemac, , mjenice. Instrumentima obezbjeđenja se obezbjeđuje povrat svih novčanih obaveza iz osnova zaključenih ugovora i neograničeno se odnose i primjenjuju i na sve izmjene i dopune/ anekse zaključenih ugovora.

"Ugovor o hipoteci "je Ugovor kojim se obezbjeđuje ukupno odobrena finansijska podrška Klijentu . Sačinjava se u formi notarske obrade i izvršna je isprava na osnovu koje banka može ostvarivati pravo neposrednog prinudnog izvršenja. Takva isprava je punovažna i izvršna i u slučaju da se nakon zaključenja Ugovora o hipoteci izvrše izmjene i dopune Ugovora o kreditiranju i poslovnoj saradnji u smislu promjene strukture limita i/ili iznosa pojedinačno odobrenih limita i/ili smanjenje iznosa finansijske podrške. U slučaju eventualnog povećanja iznosa finansijske podrške i/ili produženje roka važenja ugovora, potrebno je zaključiti novi Ugovor o hipoteci/aneks ugovora o hipoteci, a u drugim slučajevima na zahtjev Banke.Troškove notarskog postupka snosi Klijent.

"Ugovor o zalogu" znači pisani ugovor potpisan od založnog povjerioca i založnog dužnika kojim se uspostavlja zalog u korist založnog povjerioca na dužnikovoj postojećoj i/ili budućoj stvari u vlasništvu založnog dužnika i/Ili na stvari na kojoj će steći pravo vlasništva nakon zaključenja ugovora o zalogu.

Za valjanost ugovora o zalogu na pokretnim stvarima, u pravilu, nije potrebna notarska obrada niti bilo kakva ovjera, a na osnovu istog se registrira postojanje zaloga na neodređeno vrijeme u Registru zaloga pri Ministarstvu pravde BiH o trošku Klijenta. Potvrda o izvršenoj registraciji je izvršni naslov. Ugovor o zalogu na udjelima/ dionicama zaključuje se i registrira u odgovarajuće registre u skladu sa važećim propisima, a sve o trošku Klijenta.

"Zabrana otuđenja i raspolaganja" založenim nekretninama/zabrana otuđenja i daljeg raspolaganja pokretnim stvarima su klauzule koje se obavezno unose u Ugovor o hipoteci i Ugovor o zalogu, a istim se zabranjuje otuđenje i raspolaganje založenim nekretninama /otuđenje i dalje raspolaganje pokretnim stvarima bez prethodne pismene saglasnosti Banke.

„Sudužnik/Jemac/Izdavalac mjenice/Avalista" je pravno ili fizičko lice koje je garant izmirenja obaveza Klijenta jednako kao i Klijent, u zavisnosti od područja primjene propisa. Banka može zahtjevati ispunjenje cijele obaveze bilo od Klijenta bilo od Sudužnika/Jemca ili od obojice u isto vrijeme. Ukoliko Sudužnik izmiri obaveze isti ima pravo regresa od Klijenta, a Bančina potraživanja prelaze na Sudužnika sa svim sporednim pravima, u kom slučaju će Banka na njegov zahtjev predati Sudužniku sredstva kojim se potraživanje dokazuje i obezbjeđuje i sve instrumente obezbjeđenja, kako bi Sudužnik mogao realizovati svoje regresno pravo.

„Jednako rangiranje potraživanja" predstavlja jamstvo klijenta da se potraživanja Banke po ugovoru u svako doba rangiraju najmanje jednako s bilo kojim neosiguranim potraživanjem (ako su potraživanja Banke neosigurana) ili istovrsno osiguranim potraživanjima (ako su potraživanja Banke osigurana) bilo kojeg drugog povjerioca klijenta, osim ako se radi o potraživanjima za koja postoji zakonsko pravo prioritetnog namirenja.

„Materijalno negativni uticaj" je događaj koji nastupi nakon datuma zaključenja ugovora, a koji ima materijalno negativan uticaj na finansijski položaj ili prognoze klijenta ili sposobnost klijenta da ispuni svoje obaveze prema Banci po zaključenom Ugovoru.

„Neto dobit prije kamata i poreza (EBITDA)" obuhvata dobit preduzeća (profit) prije odbitka troškova kamate, poreza i amortizacije.

„Prihod od redovne prodaje" obuhvata prihode od redovnih, dnevnih aktivnosti firme koji su povezani sa djelatnošću za koju je firma registrovana (prodaje robe, proizvoda i usluga, diskonte i rabate, te ostale operativne prihode Klijenta), a koji isključuju prihod od prodaje kapitalne aktive.

„Ukupna imovina Klijenta" su sredstva koja Klijent, kao pravni subjekt, posjeduje u određenom trenutku. Može biti finansijska i realna. Finansijska aktiva su sva finansijska sredstva koja posjeduje preduzeće ili pojedinac. Realnu aktivu čine stvari, oprema, zgrade ili zemljište, odnosno neopipljivo pravo u posjedu preduzeća ili pojedinca koje ima vrijednost.

„Ukupna kreditna zaduženost" su obaveze (bez obzira da li se radi o sadašnjim ili budućim, stvarnim ili potencijalnim, obezbjeđenim ili neobezbjeđenim obavezama, glavnici,sudužništvu/jemstvu ili nešto drugo) u pogledu posuđenog novca kod bilo kojeg kreditora/povjerioca.

„Asignacija" (uput) predstavlja način izmirivanja obveza, kojim Klijent (uputilac,asignant) daje nalog odnosno upućuje Banku (asignata), da trećoj osobi tj. primaocu uputa (asignataru) isplati u uputu naznačenu svotu, a ovog ovlašćuje da to izvršenje primi u svoje ime.

„Cesija" je izmjena subjekata obligacije na povjerilačkoj strani prenosom potraživanja/ tražbine s dosadašnjeg povjerioca (cedent) na novog povjerioca (cesionar), pri čemu osnovna obligacija ostaje neizmjenjena kako po kvalitetu tako i po kvantitetu, odnosno dužnik (cessus) i tražbina ostaju isti. Izvori nastanka cesije su ugovor, zakon i sudska odluka. Ugovor o cesiji je dvostrani ugovor koji se zaključuje između između cedenta,cesionara .Sa prenosom osnovne tražbine dolazi i do prenosa za nju vezanih akcesornih tražbina (zaloga, jemstvo, pravo prvenstvene naplate i sl.).

Neispunjenje ugovorne obaveze znači neispunjenje Ugovornih obaveza koje za posljedicu ima raskid/otkaz Ugovora i prijevremeno dospijeće.

„Referentna kamatna stopa" EURIBOR, EURO LIBOR, LIBOR ili neka druga referentna vrijednost koja se zvanično objavljuje i čija promjena ne zavisi od jednostrane volje nijedne od ugovornih strana. Vrsta referentne kamatne stope biće definisana pojedinačnim ugovorom o kreditu.

„Datum promjene eferentne kamatne stope" predstavlja datume/dane, na koje se, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje ili godišnje, u periodu važenja ugovora, vrši utvrđivanje vrijednosti Referentne stope za kredite sa ugovorenom promjenjivom kamatnom stopom. Vrsta Referentne stope, kao i datumi njene promjene, definišu se ugovorom.

EURIBOR je
(a) godišnja stopa (zaokružena na tri decimalne cifre) za depozite u EUR, za period koji se može uporediti sa relevantnim kamatnim periodom, a koji je objavljen na stranici Reutersa "EURIBOR 01" (ili bilo kojeg nasljednika te stranice) kojeg je objavio REUTERS ili bilo koja druga elektronska usluga koju odabere Banka, ili
(b) ako nijedna od tih stopa nije dostupna, stopa koju Banka odredi kao aritmetičku sredinu (zaokruženu na tri decimale) godišnjih stopa za takve depozite u EUR koju nude tri velike banke po izboru Banke na evropskom međubankarskom tržištu, u ili oko 11 sati po centralnom evropskom vremenu pretposljednjeg TARGET dana prije početka odgovarajućeg Kamatnog perioda ili, u slučaju prvog Kamatnog perioda, Datum povlačenja.
„Euro LIBOR" je londonska međubankarska ponudbena stopa, denominirana u eure. To je kamatna stopa koju banke nude jedna drugoj za velike kratkoročne kredite u eurima. Stopa se fiksira jednom dnevno od strane male grupe velikih londonskih banaka, ali fluktuira tokom dana. Ovo tržište omogućava bankama da lakše održavaju likvidnost, jer su u mogućnosti na ovaj način brzo posuđivati novac od banaka koje imaju višak likvidnosti. Euro LIBOR je baziran na prosjeku ponudbenih stopa 16 banaka. Ove kamatne stope su javno dostupne putem Britanske Asocijacije Banaka.
„LIBOR" je londonska međubankovna ponudbena kamatna stopa, koja se obračunava na međusobne kredite banaka koje posluju na londonskom tržištu kapitala. LIBOR je fiksiran na dnevnoj bazi po British Bankers 'Association i izveden je iz filtriranih prosjeka međubankarskih depozitnih stopa najlikvidnijih svjetskih banaka za veće kredite s rokom dospijeća između noći i jednu godinu. LIBOR objedinjava prosjek kamatnih stopa referentnih banaka koje su izabrane za dnevno fiksiranje. LIBOR je kamatna stopa po kojoj su top banke spremne posuđivati sredstva jedna drugoj. Stope LIBOR-a se publikuju dnevno, u 11 sati GMT od strane Asocijacije Britanskih Banaka i važeće su za rokove pozajmljivanja između 1 i 12 mjeseci.
„Fiksna kamatna stopa" podrazumijeva kamatnu stopu čija promjena u toku važenja ugovora ne može biti uslovljena bilo kakvim promjenama.
„Promjenjiva kamatna stopa" je kamatna stopa vezana za referentnu kamatnu stopu (EURIBOR,EURO LIBOR, LIBOR i sl.), formira se dodavanjem Marže na referentnu kamatnu stopu i mijenja se na svaki datum promjene referentne kamatne stope. Vrsta referentne kamatne stope, visina marže i datum promjene feferentne kamatne stope određuju se Ugovorom.
„Marža" je godišnji procent koji se dodaje na vrijednost referentne kamatne stope i tako utvrđuje visina kamatne stope u slučajevima ugovaranja promjenjive kamatne stope.
„Kamatni period" je period između dva uzastopna datuma utvrđivanja vrijednosti referentne kamatne stope. Datumi utvrđivanja referentne kamatne stope definisani su Ugovorom.
„Period obračuna kamate" je period između dva uzastopna datuma obračuna kamate.
„Kamatni list" je dokument kojim Banka obavještava klijenta o iznosu dospjele i obračunate kamate po revolving kreditu, Overdraftu i kreditu o dospjeću, kao i o datumu plaćanja kamate. Kamatni list se, također, dostavlja klijent i za kredite na otplatni plan, koji imaju ugovoren grace period ili period korištenja, za period do prve otplate po otplatnom planu.
„Zakonska zatezna kamata" predstavlja kamatu koja se plaća na dospjela potraživanja Banke, koju Banka potražuje u slučaju utuženja klijenta i teče od dana pokretanja sudskog postupka pa do isplate. Visina zakonske zatezne kamatne stope određuje se zakonom.
„Ugovorena zatezna kamata" je kamata koja se obračunava i naplaćuje klijentu koji ne izvrši plaćanje na dan dospjeća obaveze po otplatnom planu i/ili ugovoru i predstavlja uvećanu kamatnu stopu zbog kašnjenja, na iznos dospjele obaveze po glavnici potraživanja. Procenat uvećanja kamate se određuje Pravilnikom kojim se reguliše: obračun kamata i naknada, vrsta kamatnih stopa, promjenjivost, ugovoranje kamatnih stopa i upravljanje kamatnim rizikom, važećim u vrijeme zaključenja ugovora i koja se navodi u pojedinačnom ugovoru i ni u kom slučaju ne može biti veća od zakonske zatezne kamate.
„Kamatni swap (Interest rate swap)" predstavlja ugovor između dvije strane, u kojem se Ugovorne strane dogovore da razmijene plaćanja bazirana na određenom iznosu glavnice za fiksan period vremena. Iznos glavnice se, ustvari, ne razmjenjuje između ugovornih strana, nego se plaćanje kamata razmjenjuje na bazi glavnice. Swap ne generiše nove izvore finansiranja, nego konvertuje jednu vrstu kamatne stope u drugu vrstu (na primjer: promjenjivu kamatnu stopu u fiksnu kamatnu stopu i

obratno). Plaćanja jedne ugovorne strane su bazirana na promjenjivoj kamatnoj stopi, kao što je LIBOR ili EURIBOR, dok su plaćanja druge ugovorne strane bazirana na fiksnoj kamatnoj stopi.

„Efektivna kamatna stopa (EKS)" predstavlja jedinstvenu cijenu kojom su obuhvaćeni troškovi, kamate i druge naknade za pruženu bankarsku uslugu i to po osnovu depozitnih i kreditnih poslova, u skladu sa propisima koji isto regulišu. Efektivnom kamatnom stopom smatra se dekurzivna kamatna stopa, koja se obračunava na godišnjem nivou i to primjenom složenog kamatnog računa, na način da se diskontovana novčana primanja izjednačavaju sa diskontovanim novčanim izdacima odobrenih kredita, odnosno primljenih depozita. U obračun efektivne kamatne stope na kredite, koji se odobravaju uz polaganje depozita, uključuju se kamate i novčana sredstva tog depozita (novčani tokovi depozita). Efektivna kamatna stopa iskazuje se u procentima s dvije decimale, uz zaokruženje druge decimale i važi od dana izračuna.

„Naknada za obradu zahtjeva" je jednokratni ili procentualni iznos naveden u ugovoru, koju kKlijent plaća na ime troškova odobravanja i administriranja pojedinačnih proizvoda Banke.

„Naknada za izmjenu uslova" je nominalni ili procentualni iznos naveden u ugovoru, koji Klijent plaća na ime troškova odobravanja i administriranja izmjene uslova korištenja pojedinih proizvoda Banke.

„Naknada za neiskorišteni dio kredita ili Limita" je naknada koju Klijent plaća na ime troškova Banke za rezervisanje likvidnih sredstava, kao i troškova kapitala za neiskorišteni iznos, odnosno neisplaćeni iznos po ugovoru.

„Naknada za prijevremeni povrat" je godišnji procent definisan u Ugovoru i koju Klijent plaća u slučaju prijevremenog povrata kredita, na ime pokrića oportunitetnog troška Banke.

„Naknada za upis zaloga" u Registar zaloga pri Ministarstvu pravde BiH je naknada koju klijent plaća na ime troškova registracije zaloga u Registru zaloga pri Ministarstu pravde BIH po svakom registracijskom listu.

„Troškovi brisanja založnog prava/hipoteke" su troškovi koje Klijentplaća za notarske ovjeru/obradu brisovne dozvole /za nekretnine/ odnosno na ime troškova brisanja založnog prava iz registra pokretnih stvari.

„Valutna klauzula", ukoliko je ugovorena, predstavlja klauzulu u ugovorima o kreditu kojom se definiše postupanje u slučaju da u toku trajanja Ugovora o kreditu dođe do promjene tečaja/kursa KM u odnosu na stranu valutu (najčešće EUR), Banka je ovlaštena da preostale obaveze Klijenta iskaže u stranoj valutu prema srednjem kursu CBBiH na dan zaključenja Ugovora, uključujući i anekse. Klijent se obavezuje dalju otplatu vršiti u KM, primjenjujući srednji kurs Banke za stranu valutu na dan dospijeća, odnosno na dan izvršenja obaveze.

„Datum povlačenja" je radni dan tokom perioda korištenja na koji se isplaćuje kredit u cijelosti ili djelomično u zavisnosti kako je definisano ugovorom o kreditu.

„Period korištenja" je period tokom kojeg su tranše ili kredit u cijelosti dostupne za isplatu po ugovoru, a koji počinje teći sa datumom zaključenja ugovora, odnosno ispunjenja uslova za korištenje sredstava iz ugovora, a završava se na krajnji datum korištenja koji je određen ugovorom.

„Krajnji datum korištenja" predstavlja krajnji datum u periodu korištenja do kojeg Klijent može iskoristiti odnosno povući sredstva odobrenog kredita ili zahtjevati otvaranje proizvoda iz ugovorenog Limita. Period korištenja počinje teći od datuma zaključenja ugovora i traje do datuma navedenog u ugovoru.

„Datum(i) otplate" su datum ili datumi navedeni u ugovoru, otplatnom planu i/ili kamatnom listu, koji proizilaze iz Ugovora, na koje dio ili ukupan iznos obaveze klijenta treba biti otplaćen po relevantnom ugovoru.

„Namjensko korištenje sredstava" u užem smislu podrazumijeva ugovorom definisano korištenje kredita u skladu sa odobrenom namjenom i uz prezentaciju adekvatne dokumentacije, koja dokazuje namjensko korištenje sredstava.

„Otplatni plan" je plan otplate (amortizacije) kredita koji se uručuje Klijentu kao sastavni dio ugovora o kreditu i kojim se definiše iznos i datumi otplate glavnice i kamate, koje je klijent obavezan plaćati po ugovoru. U slučaju da je ugovoren grace period, otplatni plan počinje teći po isteku grace perioda, s tim da se u toku grace perioda, u pravilu, vrši plaćanje kamate.

„Anuitet" je iznos kojim se otplaćuje kredit ili zajam u određenom vremenskom razdoblju. Predstavlja utvrđeni iznos koji se otplaćuje postupno prema amortizacijskom planu. U anuitet je uključen i dio duga

po glavnici kredita i dio pripadajuće kamate, a određuje se tako da po dospijeću kredit bude u potpunosti isplaćen.

„Grace period " predstavlja period vremena u kojem klijent nije obavezan započeti sa vraćanjem glavnice kredita i bez zaračunavanja je zatezne kamate od strane Banke. U izuzetnim slučajevima se može Ugovoriti i grace period na otplatu kamate. Grace period počinje teći od datuma zaključenja Ugovora i traje do datuma definisanog ugovorom.

„Radni dan" je dan na koji je Banka otvorene za opšte poslovanje.

"Kartična organizacija" je Mastercard i /ili Visa Inc.

"Kreditna/Business kartica" je internacionalna kartica i može se koristiti u BiH i inostranstvu bez ograničenja a u skladu sa Ugovorom o korištenju bussines kartice i predstavlja pravo kojim Banka ovlašćuje korisnika busisness kartice da putem kartične plastike raspolaže sredstvima na kartičnom računu. Kreditna/Business kartica znači bilo koja business kartica koju izda Banka po jednom kartičnom računu. Kartica i kartična plastika su vlasništvo Banke.

"Kartična plastika" je sredstvo kojim se realizuje pravo iz kartice, koju izrađuje Banka prema utvrđenim standardima.

"Kartični račun" je račun na kojem se vode sve finansijske transakcije koje nastanu korištenjem izdatih kartica po tom računu, uključujući pripisane naknade i kamatu, o čemu se Klijent obavještava putem redovnih mjesečnih izvoda - obavijesti.

„Korisnik kreditne/business kartice" znači bilo koji korisnik (korisnici) kartice (kartica) po jednom kartičnom računu Klijentaa.

„**PIN- Personal Identification Number (lični identifikacioni broj) za business karticu"** je broj koji, zavisno od uređaja za prihvat kartice, omogućava korištenje kartice. PIN služi za kompjutersku /softversku identifikaciju korisnika kartice u sistemu kartičnog poslovanja, te kao sredstvo obezbjeđenja protiv korištenja kartice od strane neovlaštenih osoba (npr. krađa kartice).

„Revolving kreditna /business kartica / Charge kreditna /business kartica" je pojedinačna kartica izdata na zahtjev Klijenta njegovom zaposleniku/korisniku, koju njen korisnik može koristiti za plaćanje roba i usluga ili podizanje gotovine, do visine odobrenog limita po Revolving ili Charge kreditnoj/business kartici.

„Minimalni iznos za uplatu po Charge kreditnoj/business kartici"- Klijent je obavezan uplatiti cjelokupan iznos za uplatu naveden na obavijesti - izvodu do kraja grace perioda za charge kartice .

„Minimalni iznos za uplatu po Revolving kreditnoj/business kartici" predstavlja zbir dospjelih iznosa za uplatu po kartičnom računu business revolving kartice ,a sastoji se od zbira 5% iznosa od iskorištenog limita po osnovu transakcija plaćanja roba i usluga ili podizanje gotovine, cjelokupanog iznosa obračunate naknade za vođenje računa, cjelokupnog iznosa obračunatog po osnovu ostalih naknada i kamata.

Bilo koji dospjeli a neizmireni iznos uvećava minimalni iznos za uplatu u narednom obračunskom periodu. .

"Limit po Kreditnoj/Business kartici" znači maksimalni dozvoljeni dugovni saldo po kartičnom računu, koji Banka odobri Klijentu po tom računu i koji se može s vremena na vrijeme mijenjati. Zbir pojedinačnih limita odobrenih svim korisnicima kartica izdatih po tom kartičnom računu, ne mora biti jednak odobrenom limitu, ali zbir iskorištenih limita ne može biti veći od odobrenog limita Klijentu. Svaki utrošeni iznos automatski smanjuje raspoloživi iznos limita Klijenta i pojedinačnog limita korisnika kartice, u istom momentu kada je transakcija izvršena.

"Pojedinačni limit po Kreditnoj/Business kartici" je limit definisan od strane ovlaštenog lica Klijentaza pojedinačne korisnike, a isti definiše maksimalni broj i iznos kupovina i podizanja gotovine, kojim je Kreditna/Business kartica limitirana na dnevnom, nivou za svakog pojedinačnog korisnika Kreditne/Business kartice. Pojedinačni limiti odobreni korisnicima Kreditne/Business kartice se ne mogu dijeliti niti preraspoređivati između pojedinačnih korisnika Kreditne/Business kartice, a njihov zbir može biti veći od visine limita odobrenog klijentu/komitentu za kartični račun.

"Transakcija po Kreditnoj/Business kartici " znači bilo koje plaćanje robe ili usluga ili podizanje gotovine napravljeno korištenjem kartice.

„Obračunski period za Kreditne/Business kartice" je period od prvog do posljednjeg kalendarskog dana u mjesecu nakon kojeg Banka pravi presjek po kartičnom računu i obračunava dospjele minimalne

obaveze po izvršenim transakcijama, naknade i kamatu, te ih prikazuje na izvodu - obavijesti po kartičnom računu.
„Grace period po Charge kreditnoj/Business kartici" je prvih 15 dana obračunskog perioda, a do kraja grace perioda korisnik je obavezan da izmiri dospjele minimalne obaveze za prethodni obračunski period.
"Rok važenja kartične plastike" je određeno vrijeme do kada se može koristiti kartična plastika i navedeno je na kartičnoj plastici.
"Rok važenja limita po Kreditnoj/Business kartici " je određeno vrijeme u okviru kojeg se odobreni limit može koristiti i neovisan je od roka važenja kartične plastike.
"Obnavljanje-reizdavanje" znači izdavanje nove kartične plastike po isteku roka važenja prethodno izdate kartične plastike.
„Zamjena Kreditne/Business kartice" znači izdavanje nove kartične plastike umjesto izgubljene ili ukradene kartične plastike, te u drugim opravdanim slučajevima, a na pisani zahtjev korisnika kartice i uz saglasnostKlijenta ili na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga. Izradom zamjenjene kartične plastike, prethodna se trajno blokira i stavlja van snage
"Zamjena PIN-a po Kreditnoj/Business kartici" znači izdavanje novog PIN-a umjesto postojećeg, a na pisani zahtjev korisnika kartice ili na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga. Novi PIN se izrađuje sa novim brojem, a prethodni se stavlja van snage.

1 OPŠTI USLOVI KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA PRAVNA LICA

1.1 Otvaranje i vođenje računa

Poslovni subjekt postaje Klijent Banke otvaranjem Računa u skladu sa važećim propisima. Za potrebe otvaranja Računa u Banci Klijent mora dostaviti pisani zahtjev, uz obavezno prilaganje dokumentacije propisane važećim zakonskim propisima i aktima Banke.

Dokumenti se dostavljaju u originalu ili fotokopiji koja je ovjerena kod nadležnog organa, a zahtjev mora biti potpisan od strane lica ovlaštenog za zastupanje upisanog u sudski ili drugi mjerodavni registar, čiji identitet utvrđuje ovlašteni službenik Banke zadužen za otvaranje računa.

Klijent odgovara za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih je Banka otvorila i vodi račun. Klijent je dužan Banci nadoknaditi svaki gubitak ili trošak koji je rezultat neistinitih i/ili nepotpunih podataka, dostavljenih od strane Klijenta.

Banka ima pravo od Klijent zahtijevati dopunu dokumentacije, ukoliko to zahtijevaju promijenjene okolnosti poslovanja i/ili pozitivni propisi doneseni nakon što je Račun otvoren, a Klijent je obavezan postupati po takvom zahtjevu Banke.
Klijent je dužan odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od upisa u mjerodavni registar, obavijestiti Banku o svim statusnim promjenama, promjenama adrese i ovlaštenih osoba, i drugim promjenama relevantnim za poslovanje sa Bankom.

Klijent mogu prema svojim potrebama, a u skladu sa važećim propisima, otvoriti u Banci:

- Transakcijski račun u KM za redovno poslovanje
- Račun organizacionog dijela koji je uredno registrovan,
- Račun posebne namjene,
- Račun za prikupljanje javnih prihoda,

- Devizni račun u skladu sa propisima o deviznom poslovanju,
- Nerezidentni račun u skladu sa važećim propisima.

Rezidenti mogu u Banci otvoriti devizni račun samo ukoliko imaju prethodno otvoren transakcijski račun u KM za redovno poslovanje.

Klijent ima pravo na kamatu na svoja sredstva na računu, ukoliko se radi o vrsti računa po kojem Banka obračunava kamatu, a u skladu sa Odlukom o kamatnim stopama Banke. Kamatna stopa je u pravilu fiksna. Podaci o trenutno važećoj visini kamatne stope, kao i podaci o EKS uručuju se klijentu u momentu otvaranja računa.

Banka je dužna redovno izvještavati Klijenta o promjenama i stanju sredstava na računu, na ugovoreni način.

1.2 Raspolaganje sredstvima na računu

Klijent slobodno raspolaže sredstvima na računu otvorenom kod Banke, osim u slučaju kada propisi ili ugovor sa Bankom nalažu ispunjenje preduslova za raspolaganje sredstvima. Naloge za raspolaganje sredstvima sa računa mogu dati samo lica ovlaštena za raspolaganje, čiji su potpisi deponovani na kartonima deponovanih potpisa kod Banke, odnosno druga ovlaštena lica izričito naglašena u ugovoru sa Bankom npr. posebni (Escrow) račun. Nalog za raspolaganje sredstvima na Računu Klijent
može dati u pisanom obliku, putem Internet bankarstva, elektronskog medija ili na drugi prethodno ugovoren način sa Bankom.
Ispravno ispostavljen nalog za plaćanje Banka je dužna izvršiti, uz uslov postojanja pokrića na Računu Klijenta, i u skladu sa uspostavljenim Termin planom za izvršenje naloga u domaćem i međunarodnom platnom prometu. Naloge Klijenta prema drugim bankama - učesnicama u domaćem kliringu ispostavljene do 12:00 sati, Banka je u skladu sa zakonskim propisima, obavezna izvršiti u toku istog radnog dana.
Banka ne snosi odgovornost, niti vrši kontrolu, ukoliko Klijent ispostavi nalog za raspolaganje sredstvima suprotno ovlaštenjima i ograničenjima sadržanim u internim aktima Klijenta, odnosno sudskoj registraciji ili drugom mjerodavnom registru.
Banka može samostalno, bez posebnog naloga Klijent , raspolagati sredstvima na računu Klijenta samo u slučajevima propisanim zakonom, kao i u slučaju da je Klijent ugovorom ili posebnom izjavom dao Banci ovlaštenje da sredstva sa računa Klijenta može koristiti i za izmirenje obaveza Klijenta prema Banci iz drugih osnova.
Klijent je obavezan osigurati da nalozi/instrukcije za plaćanje budu jasne i nedvosmislene. Banka ne snosi odgovornost ukoliko nije u mogućnosti izvršiti, ili pravovremeno izvršiti nalog zbog pogrešnih ili nepotpunih instrukcija. Banka također, ne snosi odgovornost za neslaganje računa i naziva korisnika, kao i za druge eventualne greške u nalogu za plaćanje, počinjene od strane Klijenta.
Uz popunjene naloge za plaćanje u inostranstvo Klijent je obavezan dostaviti dokumentaciju zahtijevanu važećim propisima, a zavisno od namjene konkretnog plaćanja. Banka je dužna Klijenta upoznati koju dokumentaciju je dužan dostaviti u svakom konkretnom slučaju.
Banka ne snosi odgovornost za nepravovremeno izvršenje naloga zbog više sile i propisa, naredbe ili mjere ovlaštenog organa ili lica.

1.3 Naknade za usluge platnog prometa i izmjene istih

Za usluge platnog prometa Banka naplaćuje naknadu u skladu sa važećim dokumentom Tarife naknada za poslove platnog prometa u zemlji i inostranstvu za pravna fica (u daljem tekstu: Tarifa). Naknada za naloge platnog prometa se obračunava i naplaćuje istovremeno sa izvršenjem naloga, ukoliko sa Klijentom nije izričito drugačije ugovoreno. Prilikom zaključenja ugovora o otvaranju računa, Banka je obavezna Klijentu uručiti izvadak iz važeće Tarife u kojem su navedene naknade po najčešćim

poslovima. Na zahtjev Klijenta, Banka je dužna omogućiti mu uvid u kompletnu Tarifu . Važeća Tarifa je dostupna u poslovnicama Banke, kao i na službenoj web stranici Banke www.raiffeisenbank.ba.
U slučaju izmjene Tarife Banke i utvrđivanja nove visine naknada po poslovima platnog prometa, Banka klijente obavještava pisanim putem (obavještenjem ili putem izvoda) o izvršenim promjenama, a najkasnije 30 dana prije početka primjene nove tarife, te izmjenjenu Tarifu čini dostupnom u poslovnicama Banke, kao i na službenoj web stranici Banke www.raiffeisenbank.ba.

U ovom slučaju se ne pristupa zaključenju aneksa na ugovor, a izmjene tarifa obavezuju ugovorne strane na postupanje.

1.4 Postupanje sa neaktivnim i blokiranim računima

Po Računu Klijenta koji u skladu sa zakonskim propisima, zbog neaktivnosti duže od godinu dana neprekidno, Banka stavi u status „Neaktivan", Banka će postupati u skladu sa utvrđenim procedurama rada. Ukoliko Klijent ne izvrši aktiviranje računa na kome nema raspoloživih sredstava, Banka je u skladu sa zakonskim propisima obavezna takav račun ugasiti izuzev slučaja kada je riječ o glavnom računu Klijenta. U slučaju zatečenog salda na neaktivnom računu, Banka će račun staviti u status neaktivan, i odložiti gašenje računa do potpunog pražnjenja salda, odnosno aktiviranja od strane Klijenta. Sredstvima na ovom računu Klijent ne može slobodno raspolagati, prije ponovnog aktiviranja računa, odnosno ažuriranja propisane dokumentacije. U periodu neaktivnosti, Banka će teretiti mjesečno račun za troškove postupanja po neaktivnom računu
Ako je Račun Klijenta blokiran po osnovu naloga za prinudnu naplatu, Klijenti ne mogu slobodno raspolagati svojim sredstvima dok se ponovo ne uspostavi aktivan status Računa.

1.5 Zatvaranje računa

Račun se u pravilu otvara na neodređeno vrijeme, a isti se može zatvoriti:

- Na zahtjev Klijenta, uz podnošenje potrebne dokumentacije,
- Na zahtjev Banke, koja je obavezna o svojoj odluci obavijestiti Klijenta u pisanom obliku,
- Po sili zakona i drugih propisa nadležnih organa, ukoliko se steknu propisani uslovi.

Niti Banka niti Klijent nisu dužni obrazložiti razloge zatvaranja, osim ukoliko to ne zahtijevaju načela dobrih poslovnih običaja. U slučaju zatvaranja računa, i Klijent i Banka su dužni izmiriti do tog momenta stvorene obaveze po osnovu računa.

2 OPŠTI USLOVI KORIŠTENJA KARTICE ZA POLAGANJE PAZARA NA RAČUN I PODIZANJE GOTOVINE SA RAČUNA PRAVNOG LICA NA CASH POINT BANKOMATIMA

2.1 Kartica za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine

Banka izdaje Karticu za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine sa Računa Klijenta, Korisniku kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine uz obračun i naplatu naknade za dodjelu ovlaštenja za polaganje pazara na Račun i/ili podizanje gotovine sa Računa, u skladu sa važećom Tarifom Banke sa kojom je Klijent upoznat. Važeća Tarifa Banke je dostupna u poslovnicama Banke, kao i na službenoj web stranici Banke www.raiffeisenbank.ba.

„Zahtjev za dodjelu ovlaštenja i izdavanje kartice za polaganje pazara na račun i/ili podizanja gotovine jeste pisani zahtjev koji će popuniti i predati Banci ovlašteni zastupnik Klijenta i Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine.

Karticu za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine i PIN može koristiti samo Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine na čije je ime izdata kartica i odgovarajući PIN, a u skladu sa zahtjevom za otvaranje računa ili zahtjevom za dodjelu ovlaštenja i izdavanje kartice za polaganje pazara na račun i/ili podizanje gotovine sa transkacijskog računa.

Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine dužan je preuzeti izrađenu Karticu za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine najkasnije u roku od tri mjeseca od datuma podnošenja kompletnog zahtjeva za otvaranje računa ili zahtjeva za dodjelu ovlaštenja i izdavanje kartice za polaganje pazara i/ili podizanja gotovine sa transakcijskog računa. U protivnom smatrat će se da je Klijent odustao od zahtjeva. Banka zadržava pravo da uništi sve Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine koje ne budu preuzete u naprijed navedenom roku. Klijent je dužan Banci nadoknaditi sve do tada nastale troškove, uključujući troškove nastale po osnovu izrade kartica koje nisu preuzete.

2.2 Obnavljanje,reizdavanje zamjena kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine

Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine može koristiti Karticu za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine najduže do isteka roka važenja kartice koji je na njoj naveden, nakon čega se vrši obnavljanje - reizdavanje kartice.

Obnavljanje - reizdavanje Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine vrši se automatski bez podnošenja posebnog zahtjeva Klijenta ili Korisnika kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine, uz obračun i naplatu naknade u skladu sa važećom Tarifom Banke u vrijeme obračuna naknade.

Banka može u bilo koje doba odbiti obnavljanje - reizdavanje ili zamjenu Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine. Sve obaveze Klijenta i Korisnika kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine nastale korištenjem ove/ih usluge/a, a koje su nastale prije odbijanja obnavljanja-reizdavanja ili zamjene kartice ostaju na snazi do njihovog ispunjenja

Zamjena kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine može biti i na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga, u kom slučaju je zamjena besplatna. Izradom zamjenjene kartice, prethodna se trajno blokira i stavlja van snage.

2.3 Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine

Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine putem SMS poruke dobije obavijest kada je kartica spremna za izdavanje te je u obavezi istu preuzeti i aktivirati na adekvatnim uređajima Banke prema uputi uposlenika Banke koji izda karticu. Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine mora poduzeti sve razumne korake da kartica ne bude izgubljena, ukradena ili data na korištenje drugoj osobi. Korisnik kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine ne može izdatom Karticom za polaganje pazara i /ili podizanje gotovine vršiti transakcije plaćanja roba i usluga.

Ukidanje ovlaštenja za polaganje pazara na račun Klijenta Korisniku kartice, vrši se na osnovu pisanog zahtjeva ovlaštenog zastupnika Klijenta za ukidanje ovlaštenja i povrata kartice.

Ukidanje ovlaštenja za podizanje gotovine sa računa Klijenta , korisniku kartice, vrši se:

- na osnovu pisanog zahtjeva ovlaštenog zastupnika Klijenta i povrata kartice od strane Korisnika kartice,
- na osnovu pisanog zahtjeva ovlaštenog zastupnika Klijenta za brisanje Korisnika kartice kao ovlaštenog lica sa Kartona deponovanih potpisa.

Ukoliko Klijent želi ovlastiti drugo ili dodatno lice za polog pazara na Račun potrebno je da dostavi novi zahtjev za dodjelu ovlaštenja za novog korisnika sačinjen na odgovarajućem obrascu Banke.

Ukoliko Klijent želi da ovlasti drugo ili dodatno lice za podizanje gotovine sa Računa potrebno je da dostavi novi zahtjev za dodjelu ovlaštenja i izdavanje kartice za podizanje gotovine sačinjen na odgovarajućem obrascu Banke. Korisnik Kartice za polaganje pazara i /ili podizanje gotovine sa ovlaštenjem podizanja gotovine može biti isključivo lice ovlašteno od strane Klijenta putem kartona deponovanih potpisa za raspolaganje sredstvima na računu "bez ograničenja" ukoliko je ista izdata i u svrhu podizanja gotovine sa računa Klijenta.

Potpisom zahtjeva za dodjelu ovlaštenja i izdavanje kartice za polaganje pazara na račun i/ili podizanje gotovine sa računa, Klijent i Korisnik kartice potvrđuju da su u posebnom dokumentu dao/li pisanu saglasnost za raspolaganje njegovim/njihovim podacima

2.4 Polog gotovine/pazara na račun

Pazar se može položiti putem Cash point Bankomata 24 sata dnevno, s tim da će isti biti raspoloživ na Računu Klijenta odmah nakon uplate, ako je uplata izvršena radnim danima od ponedjeljka do petka u vremenu od 08-19:30 sati, odnosno naredni radni dan ako je uplata izvršena izvan navedenog termina.

Gotov novac na ime pazara se uplaćuje u KM valuti u slijedećim apoenima: 10 KM, 20 KM, 50 KM, 100 KM i 200 KM i u jednoj transakciji je moguće uplatiti najviše 90 novčanica. U slučajevima kada se u predviđeni otvor za uplatu novca na Cash point Bankomatu ubaci više od 90 novčanica, Cash point bankomat vrši povrat ukupne količine položenog novca uz upozorenje da se smanji broj novčanica na max. 90 i ponovo pokuša uplata. Kako bi Cash point bankomat uspješno izvršio uplatnu transakciju, neophodno je da novčanice budu uredno složene, ravne, bez savijenih krajeva, neoštećene i nepohabane.

U otvor za papirne novčanice nije dozvoljeno stavljati koverte, novac povezan spajalicama, kovanice novca niti bilo koji drugi sadržaj osim naprijed navedenih apoena novčanica. Novčanice koje Cash point bankomat nije prepoznao, bit će vraćene uz odgovarajuću obavijest na ekranu Cash point bankomata. Korisnik kartice je iste dužan preuzeti iz otvora za uplatu novca.

Gotov kovani novac na ime pazara se uplaćuje u KM valuti u sljedećim apoenima: 0,05 KM, 0,10 KM, 0,20 KM, 0,50 KM i 1 KM, 2 KM i 5 KM. Kako bi uređaj za prihvat kovanica na Cash point bankomatu uspješno izvršio uplatnu transakciju u kompletnom iznosu pologa u kovanicama, neophodno je da kovanice budu ispravne i neoštećene.

U otvor za kovanice nije dozvoljeno stavljati ništa osim kovanica naprijed navedenih apoena. Kovanice koje uređaj za prihvat kovanica na Cash point bankomatu nije prepoznao, bit će vraćene u otvor uređaja predviđen za povrat neispravnih i oštećenih kovanica uz odgovarajuću obavijest na ekranu Cash point bankomata i Korisnik kartice je iste dužan preuzeti iz otvora.

Način uplate novca putem Cash point bankomata će biti ispisan na ekranu bankomata i Korisnik kartice je u obavezi da prati uputstva koja će mu biti sugerisana na ekranu.

Sve uplate nastale upotrebom Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine na račun Klijenta se prikazaju na izvodu po računu Klijenta. Nakon izvršene uplate novčanica i/ili kovanica, Korisnik kartice će dobiti štampanu potvrdu sa osnovnim informacijama o transakciji kao dokazu o uplati novca.

2.5 Podizanje gotovine sa računa

Podizanje gotovine sa računa Klijenta se može vršiti putem Cash point bankomata u periodu od 06:30-19:30 sati.Podizanje gotovine je moguće izvršiti samo za svrhe „isplata blagajničkog maksimuma“ i „isplata za otkup sekundarnih sirovina“.

Dnevni limit po transakcijama podizanja gotovine sa svrhom „isplata blagajničkog maksimuma“ iznosi 3.000 KM.

Dnevni limit po transakcijama podizanja gotovine sa svrhom „isplata za otkup sekundarnih sirovina“ iznosi 10.000 KM. U jednoj transkakciji moguće je izvršiti podizanje gotovine u iznosu KM 3.000 .

Cash point bankomat isplaćuje novčanice isključivo u KM valuti, u apoenima: 10KM, 20KM, 50KM, 100KM. Isplata nije moguća u kovanicama.

Sva podizanja gotovine nastala upotrebom Kartice za polog pazara i /ili podizanje gotovine bit će prikazana na izvodu računa Klijenta koji se dostavlja Klijentu na ugovoreni način. Nakon izvršene transakcije podizanja gotovine, Korisnik kartice će dobiti štampanu potvrdu sa osnovnim informacijama o transakciji kao dokazu o isplati novca. Korisniku kartice se preporučuje da sačuva sve

primljene odreske/kopije transakcija kako bi se mogli provjeriti iznosi sa onima dobijenim na obavijestima-izvodima.

Za uslugu polaganja pazara na Račun i/ ili podizanja gotovine sa Računa putem Cash point bankomata, Banka naplaćuje naknadu u skladu sa važećom Tarifom naknada platnog prometa. Naknade se obračunavaju i naplaćuju istovremeno sa knjiženjem transakcije pologa pazara na Račun ili knjiženjem transakcije isplate sa Računa, osim u slučaju da sa Klijentom nije drugačije ugovorena naplata naknade.

Klijent je upoznat od strane Banke sa važećom Tarifom naknada platnog prometa i ista je sastavni i neodvojivi dio ugovora koji Klijent zaključuje sa Bankom.

Kao preduslov za dodjelu ovlaštenja za polaganje pazara/podizanje gotovine/aktivaciju kartice, Klijent je dužan platiti naknadu za dodjelu ovlaštenja za polaganje pazara/podizanje gotovine, prije dodjele ovlaštenja, a u skladu sa važećom Tarifom naknada platnog prometa.

Polaganjem pazara/podizanjem gotovine, Klijent bezuslovno daje pravo Banci da naplatu naknada za ovu uslugu/e vrši terećenjem Računa na koji se vrši polog pazara, odnosno sa kojeg se vrši podizanje gotovine.

Banka zadržava pravo izmjene naknada o čemu će obavijestiti Klijenta na način definisan ugovorom zaključenim sa Klijentom u skladu sa zakonskim propisima.

2.6 Vraćanje kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine – prestanak važenja

Kartica za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine prestati da važi u sljedećim slučajevima:

- kada Klijent podnese zahtjev Banci za ukidanje ovlaštenja za polog pazara na račun ili/i podizanje gotovine sa računa, Korisniku kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine,
- ukoliko dođe do zatvaranja Računa Klijenta koji je koristio uslugu pologa pazara ili/ipodizanja gotovine na Cash point bankomatima,
- ukoliko ugovor o raspolaganju sredstvima putem Cash point Bankomata prestane da važi po bilo kom osnovu,
- u slučaju prijave smrti ovlaštenog lica (Korisnika kartice).

Dodatno, Kartica za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine , osim u naprijed navedenim slučajevima, prestaje da važi i u slučaju kada Klijent podnese zahtjev Banci za brisanje ovlaštenog lica sa Kartona deponovanih potpisa, ukoliko je isti bio i Korisnik kartice sa ovlaštenjem za podizanje gotovine sa Računa.

U slučaju prestanka važenja kartice po bilo kom osnovu, Korisnik kartice ili Klijent se obavezuju istu vratiti Banci. Banka zadržava pravo jednostranog onemogućavanja korištenja kartice bez obaveze obrazloženja istog.

2.7 Gubitak kartice za polog pazara i/ili podizanje gotovine

Ako je Kartica za polog pazara i/ili podizanje gotovine zgubljena ili ukradena ili ako bilo koja neovlaštena osoba sazna PIN ili broj kartice, Korisnik kartice je u obavezi o tome odmah i bez odlaganja obavijestiti Raiffeisen direkt info (Call Centar) Raiffeisen BANK dd Bosna i Hercegovina, na telefon: 387 (0) 33 75 50 10 uz navođenje podataka o nazivu i adresi korisnika kartice, i to datumu rođenja, djevojačkog prezimena majke i adrese stanovanja, radi trenutnog privremenog blokiranja kartice.

U slučaju da Kartica za polog pazara i/ili podizanje gotovine koja je telefonski prijavljena kao izgubljena ili ukradena, bude pronađena, Banka, uz prethodno identifikovanje Korisnika kartice za polog pazara i/ili podizanje gotovine, a na njegov zahtjev, istu može ponovo aktivirati kako bi se mogla nastaviti koristiti.

Korisnik Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine je dužan dati ovlaštenom službeniku Banke sve potrebne informacije o okolnostima pod kojima je došlo do situacije da je kartica izgubljena ili ukradena, ili da je bilo koja neovlaštena osoba saznala PIN ili broj kartice.

Klijent i Korisnik Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine ovlašćuje Banku da obavijesti treću stranu i zakonom ovlaštene institucije o nastaloj situaciji i pruži im sve informacije koje budu tražene.

2.8 Ostale odredbe vezane za korištenje kartice za polaganje pazara na račun i podizanje gotovine sa računa pravnog lica na Cash point bankomatima

Banka preporučuje Korisniku Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine da sačuva sve primljene odreske/kopije transakcija kako bi se provjerili iznosi sa onima na primljenim obavijestima – izvodima po transakcijskim računima Klijenta. Odrezak/kopija transakcije sadrži sljedeće podatke: naziv pravnog lica, broj računa, broj transakcije, naziv Cash point bankomata, datum transakcije, vrijeme transakcije, iznos u apoenima, ukupan iznos transakcije, naziv transakcije, naziv Kartice, broj kartice eventualno numeričku šifru poslovne jedinice ukoliko korisnik unese. Bilo koja neusaglašenost: iznosa, datuma nastanka, mjesta nastanka, koja se eventualno pojavi, mora biti prijavljena u pisanoj formi Banci u roku od naredna 2 (dva) radna dana od datuma izvoda.

Banka je dužna reklamaciju Klijenta razmotriti i obavijestiti Klijenta najkasnije u roku od od 7 (sedam) radnih dana od dana prijema reklamacije.

Ako Klijent i/ili Korisnik Kartice za polaganje pazara i/ili podizanje gotovine prekrši bilo koje od pravila navedenih u ovim Opštim uslovima, izdana kartica se može blokirati od strane Banke.

Banka neće biti odgovorna za bilo kakva kašnjenja u svom radu koja proisteknu radi uticaja više sile, odnosno drugih slučajeva predviđenih pozitivnim propisima, za koje ne postoji odgovornost Banke.

3 OPŠTI USLOVI ZA KORIŠTENJE DIGITALNIH SERVISA ZA PRAVNA LICA (INTERNET BANKARSTVO - RBBHnet)

3.1 Odobrenje i korištenje digitalnih servisa za pravna lica (Internet bankarstvo – RBBHnet i Mobilno bankarstvo RMB Biznis)

Za odobrenje i korištenje digitalnih servisa za pravna lica (Internet bankarstvo – RBBHnet i Mobilno bankarstvo RMB Biznis) Klijent potpisuje Zahtjev za otvaranje računa i usluga po računu pravnog lica (novi Klijent) ili Zahtjev za usluge po računima pravnih lica (postojeći Klijent) u daljem tekstu Zahtjev . Zahtjev treba biti potpisan od strane ovlaštenog zastupnika Klijenta. U slučaju da je za ovlaštenog zastupnika Klijenta u nadležni registar upisano ograničenje za raspolaganje sredstvima, isti je dužan predati saglasnost/Odluku onog organa koji je ovo ograničenje uspostavio.

Banka je dužna provjeriti podatke o ovlaštenom zastupniku Klijenta, a ukoliko isti ispunjava uslove, Banka će odobriti korištenje digitalnih servisa za pravna lica. Nakon što Banka odobri korištenje usluge, Banka Korisnicima isporučuje pristupne podatke. Korisničko ime Korisnik zaprima putem e-maila, a inicijalnu lozinku putem SMS-a. Po prijemu korisničkih podataka, Korisnici pristupaju procesu aktivacije usluge u skladu sa Uputstvom za korištenje usluge. Preduslov za pristup digitalnim servisima za pravna lica je aktivacija mobilne aplikacije, odnosno mobilnog tokena, identifikacijskog sredstva.

3.2 Uslovi izvršavanja naloga

Banka će izvršavati naloge za plaćanje kada su ispunjeni svi uslovi za izvršenje, u skladu sa važećim zakonskim propisima koji regulišu obavljanje platnog prometa.

Banka se obavezuje da će uredno unešen i potpisan elektronski nalog Klijenta, primljen u skladu s vremenom za prijem naloga definisanom u dole navedenoj tabeli, obraditi sa valutom isti dan. Svi nalozi primljeni nakon ovog vremena bit će obrađeni i valutirani naredni radni dan.

Unutrašnji platni promet vrijeme prijema platnih naloga	**Elektronski nalog** (nalog za plaćanje unesen i potpisan putem Internet bankarstva RBBHnet ili putem SWFT naloga MT 101
Internet nalog (Plaćanje sa jednog transakcijskog računa na drugi transakcijski račun unutar Banke)	do 18:00
Vanjski nalog (Plaćanje sa transakcijskog računa na drugu banku putem kliringa (GC)	do 14:00
RTGS nalog/nalog sa oznakom HITNO (Plaćanje sa transakcijskog računa na drugu banku putem RTGS)	do 15:30
Međunarodni platni promet vrijeme prijema platnih naloga	**Elektronski nalog** (nalog za plaćanje primljen putem Internet bankarstva RBBHnet ili putem SWFT naloga MT 101
Prioritet T+0 (izvršenje naloga za plaćanje isti dan)	do 14:00
Prioritet T+1 (izvršenje naloga za plaćanje u roku od 24h)	do 15:30
Prioritet T+2 (izvršenje naloga za plaćanjeu roku do 48h)	do 16:00
IGP NALOG (izvršenje naloga za plaćanje isti dan)	do 14:30
**IGP NALOG - nalog iniciran prema drugim bankama unutar Raiffeisen grupacije ("IGP-Interagroup Payment")*	

Nalog je primljen kada mu Banka dodijeli status „u obradi". Od tog momenta izvršavanje naloga prelazi u nadležnost Banke.

Elektronski nalog je izvršen kada mu Banka dodijeli finalni status „obrađen". Klijent je obavezan na računu na teret osigurati dovoljan iznos sredstava za izvršenje elektronskog naloga, pri čemu se pod sredstvima za izvršenje podrazumijeva iznos za plaćanje unesen na elektronski nalog, uvećan za iznos naknada Banke. U slučaju da nalog nije moguće izvršiti prema važećim propisima, Banka će mu dodijeliti status „odbijen".

Zahtjev za povlačenje/storniranje elektronskih naloga nije moguće izvršiti ako je nalog u statusu „uspješno obrađen" ili„odbijen". U slučaju podnošenja zahtjeva za povlačenje elektronskog naloga, zahtjev za povlačenje elektronskog naloga potpisuje ovlašteni zastupnik Klijenta potpisujući se na identičan način na koji je potpisao i karton deponovanih potpisa. Dodatno, ovlašteno lice za rad u digitalnim servisima može tražiti storno naloga putem poruke kroz digitalne servise pravnih lica, navodeći jasan zahtjev i referentni broj naloga koji je potrebno stornirati.Za naloge koji su kreirani na formi Plaćanje u inostranstvo prema važećem Zakonu, Klijent je u obavezi prilikom kreiranja naloga učitati prateću dokumentaciju koja opravdava svrhu plaćanja.

Također, za naloge koji su kreirani na formi Zbirna plaćanja - transakcije Prenosa sredstava za plate i Prenosa sredstava za plaćanje administrativnih zabrana za fizička lica, Klijent je u obavezi dostaviti prateće dokumente, putem maila na adresu obrada.plata@raiffeisengroup.ba. U slučaju nedostavljanja prateće dokumentacije prilikom unosa transakcije na formi plaćanja u inostranstvo, te za transakcije Prenosa sredstava za plate i Prenosa sredstava za plaćanje administrativnih zabrana za fizička lica na formi Zbirna plaćanja, Banka je ovlaštena da odbije izvršenje transakcija.

IPS (Instant Payment System) predstavlja platni sistem instant plaćanja kojim upravlja Centralna banka Bosne i Hercegovine za transakcije priliva i odliva sredstava. Putem digitalnih kanala Banka klijentima omogućava i uslugu instant payment koja podrazumijeva kreiranje i izvršavanje platnih naloga u realnom vremenu 24 sata dnevno, svakog kalendarskog dana u godini. Ova vrsta naloga se odnosi na transakcije u KM valuti prema računima fizičkih i pravnih lica u drugim bankama u Bosni i Hercegovini, a maksimalni iznos transakcije iznosi KM 5.000,00. U slučaju da nalog nije moguće izvršiti dodjeljuje mu se status „odbijen/vraćen".

Banka ne snosi nikakvu odgovornost za rad lica koja obavljaju poslove u ime Klijenta i za bilo koju radnju koju ta lica obave protivno bilo kakvim internim uputstvima, pravilima, izričitim zabranama Klijenta.

3.3 Obaveze Korisnika usluga digitalnih servisa

Prilikom korištenja usluge Korisnik usluga digitalnih servisa je dužan da poštuje ove Opšte uslove , da se pridržava Uputstva za korištenje uslug koje je dostupno na službenoj web stranici Banke , kao i zakonskih propisa. Obaveza i odgovornost korisnika je pravilan i potpun unos podataka. Banka ne odgovara za realizaciju pogrešno kreiranih i emitovanih elektronskih naloga od strane Korisnika. Za pristup digitalnim servisima za pravna lica preduslov je aktivacija mobilne aplikacije, odnosno mobilnog tokena, identifikacijskog sredstva. Ukoliko je Korisnik ovlašten za više pravnih lica, na postojeće identifikacijsko sredstvo dodjeljuju mu se dodatna potrebna ovlaštenja u skladu sa dostavljenim Zahtjevom.

Identifikacijsko sredstvo (Mobilni token ili Token) kao i ličnu šifru (PIN) korisnik je u obavezi čuvati (nikada zajedno!) i ne dijeliti sa trećim licima. Ako korisnik sumnja ili ustanovi da njegovu ličnu šifru (PIN) posjeduje treće lice, u obavezi je istu izmijeniti. Upute za izmjenu šifre, kao i podršku u radu sa servisom Klijentmože dobiti pozivom Kontakt centra na broj telefona 033 755 010 /033 755 045 ili naći na web stranici: http://www.raiffeisenbank.ba.

Klijent je obavezan upoznati Korisnika sa ovim opštim uslovima i odgovornostima Korisnika.

3.4 Obaveze Klijenta vlasnika računa

Klijent se obavezuje da će poslovati u visini pokrića na svom računu, u skladu sa važećim ugovorima zaključenim sa Bankom.

Klijent se obavezuje da će se pridržavati svih propisa koji regulišu unutarnji platni promet i platni promet sa inostranstvom, u skladu sa odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima koji važe na području entiteta, odnosno Distrikta Brčko. Potpisom Zahtjeva za otvaranje računa i usluga po računu pravnih lica (novi Klijent) ili Zahtjeva za usluge po računima (postojeći Klijent) i ugovora o otvaranju računa Klijent potvrđuje da je saglasan da svi korisnici koje je naveo kao ovlaštene za potpisivanje elektronskih naloga, raspolažu sredstvima na računu korištenjem digitalnih servisa za pravna lica .

Klijent ovlašćuje Banku da naknadu za izvršene bankarske usluge po osnovu korištenja digitalnih servisa za pravna licamože naplatiti zaduženjem Računa navedenih na Zahtjevu u skladu sa važećom Tarifom za ovu vrstu usluge, bez posebne saglasnosti Klijenta.

Ovlašteni zastupnik Klijenta će svojim potpisom na Zahtjevu ili Ugovoru o otvaranju računa dati saglasnost da Banka može naknadu na ime uključenja u sistem digitalnih servisa za pravna lica, te mjesečnu naknadu za korištenje servisa naplatiti na teret računa klijenta, bez njegove posebne saglasnosti.

Ovlašteni zastupnik Klijenta je dužan odmah obavijestiti Banku o promjeni statusa Korisnika ovlaštenog za pregled, unos, potpis, ili pregled proizvoda, odnosno o opozivu ovlaštenja koje je dato korisniku.

Obavještenje o promjeni, odnosno opozivu ovlaštenja Banka će poštovati samo ako je dostavljen originalni zahtjev potpisan od strane ovlaštenog zastupnika Klijenta u Banku.

Banka Korisniku, odmah po prijemu obavještenja, odnosno opoziva, treba dodijeliti novi status, odnosno blokirati korištenje digitalnih servisa za pravna lica (Internet bankarstva – RBBHnet i Mobilnog bankarstva za pravna lica – RMB Biznis).

Ukoliko je korisnik tokena u slučaju opoziva ovlaštenja, Klijent je u obavezi vratiti idenifikacijska sredstva Banci.

3.5 Gubitak ili krađa identifikacijskih sredstava

U slučaju gubitka, krađe ili sumnje na zloupotrebu identifikacijskih sredstava Korisnik je dužan odmah obavijestiti Banku pozivom Kontakt centra na broj telefona 033 755 010/033 755 045 kako bi se identifikacijsko sredstvo blokiralo. U slučaju korištenja tokena, pored prijave u Kontakt centar, klijent je dužan podnijeti pismeni zahtjev za dodjelu novog identifikacijskog sredstva u najbližu poslovnicu Banke, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog zastupnika klijenta, u roku od 1 (jednog) radnog dana. Za slučaj gubitka ili krađe ID sredstva, ukoliko je klijent korisnik tokena, Banka zadržava pravo naplate za dodjelu novog identifikacijskog sredstva.

Banka ne preuzima odgovornost za štetu koja nastane do trenutka prijave.

Klijent snosi odgovornost za pravilno i u skladu sa zakonskim ovlaštenjima postupanje Korisnika pri korištenju identifikacijskih sredstava i na osnovu toga emitovanih naloga platnog prometa. Klijent odgovara Banci za štetu koja bi nastala zbog neodgovorne upotrebe identifikacijskih sredstava i na osnovu toga emitovanih naloga platnog prometa od strane korisnika.

Isto tako, Klijent odgovara Banci za štetu koju prouzrokuju korisnici prilikom nepravilnog korištenja digitalnih servisa za pravna lica .

3.6 Obaveze Banke

Banka obrađuje Zahtjev za otvaranje računa i usluga po računu pravnih lica (novi Klijent) ili Zahtjev za usluge po računima pravnih lica (postojeći Klijent), u skladu sa ovim Opštim uslovima. Prava i obaveze ugovornih strana su definisane ili ugovorom o otvaranju računa ili ovim Opštim uslovima, kao i pozitivnim pravnim propisima. Svi postupci/djelovanja korisnika unutar aplikacije se elektronski evidentiraju. Elektronski zapis postupaka Banka je u obavezi arhivirati skladu sa važećim zakonskim propisima. Banka ne snosi odgovornost u slučaju neizvršenja elektronskog naloga nastalog zbog greške korisnika usluge ili treće strane.

Banka ne odgovara za smetnje i prekide na telekomunikacijskim mrežama, za greške koje nastanu pri prenosu podataka putem telekomunikacijske mreže, za onemogućen pristup (zbog različitih uzroka) digitalnim servisima (Internet bankarstvo – RBBHnet i Mobilno bankarstvo – RMB Biznis), kao i za moguću štetu nastalu zbog gore navedenog.

Banka zadržava pravo da izvrši privremenu blokadu korištenja usluge ako se ustanovi da postoji sumnja ili mogućnost zloupotrebe.

3.7 Naknada za izvršenje usluge i izmjena Tarife

Za izvršenje bankarskih usluga, Banka obračunava naknade i ostale troškove u skladu sa važećom Tarifom . Banka zadržava pravo da izvrši izmjenu Tarife, o čemu će Klijent biti obaviješten na ugovoreni način , najkasnije 30 dana prije početka primjene nove Tarife. Obračun mjesečne naknade u mjesecu podnošenja Zahtjeva vršit će se u slučaju ponošenja Zahtjeva Klijenta do 15. u mjesecu, uključujući i 15. dan u mjesecu.

Obračunata mjesečna naknada za korištenje digitalnih servisa za pravna lica bit će prikazana kao jedinstvena stavka na izvodu po računu koji je zadužen obračunom. Ukoliko je usluga dio nekog od paketa računa, ista se neće zasebno naplaćivati.

3.8 Reklamacije za usluge putem digitalnih servisa

Klijent e obavezan da izvrši provjeru tačnosti naloga, kao i tačnosti izvoda u roku od naredna 2 (dva) radna dana, a u slučaju greške dužan je uputiti pisanu reklamaciju Banci, dostavom iste u najbližu organizacionu jedinicu Banke.

Banka je dužna sve reklamacije od strane Klijenata zaprimiti, te proslijediti nadležnoj jedinici Banke koja će pristupiti rješavanju reklamacije. O ishodu reklamacije Banka je dužna dostaviti odgovor Klijentu u što kraćem roku.

3.9 Ograničenja pristupa

Banka korisniku blokira pristup digitalnim servisima za pravna lica, ukoliko Klijent opozove ovlaštenje koje je bilo dato korisniku.

U slučaju gubitka, krađe ili sumnje na zloupotrebu identifikacijskog sredstva korisnik je dužan odmah obavijestiti Banku pozivom Kontakt centra na broj telefona033 755 010 /033 755 045 radi blokade. Banka ne preuzima odgovornost za štetu koja nastane do trenutka prijave. Pored prijave u Kontakt centar, Klijent pravno lice je dužan podnijeti pisani zahtjev za dodjelu novog identifikacijskog sredstva u najbližu organizacionu jedinicu Banke, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog zastupnika Klijenta, ukoliko se radi o tokenu. Zahtjev je potrebno potvrditi u pismenoj formi najkasnije u roku od 1 (jednog) radnog dana.

U slučaju da Klijent traži izdavanje novog tokena, potrebno je da kroz isti zahtjev kojim je izvršio prijavu gubitka, zahtijeva izdavanje novog tokena po već definisanom procesu.

U slučaju da Klijentnakon prijavljenog gubitka pronađe token, može predati zahtjev za deblokadu tokena, pod uslovom da mu još uvijek nije izdat novi. Ukoliko je nakon blokade postojećeg tokena Klijentu/korisniku izdat novi, postojeći token ostaje trajno blokiran. Zahtjev se može predati isključivo u poslovnicama Banke. Deblokadu tokena obavlja ovlašteni uposlenik za obradu zahtjeva.

Ukoliko je Klijent korisnik mobilnog tokena, kao blokada/gubitak tokena se smatra gubitak mobilnog telefona i isti nije u obavezi prijaviti pisanim putem, već je dovoljan poziv prema Kontakt centru. Slanjem novih kredencijala Klijent prolazi proces reaktivacije za novi mobilni token. Ako se ustanovi da postoji sumnja ili mogućnost zloupotrebe, Banka će blokirati korištenje digitalnih servisa za pravna lica (Internet bankarstvo – RBBHnet i/ili Mobilno bankarstvo RMB Biznis)i o tome obavijestiti Klijenta.

3.10 Otkazivanje korištenja Digitalnih servisa za pravna lica

Klijent može otkazati korištenje digitalnih servisa , podnošenjem pismenog zahtjeva za odjavu u bilo kojem organizacionom dijelu Banke. Obaveza Klijenta prije odjave usluge jeste izmirenje svih do tad nastalih obaveza, troškova i naknada. Ukoliko je Klijent kao identifikacijsko sredstvo koristio token, isti je prilikom odjave usluge dužan vratiti Banci. Banka zadržava pravo jednostranog otkaza korištenja usluge ukoliko Klijent prekorači svoja prava, krši odredbe ovih Opštih uslova , te zakonske propise, kao i zbog osnova sumnje na zloupotrebu.

Otkaz korištenja usluge stupa na snagu danom podnošenja Zahtjeva za odjavu usluge, odnosno danom slanja izjave o otkazu.

Banka može otkazati korištenje usluge ukoliko Klijent u periodu od 3 mjeseca ne obezbijedi sredstva za naplatu naknade za korištenje digitalnih servisa za pravna lica bez obaveze obavještavanja klijenta.

Ukoliko Klijent u vremenskom periodu od 60 (šezdeset) dana ne realizuje nijednu transakciju platnog prometa korištenjem digitalnih servisa za pravna lica Banka može kontaktirati Klijenta sa ciljem utvrđivanja razloga. U slučaju da se utvrdi da Klijent nema potrebe za korištenjem usluge ili odgovor

izostane, Banka može Klijentu otkazati korištenje digitalnih servisa za pravna lica), a o tome pismeno obavijestiti Klijenta.

Ukoliko Klijent u vremenskom periodu od 12 mjeseci ne realizuje nijednu transakciju platnog prometa korištenjem digitalnih servisa za pravna lica, Banka može Klijentu otkazati korištenje digitalnih servisa za pravna lica , bez obaveze obavještavanja Klijenta

.

Klijent kojem je Banka otkazala korištenje Digitalnih servisa za pravna lica obavezan je Banci vratiti identifikacijska sredstva u roku od 2 (dva) radna dana od prijema obavijesti ukoliko su dužili token, te izmiriti sve do tada nastale troškove.

3.11 Podaci o Klijentu i podaci o transakcijama

Banka će sve podatke navedene na Zahtjevu za otvaranje računa i usluga po računu pravnih lica (novi Klijent) ili Zahtjevu za usluge po računima (postojeći Klijent) ili Zahtjevu za izmjenu podataka RBBHnet koristiti isključivo za realizaciju usluge, te za potrebe komunikacije Banke sa Klijentom odnosno Korisnicima, uključujući tu i slanje promotivnih poruka.

Klijent u posebnom obrascu daje saglasnost za raspolaganje njegovim podacima.

Klijent ovlašćuje Banku da čuva njegove podatke u svojim evidencijama u skladu sa važećim regulatornim zakonskim i podzakonskim aktima. Banka koristi podatke isključivo za namjene izvršavanja odredbi Opštih uslova i Zahtjeva za uslugu koji ima snagu Ugovora, te za obavještavanje o svojim uslugama.

Podaci o poslovanju putem digitalnih servisa su poslovna tajna i Banka ih može dati trećim osobama samo u skladu sa važećim zakonskim propisima, ukoliko postoji zahtjev nadležnog organa.

Banka izjavljuje da se u cijelosti pridržava zakonskih propisa vezanih za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma, pa će transakcije koje su propisima označene kao potencijalno sumnjive automatski prijavljivati organima nadležnim za ovu djelatnost, bez obaveze da obavijesti Klijenta o tome (npr. slanje novca u države svrstane u tzv. offshore zone).

4 OPŠTI USLOVI KREDITNO GARANTNOG I AKREDITIVNOG POSLOVANJA

4.1 Povlačenje odobrenih sredstava kredita

Povlačenje odobrenih sredstava kredita vrši se u skladu sa zaključenim ugovorom na bilo koji radni dan tokom ugovorenog perioda korištenja, podnošenjem zahtjeva za povlačenje sredstava. Odobrena sredstva kredita biće na raspolaganju za povlačenje od strane Klijenta, pod uslovom da računi Klijent nisu blokirani, da Klijent nema neizmirenih obaveza plaćanja prema Banci po bilo kojem Ugovoru i kada Banka primi, u zadovoljavajućem obliku i sadržaju:

- kopije kompletne sudske registracije Klijenta, sa svim izmjenama;
- kopije svih odluka, odobrenja, saglasnosti, dozvola, izuzeća i registracija, koje su potrebne u vezi sa izvršenjem, ispunjavanjem, validnošću, punovažnošću Ugovora, Ugovora o založnom pravu ili za izvršenje posla, za koji su finansijska sredstva odobrena;
- odgovarajući broj primjeraka Ugovora, potpisan od ovlaštenog lica Klijenta. Za lice koje nije ovlašteno lice Klijenta, bovlašteno lice Klijenta dužno je da izda specijalnu punomoć;
- instrumente obezbjeđenja i naknade koji su Ugovorom određeni;
  ispunjenje ostalih preduslova korištenja finansijskih sredstava koji su Ugovorom i Odlukom o odobrenju određeni.

Zahtjev za povlačenje sredstava Klijentdostavlja u pismenoj formi i svaki takav zahtjev mora biti potpisan od strane ovlaštenog lica Klijenta odnosno drugog lica na osnovu Specijalne punomoći. Ukoliko Klijentne iskoristi sredstva kredita u okviru ugovorenog perioda korištenja, smatraće se da je odustao od preostalog neiskorištenog iznosa kreditnih sredstava po Ugovoru, te će se glavnica kredita formirati u visini iskorištenih sredstava. U tom slučaju Banka će sačiniti i dostaviti Klijentu novi otplatni plan kredita.

4.2 Redovne i Ugovorene zatezne kamate krediti

Vrsta redovne kamate i visina kamatnih stopa, utvrđuju se Ugovorom.

Redovna kamata se računa prostim metodom, na osnovu stvarnog broja proteklih dana i godine od 365 dana, odnosno 366 dana, u slučaju prestupne godine, za sve vrste kredita, osim za vrste kredita na otplatni plan jednakih mjesečnih/kvartalnih/polugodišnjih/ anuiteta i kod Ugovorenih otplatnih planova gdje je definisan (ugovoren) iznos anuiteta. Za kredite kod kojih je ugovoren otplatni plan jednakih anuiteta obračun redovne kamate se vrši prostim metodom na bazi „idealnog broja dana" odnosno 360 dana u godini i 30 dana u mjesecu.

Klijent će plaćati kamatu na iznos isplaćene glavnice kredita i to od datuma isplate do datuma otplate kredita.

U fazi otplate kredita, za Kredite na otplatni plan, redovna kamata se obračunava i naplaćuje prema Otplatnom planu, koji Banka dostavlja Klijentu i koji čini sastavni dio Ugovora.

Za Kredit o dospjeću, Revolving kredit i Overdraft, Banka obavještava Klijenta o visini obračunate i dospjele redovne kamate dostavljanjem Kamatnog lista.

Za Kredite o dospjeću, redovna kamata se obračunava i naplaćuje mjesečno, na iskorišteni iznos kredita, po svakoj promjeni korištenja.

Za Revolving kredite i Overdraft, redovna kamata se obračunava od promjene do promjene, na kraju svakog mjeseca po stvarnom broju dana za svaki saldo kreditne partije.

Redovna kamata se plaća u valuti u kojoj je kredit isplaćen, i dospjeva na plaćanje na datum obračuna kamate. Klijent plaća kamatu prema Kamatnom listu, odnosno Otplatnom planu.

U slučaju kredita sa ugovorenom promjenjivom kamatnom stopom, na svaki Datum promjene Referentne kamatne stope, koji će biti preciziran Pojedinačnim ugovorom, Banka utvrđuje visinu redovne kamatne stope koja je primjenjiva na kredit od prvog narednog datuma obračuna kamate koji će uslijediti nakon Datuma promjene Referentne kamatne stope do datuma obračuna redovne kamate koji prethodi narednom Datumu promjene Referentne kamatne stope, i o tome najkasnije u roku od 30 dana obavještava Klijenta, te uz pisanu obavijest dostavlja Klijentu novi Kamatni list ili Otplatni plan, obavezujući za Klijenta. Na datum(e) obračuna redovne kamate Banka će primijeniti ovako utvrđenu visinu kamatne stope za čitav Kamatni period i čitav tekući Period obračuna kamate.

U slučaju da tokom važenja ugovora nema promjene otplatnog plana, Klijent može, jedanput godišnje, tražiti otplatni plan, a Banka će isti dostaviti bez naknade.

Ukoliko je ugovoren grace period na otplatu glavnice, Banka će mjesečno vršiti obračun kamate na saldo odobrenog kredita I dostavljati kamatni list.
Nakon isteka grace perioda, izmirenje duga se vrši po osnovu otplatnog plana generisanog na ukupan odobreni iznos..

Ukoliko Klijent svoje obaveze nastale po Pojedinačnom ugovoru ne izmiri u roku 8 dana od dana dospjeća po Pojedinačnoim ugovoru i /ili Otplatnom planu Banka će od Klijenta naplaćivati Ugovorenu zateznu kamatu. Ugovorena zatezna kamata počinje se obračunavati od dana dospjeća potraživanja do dana plaćanja dospjelog potraživanja po glavnici zaduženja. O obračunatoj Ugovorenoj zateznoj kamati Klijentu se dostavlja odgovarajuća obavijest, po kojoj je klijent dužan postupati.

U Pojedinačno ugovoru se za sve vrste kredita navodi visina Efektivne kamatne stope. Klijentu se za sve vrste kredita, prije zaključivanja Pojedinačnog ugovora, uručuje i probni otplatni plan putem kojeg se upoznaje sa iznosom i načinom obračuna Efektivne kamatne stope (u daljem tekstu: EKS). Probni otplatni plan se izrađuje samo u svrhu upoznavanja Klijenta sa iznosom i načinom obračuna EKS izračunate na osnovu ugovorenih i planiranih tokova novca između Banke i Klijenta, i nije konačan i obavezujući otplatni plan sa tačnim datumima dospjeća obaveza plaćanja, koje proističu iz Ugovora.

4.3 Promjena Redovne kamate krediti

U slučaju ugovaranja promjenjive kamatne stope, promjena redovne kamatne stope vršiti će se u skladu sa promjenom referentne kamatne stope, a vrsta i datum promjene referentne kamatne stope određuje se ugovorom.

Posebne pogodnosti za Klijenta bez obzira na vrstu ugovorene kamatne stope - primjena kamatne stope sa uračunatim popustom na kamatnu maržu/stopu za slučaj obavljanja ugovorenog obima platnog prometa.

Redovna kamatna stopa sa uračunatim popustom na kamatnu maržu/stopu, će se primjenjivati pod uslovom da Klijent obavlja ugovoreni nivo platnog prometa u iznosu i na način definisan ugovorom.

Ugovoreni nivo platnog prometa Klijent je obavezan održavati u toku cijelog trajanja ugovornog odnosa, a što će se pratiti ili mjesečno ili kvartalno ili godišnje, počevši od dana zaključenja ugovora.

U slučaju da se u posmatranom periodu utvrdi da Klijent ne obavlja platni promet u ugovorenom obimu, odnosno ne ispunjava ugovorene uslove za primjenu kamate sa obračunatim popustom, Banka zadržava pravo da Klijentu obračunava kamatu bez uračunatog popusta, u kom slučaju će Banka Klijentu dostaviti pismenu obavijest o primjeni kamatne marže/stope bez obračunatog popusta, zajedno sa novim otplatnim planom/kamatnim listom, minimalno 30 dana prije datuma primjene.

U slučaju da Klijent nije saglasan sa predhodno navedenom obavijesti, dužan je poslati obavijest Banci o neprihvatanju kamate bez obračunatog popusta, a prije datuma njene primjene. Takva obavijest smatra se ujedno i otkazom ugovora u kojem slučaju je Klijent obavezan, najkasnije na datum koji je u dostavljenoj obavijesti naveden kao datum primjene izvršiti otplatu svih iznosa koje duguje po kreditu. U ovom slučaju Banka neće naplaćivati naknadu za prijevremeni povrat kredita. U periodu od datuma obavijesti do datuma primjene, kao i do datuma otplate svih iznosa ukoliko se Klijent opredjelio za neprihvatanje kamatne marže/stope bez obračunatog popusta, odnosno ukoliko se opredijelio za otkaz ugovora, obračunat će se i naplatiti kamata po kamatnoj marži/stopi koja je važila prije obavijesti Banke o gubitku prava na pogodnost.

Ukoliko Klijent nakon prijema obavijesti i primjene kamatne marže/stope bez obračunatog popusta nastavi poslovnu saradnju sa Bankom po ugovoru Banka će nastaviti pratiti obim obavljanja ugovorenog platnog prometa. Ukoliko Banka prilikom naredne kontrole utvrdi da Klijent vrši ugovoreni nivo platnog prometa, Banka će Klijentuponovno obračunavati kamatnu maržu/stopu sa uračunatim popustom. Banka će Klijentu dostaviti pismenu obavijest o primjeni kamatne marže/stope sa uračunatim popustom, zajedno sa novim otplatnim planom/kamatnim listom, minimalno 30 dana prije datuma primjene.

4.4 Valutna klauzula

Obaveza Klijenta je da obaveze po Pojedinačnom govoru izvršava u BAM valuti, prema otplatnom planu Banke, koji je sastavni dio istog.Za Pojedinačne ugovore koji su ugovoreni sa valutnom klauzulom za slučaj da u toku trajanja ugovora dođe do promjene tečaja/kursa BAM u odnosu na EUR, Banka je ovlaštena da preostale obaveze Klijenta iskaže u EUR valuti, prema srednjem kursu CBBiH na dan zaključenja Pojedinačnog govora, uključujući i anekse. Klijent se obavezuje dalju otplatu vršiti u BAM, primjenjujući srednji kurs Banke za EUR na dan dospijeća, odnosno na dan izvršenja obaveze. .

4.5 Naknade i troškovi (krediti, garancije i akreditivi)

4.5.1 Naknade

Visina i vrsta naknada koje je Klijent plaća Banci za korištenje proizvoda i limita definišu se Ugovorom.

Naknada za obradu zahtjeva se naplaćuje kao jednokratna naknada u visini i na način kako je to određeno Ugovorom.

Naknada za neiskorišteni iznos kredita i limita obračunava se i naplaćuje u periodu korištenja kredita, na kraju svakog perioda obračuna kamate, primjenom ugovorenog procenta ove naknade na neiskorišteni dio odobrenog kredita ili limita.

Kvartalna naknada po garanciji i akreditivu obračunava se i naplaćuje kvartalno unaprijed, za svaki započeti kvartal, za čitavo vrijeme trajanja garancije i akreditiva. Iznos naknade utvrđuje se primjenom ugovorenog procenta na stanje garancije i akreditiva. U slučaju da je naknada utvrđena primjenom procenta na stanje garancije i akreditiva manja od minimalne naknade po Tarifi Banke, Banka će obračunati minimalnu naknadu.

U slučaju da Klijent želi otplatiti kredit u cijelosti i prije ugovorenog roka vraćanja, uz obavezu da Banku unaprijed obavijesti o tome pisanim putem, Banka zadržava pravo obračuna i naplate Naknade za prijevremeni povrat kredita. Naknada za prijevremeni povrat u visini određenoj Ugovorom obračunava se i naplaćuje prilikom prijevremenog povrata kredita.

Naknada za registraciju zaloga u Registru zaloga pri Ministarstvu pravde BiH je naknada koje se obračunava i naplaćuje jednokratno i unaprijed za svaki registracijiski list u Registru zaloga u visini određenoj Ugovorom.

Ostale naknade: Naknade koje Banka može naplatiti, ukoliko je tako ugovoreno, neovisno od prethodno navedenih naknada i kojim se pokrivaju troškovi ostalih usluga koje Banka obavlja kako bi se ispunio dio preduslova za realizaciju Ugovora ili troškovi koje Banka može imati u toku održavanja Proizvoda po Ugovoru.

4.5.2 Troškovi

Klijent plaća i sve naknade i sve razumne troškove bilo koje prirode povezane sa zaključenjem Pojedinačnog ugovora, kao i sve troškove povezane sa ostvarivanjem prava Banke putem realizacije Ugovorenih instrumenata obezbjedjenja, kao i prinudnog izvršenja, što uključuje sve troškove i pristojbe, sudske troškove i pristojbe, troškove zastupanja i sl.

4.6 Otplata i prijevremena otplata kredita

Sva plaćanja koja Klijent treba izvršiti po bilo kojem Ugovoru, vrši se u valuti u kojoj su sredstva isplaćena i na datum(e) otplate. Datum(i) otplate definiše(u) se Pojedinačnim govorom i/ili Otplatnim planom.
Osim ako nije drugačije navedeno u Pojedinačnom ugovoru, Klijent ima pravo da vrati kredit u cjelosti i prije datuma otplate, odnosno krajnjeg datuma otplate, pod uslovom da o toj namjeri obavijesti Banku unaprijed, i to najmanje 8 (osam) dana prije namjeravanog povrata.
Prijevremenim povratom kredita se smatra samo povrat glavnice u cijelosti uz istovremeni povrat svih dospjelih iznosa kamata i istovremeno plaćanje naknade za prijevremeni povrat.

4.7 Instrumenti obezbjeđenja

Zavisno od vrste proizvoda koji se Klijentu odobrava, Banka određuje neophodne instrumente obezbjeđenja urednog povrata glavnice kredita sa pripadajućim kamatama, naknadama i drugim troškovima. Klijent je dužan da obezbjedi Banci instrumente obezbjeđenja koji su precizirani Pojedinačnim ugovorom.

Zavisno od odluke Banke, instrumenti mogu biti instrumenti koje je Klijent dužan dostaviti Banci kao uslov za korištenje odobrenih sredstava i/ili instrumenti koje je Klijent dužan, u roku koji se određuje

Pojedinačnim ugovorom, obezbjediti Banci nakon korištenja sredstava u cijelosti ili u jednom njihovom dijelu.

Ugovori o instrumentima obezbjeđenja su akcesorni Ugovori i zaključuju se za svaki pojedinačno dati instrument obezbjeđenja, izuzev u slučaju izdavanja mjenice.

U daljem tekstu se navode najčešći instrumenti obezbjeđenja, s tim da njihovo navođenje ne ograničava Banku u traženju i drugih instrumenata obezbjeđenja:

a) bjanko, ovjerene i potpisane mjenice, sa klauzulom bez protesta, čiji je izdavalac Klijent, koje mogu biti avalirane od strane trećih lica, i/ili sudužnik/jemac i/ili druga pravna ili fizička lica, u svojstvu mjeničnog jemca. Uz mjenice Klijenta, Sudužnik/Jemac ili drugo pravno ili fizičko lice, u svojstvu mjeničnog jemca, daje mjenično ovlaštenje za Banku da sama upiše u mjenice iznos i datum dospjeća, odnosno datum naplate, a po knjigovodstvenom stanju za dospjele i neplaćene obaveze klijenta/komitenta prema Banci (glavnica, kamata, troškovi), te ostale nedostajuće podatke i podnese ih na naplatu. Izdavalac mjenica/avalista, po osnovu izdatih mjenica odgovara cjelokupnom svojom imovinom za cijelu obavezu i Banka može zahtjevati njeno ispunjenje bilo od Klijenta bilo od izdavaoca mjenice/avaliste ili od svih u isto vrijeme (solidarna odgovornost). Ukoliko izdavalac mjenice/avalista izmiri obavezu isti ima pravo regresa od Klijenta, a Bančina potraživanja prelaze na izdavaoca mjenice/avalistu, sa svim sporednim pravima, u kom slučaju će Banka na njegov zahtjev predati izdavaocu mjenice/avalisti sredstva kojim se potraživanje dokazuje i obezbjeđuje i sve instrumente obezbjeđenja, kako bi izdavaoc mjenice/avalista mogao realizovati svoje regresno pravo.

b) založno pravo na pokretnim stvarima i/ili dionicama i/ili udjelima, za koje je potrebno da Klijent dostavi Banci:

- nalaz ovlaštenog sudskog vještaka (ne odnosi se na dionice i udjele), *za nove pokretne stvari dostavlja se faktura*
- dokaze o vlasništvu;
- aktuelni izvod iz sudskog registra *ne stariji od 3 mjeseca;*
-

Zasnivanje založnog prava na pokretnim stvarima i/ili dionicama i/ili udjelima vrši se putem Ugovora o zalogu, uz pristajanje na neposredno prinudno izvršenje bez odlaganja i uz zabranu otuđenja i daljeg raspolaganja bez saglasnosti povjerioca, upisom u odgovarajuće javne registre.

c) založno pravo na nepokretnim stvarima, za koje Klijent/ obavezno dostavlja sljedeće dokumente :

- nalaz ovlaštenog sudskog vještaka;
- dokaze o vlasništvu;
- saglasnost bračnog druga za zalaganje, ukoliko je zalogodavac fizičko lice;
- odluku nadležnog organa Klijenta vlasnika nekretnine o zalaganju imovine u korist Banke, ukoliko je zalogodavac pravno lice;
- aktualni izvod iz sudskog registra za Klijenta i vlasnika nekretnine ako je nekretnina u vlasništvu pravnog lica;
- specijalnu punomoć za zaključenje Ugovora o zalogu ukoliko ovlaštena lica imenuju punomoćnika;

Zasnivanje založnog prava na nepokretnim stvarima, čija je vrijednost procjenjena od strane sudskog vještaka, vrši se putem notarski obrađenog Ugovora o zalogu, uz pristajanje na neposredno prinudno izvršenje bez odlaganja i uz zabranu otuđenja i raspolaganja nekretninom bez pismene saglasnosti povjerioca, osim uspostavljanjem založnog prava, kao i upis drugih zabilježbi po zahtjevu Banke, sve upisom u zemljišne knjige/javne registre nekretnina;

Obaveza zasnivanja založnog prava na nepokretnim stvarima podrazumjeva i upis založnog prava u zemljišne knjige/javne registre nekretnina i dostavljanje zemljišnoknjižnog izvatka/izvoda iz javne evidencije o nekretninama sa upisanim teretom u korist Banke od strane Klijenta, sve o trošku Klijenta a najkasnije u roku koji je definisan Ugovorom.

Ukoliko Klijentne ispuni obavezu iz predhodnog stava, Banka je ovlašćena da u ime Klijenta za njegov račun, izvrši plaćanje troškova upisa u zemljišne knjige/javne registre nekretnina, te za nastale troškove tereti Klijenta. Tako nastali troškovi smatraju se dospjelim na dan izvršenja plaćanja, a u slučaju da Klijentne izvrši dospjelo plaćanje, Banka je ovlaštena da iskoristi sve dostupne načine naplate duga, uključujući i sredstva priliva i stanja na svim računima Klijenta kod Banke.

Klijent se obavezuje za cijelo vrijeme važenja Okvirnog ugovora ili Pojedinačnog ugovora na zahtjev Banke dostaviti dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na nepokretnu ili pokretnu imovinu koja je predmet založnog prava , te da će omogućiti radnicima Banke ili internim procjeniteljima Banke, obilazak predmetne imovine uz prethodnu najavu i zajednički dogovor oko termina obilaska i to minimalno jednom u tri godine u periodu važenja Ugovora, a na zahtjev Banke i češće.

d) sudužništvo/jemstvo drugih pravnih i/ili fizičkih lica, u zavisnosti od područja primjene propisa o solidarnosti obaveza;

e) Depozit pravnog i/ili fizičkog lica na kojem će se temeljem Ugovora o zalogu zasnovati založno pravo upisom u Registar zaloga pri Ministarstvu pravde BiH.

U slučaju da su instrumenti obezbjeđenja potraživanja Banke nekretnine, Klijent je dužan obezbjediti i dostaviti Banci polisu(e) osiguranja koja(e) dokazuje(u), da su nekretnine koje su predmet založnog prava u korist Banke osigurane od oštećenja i prirodnih katastrofa (posebno požara) od strane osiguravajućih kuća prihvatljivih za Banku.

U slučaju da su instrumenti obezbjeđenja potraživanja Banke pokretne stvari (izuzev vozila), Klijent je dužan obezbjediti i dostaviti Banci polisu(e) osiguranja koja(e) dokazuje(u), da su pokretne stvari koje su predmet založnog prava u korist Banke osigurane od oštećenja, prirodnih katastrofa (posebno požara) i krađe od strane osiguravajućih kuća prihvatljivih za Banku.

U slučaju da su instrumenti obezbjeđenja potraživanja Banke vozila, Klijent je dužan obezbjediti i dostaviti Banci polisu(e) osiguranja koja(e) dokazuje(u), da su vozila koja su predmet založnog prava u korist Banke kasko osigurana od strane osiguravajućih kuća prihvatljivih za Banku. Kasko osiguranje podrazumjeva sevobuhvatno (standardno) osiguranje i osiguranje od sudara, oštećenje od oluje, tuče i nevremena, krađe, požara i vandalizma.

Prihvatljive su osiguravajuće kuće/društva sa liste Banke koja je dostupna Klijentu, a druge kuće/društva koje Klijent predloži Banci, a Banka prihvati.Posebni uslovi osiguranja koji moraju biti ugovoreni su: bez učešća u šteti, sa otkupom amortizacije kod djelimičnih šteta, bez otkupa podosiguranja. Polisa osiguranja mora biti na snazi i vinkulirana u korist Banke za cijelo vrijeme važenja Ugovora tj. do konačnog povrata sredstava odobrenih Okvirnim ugovorom ili Pojedinačnim ugovorom.

Ako dođe do okolnosti, ili naknadno postanu poznate okolnosti koje opravdavaju procjenu povećanog rizika potraživanja prema Klijentu, Banka ima pravo da zatraži dodatne instrumente obezbjeđenja u razumnom vremenskom periodu.To će posebno biti slučaj, ako se ekonomska situacija Klijenta pogorša ili prijeti da se pogorša ili ako padne vrijednost raspoloživog kolaterala ili postoji prijetnja od njenog pada.

Sve dok postoji bilo kakav dug i/ili bilo kakva obaveza Klijenta prema Banci , Banka će imati pravo na date instrumente obezbjeđenja iz Okvirnog ugovora ili Pojedinačnog ugovora.

Klijent ovlašćuje Banku da instumente obezbjeđenja može neograničeno koristiti za naplatu ukupnog duga po ugovoru za koji su instrumenti obezbjeđenja vezani , redosljedom koji određuje Banka.

Ukoliko Klijent ne ispuni obavezu uknjižbe založnog prava na nekretninama,ili obavezu osiguranja nekretnine i/ili pokretnih stvari, Banka je ovlašćena da, u ime Klijenta i za njegov račun, izvrši plaćanje troškova upisa u zemljišne knjige/javne register nekretnina / plaćanje premije osiguranja, te za nastale troškove tereti Klijenta. Tako nastali troškovi smatraju se dospjelim na dan izvršenja plaćanja, a u

slučaju da Klijent ne izvrši dospjelo plaćanje, Banka je ovlaštena da iskoristi sve dostupne načine naplate duga, uključujući i sredstva priliva i stanja na svim računima Klijenta kod Banke.

Svi instrumenti obezbjeđenja po Okvirnom ugovoru, smatraju se sredstvima obezbjeđenja i neogranično se primjenjuju i na sve izmjene i dopune tog ugovora i sve pojedinačne plasmane iz osnova tog ugovora uključujući i njihove anekse, odnosno na sve pojedinačne ugovore i Zahtjeve za otvaranje akreditiva i garancija putem kojih se realizira finansijska podrška iz Okvirnog ugovora.

Sve troškove u vezi sa instrumentima obezbjeđenja snosi Klijent uključujući i troškove izdavanja brisovnih dozvola.

4.8 Odredbe vezane za garantno-akreditivne poslove

Bankarskom garancijom se, u pisanoj formi, Banka obavezuje prema Korisniku garancije da će mu za slučaj da Klijent ne ispuni obavezu, o dospjelosti namiriti obavezu, ako budu ispunjeni uslovi navedeni u garanciji.

Izdavanjem garancije Banka garant preuzima obavezu prema Korisniku garancije, u svoje ime, a za račun Klijenta. Zaključenjem Ugovora o izdavanju garancije, odnosno izdavanjem garancije na osnovu Zahtjeva za izdavanje garancije po osnovu Okvirnog ugovora uspostavlja se pravni odnos između Banke garanta i njenog Klijenta kao nalogodavca, a izdavanjem garancije uspostavlja se pravni odnos između Banke garanta i korisnika garancije i zbog toga su ova dva pravna odnosa međusobno nezavisna.

Ako bankarska garancija sadrži klauzulu „bez prigovora", „na prvi poziv" ili sadrži riječi koje imaju isto značenje, Banka prema Korisniku garancije ne može isticati prigovore koje Klijent kao dužnik može isticati prema korisniku garancije po obezbjeđenoj obavezi.

Klijent ne može prema Banci isticati prigovore koje može isticati prema korisniku garancije i dužan je bez prigovora platiti Banci svaki iznos koji je Banka platila po osnovu garancije sa predhodno navedenom klauzulom.

Prema predmetu osnovnog posla bankarske garancije mogu biti plative i činidbene (u činidbene garancije spadaju licitacione,avansne, carinske garancije, garancije za dobro uzvršenje posla, retencione garancije i sl.)

Prihvatanjem Zahtjeva za otvaranje akreditiva, akreditivna Banka se Klijentu kao nalogodavcu obavezuje da će izdati akreditiv u njegovo ime i za njegov račun u korist jednog lica - korisnika akreditiva.

Izdavanjem akreditiva Banka se korisniku akreditiva obavezuje da izvrši isplatu iz akreditiva odmah po prijemu dokumenata ili u određenom vremenu po prijemu dokumenata, nakon što iz blagovremeno primljenih dokumenata utvrdi da su ispunjeni svi u akreditivu predviđeni uslovi za isplatu.

Klijent se obavezuje da će plaćanje roba i usluga izvršavati na način i u rokovima kako je utvrđeno Osnovnim poslom povodom kojeg se izdaje akreditiv i uslovima definisanim u akreditivu, odnosno da će preduzeti sve što je potrebno po važećim propisima za izvršenje osnovnog posla.

Klijent potpisom Ugovora o garanciji, odnosno Zahtjeva za izdavanje garancije po osnovu Okvirnog ugovora, potvrđuje da je preduzeo, odnosno da će preduzeti sve što je potrebno po važećim propisima za pravovremeno i uredno izvršenje Osnovnog posla, te se obavezuje da obavezu, koja je predmet garancije, izvrši u rokovima i na način kako je to utvrđeno Osnovnim poslom.

Klijent je dužan najkasnije u roku 3 radna dana od prijema obavijesti Banke da su prezentirana uredna dokumenta po akreditivu, odnosno najkasnije do datuma navedenog na obavijesti o prezentaciji dokumenata na naplatu, bez prigovora izvršiti uplatu sredstava u korist računa Banke, u iznosu dospjele obaveze.

U slučaju da korisnik garancije zatraži naplatu po izdatoj garanciji, Klijent je dužan odmah na prvi pisani poziv Banke bez odlaganja i prigovora izvršiti uplatu sredstava u korist računa Banke, u iznosu dospjele

obaveze po garanciji uvećane za ugovorenu naknadu Banke za poslove po pozivu za plaćanje po garanciji.

Ukoliko Klijent/ ne postupi u skladu sa obavezama plaćanja po ugovoru o garanciji, odnosno Zahtjevu za izdavanje garancije i Banka bude pozvana da izvrši plaćanje po garanciji/, odnosno naplata se djelimično ili u cjelosti izvrši na teret Banke, ista može bez dalje privole i saglasnosti klijenta/komitenta, ukupan iznos sredstava koji potražuje od Klijenta, kao i ukupan iznos koji je isplatila za njegov račun naplatiti sredstvima sa transakcionog računa i svih ostalih računa Klijenta koji se vode kod Banke. U ukupan iznos sredstava koji Banka potražuje od Kijenta, uključujuju se i nastali troškovi kao i kamata od dana angažiranosti sredstava Banke, a koja će se obračunavati po stopi koja je jednaka stopi zakonske zatezne kamate važećoj u vrijeme obračuna.

U slučaju nedostatka sredstava na računima Klijenta kod Banke, Banka može aktivirati raspoložive instrumenate obezbjeđenja plaćanja, a radi naplate svog ukupnog potraživanja potražujući i zakonsku zateznu kamatu u slučaju sudskog postupka.

U slučaju da je u garanciji/akreditivu određeno da svi troškovi padaju na teret nekog drugog lica, a ne Klijenta kao lica koje daje instrukcije, a ti troškovi se ne budu mogli naplatiti redovnim putem od tog drugog lica, Klijent je obavezan izmiriti Banci takve troškove.

Ukoliko zakonski propisi odrede plaćanje poreza na naknade i slična plaćanja, Klijent je obavezan da ta plaćanja izvrši.

Garancija se izdaje sa definisanim rokom važnosti i bez saglasnosti Banke nije prenosiva.

Tekst garancije i tekst akreditiva je sastavni dio Ugovora o garanciji/akrediitvu odnosno Okvirnog ugovora. Potpisom Ugovora o garanciji/akreditiva odnosno Zahtjeva za izdavanje garancije/akreditiva po osnovu Okvirnog ugovora, Klijent potvrđuje da je prije potpisivanja upoznat sa tekstom garancije/akreditiva i da nema primjedbi na sadržaj teksta garancije/akreditiva.

Klijentje dužan u pisanom obliku obavještavati Banku o realizaciji Osnovnog posla povodom kojeg se izdaje garancija/akreditiv.

U slučaju neiskorištenosti izdate garancije/akreditiva, Banka ne vrši povrat obračunate i naplaćene naknade kao ni obračunatih i naplaćenih troškova, i zadržava pravo naplate obračunatih, a nenaplaćenih naknada i troškova.

U slučaju odustajanja od odobrene garancije/akreditiva nakon potpisivanja Ugovora o garanciji/akreditivu, a prije izdavanja garancije/akreditiva, Banka neće naplatiti obračunatu kvartalnu proviziju po garanciji/akreditivu, ali je Klijent dužan uplatiti ugovorenu naknadu za odustajanje od odobrene garancije/akreditiva.

4.9 Uslovi poslovanja Kreditnim/Business karticama

Kreditne/Business kartice su vlasništvo Banke.

Kreditne/Business kartice koje izdaje Banka, mogu se koristiti za plaćanje robe i usluga preko POS terminala i putem interneta kao i za podizanje gotovine u zemlji i inostranstvu.

Klijent je dužan da na dan dospeća obaveza obezbjedi „Minimalni iznos za uplatu po Charge business kartici" tj „Minimalni iznos za uplatu po Revolving business kartici" .

4.9.1 Korisnik kreditne/business kartice za pravna lica

Klijent podnošenjem zahtjeva za izdavanje Kreditne/Business kartice određuje Korisnike Kreditne/Business kartice. Klijent utvrđuje pojedinačni limit po Kreditnoj/Business kartici za svakog Korisnika Kreditne/Business kartice.

Pojedinačnim limitom po Kreditnoj/Business kartici se definiše maksimalni broj i iznos kupovina i podizanja gotovine, kojim je Kreditna/Business kartica limitirana na dnevnom, odnosno mjesečnom nivou za svakog pojedinačnog Korisnika Kreditne/Business kartice. Pojedinačni limiti odobreni Korisnicima Kreditne/Business kartice se ne mogu dijeliti niti preraspoređivati između pojedinačnih

Korisnika Kreditne/Business kartice, a njihov zbir može biti veći od visine limita odobrenog Klijentu za kartični račun. Ukupni kreditni limit, način korištenja sredstava sa kartičnog računa, kao i pojedinačne limite za svakog Korisnika Kreditne/Business kartice se određuju Pojedinačnim ugovorom.

Korisnik Kreditne/Business kartice je obavezan, prilikom preuzimanja Kreditne/Business kartice , kreirati PIN koji će biti aktiviran na POS uređaju u Banci unosom numeričkog koda od 4 karaktera. Korisnik Kreditne/Business kartice ne bi trebao posjedovati PIN zapisan ili zabilježen u bilo kojoj drugoj formi, a naročito ne na kartici niti na bilo kojem predmetu koji s karticom nosi sa sobom.

Korisnik Kreditne/Business kartice za pravna lica gotovine treba poduzeti sve razumne korake da kartica ne bude izgubljena, ukradena ili data na korištenje drugoj osobi.

Ukidanje ili dodavanje korisnika Kreditne/Business kartice, vrši se na osnovu pisanog zahtjeva ovlaštenog zastupnika Klijenta.

4.9.2 Otplata duga po Kreditnim/Business karticama

4.9.2.1 Otplata duga po Charge kreditnoj/business kartici

Klijent je obavezan uplatiti cjelokupan iznos za uplatu naveden na obavijesti - izvodu do kraja grace perioda Grace po Charge kreditnoj/business kartici.

Minimalan iznos za uplatu Charge kreditnoj/business kartici je zbir slijedećih iznosa: ukupno utrošeni iznos u obračunskom periodu na koji se obavijest-izvod odnosi; iznos svih kamata i naknada koje su eventualno obračunate u obračunskom periodu na koji se obavijest-izvod odnosi.

Bilo koji dospjeli, a neizmireni iznos uvećava minimalni iznos za uplatu u narednom obračunskom periodu.

Sve uplate koje Korisnikk Charge kreditne/business kartice uplati prije ili poslije grace perioda evidentiraju se kao uplate na ime smanjenja duga koje ne predstavljaju mininimalan iznos za uplatu i ne isključuju obavezu plaćanja minimalnog iznosa za uplatu u grace periodu.

U slučaju da dospjeli iznos za uplatu zadužuje kartični račun u većem iznosu od odobrenog limita, kompletno takvo zaduženje dospijeva za naplatu u cijelosti.

U slučaju da Klijent u potpunosti ne izmiri sve do tada dospjele obaveze. po izmirenju cjelokupnih dospjelih obaveza autorizacija transakcija će biti omogućena naredni radni dan.

U slučaju da ni u roku od 90 dana računajući od posljednjeg dana obračunskog perioda cjelokupna dospjela obaveza ne bude izmirena, ugovor se smatra raskinutim, čime se odobreni limit stavlja van snage, a sve neizmirene obaveze dospijevaju za naplatu, te pokreće postupak prinudne naplate.

Blokadu kartice i gašenje odobrenog limita Banka može izvršiti i u slučaju prijema osnova za blokadu/prinudnu naplatu.

Uplate na račun će se smatrati raspoloživim od momenta njihovog proknjižavanja na kartični račun Klijenta. Te uplate će se koristiti za pokrivanje obaveza Korisnika svih kartica izdatih po tom kartičnom računu.

4.9.2.2 Otplata duga po Revolving Kreditnoj/Business kartici

Klijent je obavezan uplatiti dospjeli Iznos za uplatu naveden na obavijesti – izvodu.

Dospjeli iznos za uplatu po kartičnom računu Revolving Kreditne/Business kartice predstavlja minimalni iznos za uplatu ,a sastoji se od zbira slijedećih iznosa: 5% od iskorištenog limita po osnovu transakcija plaćanja roba i usluga ili podizanje gotovine, cjelokupan iznos obračunate naknade za vođenje računa, cjelokupnog iznosa obračunatog po osnovu ostalih naknada i kamata.

Bilo koji dospjeli a neizmireni iznos uvećava minimalni iznos za uplatu u narednom obračunskom periodu.

U slučaju da dospjeli iznos za uplatu zadužuje kartični račun u većem iznosu od odobrenog limita, kompletno takvo zaduženje dospijeva za naplatu u cijelosti.

U slučaju da Klijent ne izvrši uplatu dospjelog duga do datuma navedenog na obavijesti - izvodu, Banka će nakon 45 dana, a računajući od posljednjeg dana obračunskog perioda, automatski odbiti autorizaciju transakcija. Autorizacija transakcija neće biti omogućena sve dok Klijentu potpunosti ne izmiri sve do tada dospjele obaveze. Po izmirenju cjelokupnih dospjelih obaveza autorizacija transakcija će biti omogućena naredni radni dan.

U slučaju da ni u roku od 90 dana računajući od posljednjeg dana obračunskog perioda cjelokupna dospjela obaveza ne bude izmirena, ugovor se smatra raskinutim, čime se odobreni limit stavlja van snage, a sve neizmirene obaveze dospijevaju za naplatu, te pokreće postupak prinudne naplate.

Blokadu kartice i gašenje odobrenog limita Banka može izvršiti i u slučaju prijema osnova za blokadu/prinudnu naplatu.

Uplate na račun će se smatrati raspoloživim na dan prijema naloga za plaćanje na kartični račun Klijenta. Iste će se koristiti za pokrivanje svih obaveza korisnika kartica izdatih po tom kartičnom računu.

4.9.3 Transakcije po Kreditnim/Business karticama

Sve autorizacije zaduženja/odobrenja nastale korišćenjem Kreditnih/Business kartica obavljaju se u domaćoj valuti shodno čemu se iznos rezervisanih sredstava za transakcije zaduženja/odobrenja u drugim valutama, do knjiženja transakcije, može razlikovati od originalnog iznosa.
Sve transakcije po Kreditnim/Business karticama podležu konverziji iz ostalih valuta u domaću tj. KM.
Banka vrši konverziju na dan knjiženja transakcije zaduženja po prodajnom kursu Banke, odnosno po kupovnom kursu Banke na dan obrade za transakcije .
U slučajevima kada se Korisniku Kreditne/business kartice omogućava opcija izbora valute zaduženja/odobrenja prilikom realizacije transakcije na POS-ovima, a kod kojih se Korisnik Kreditne/business kartice opredjeli za konverziju transakcije i plaćanje u KM valuti, transakcija zaduženja/odobrenja po računu će biti izvršena u odabranoj KM valuti, pri čemu Banka nema uvid u kurs konverzije kao i naknade koje prihvatno mjesto registrovano u inostranstvu primjenjuje. Informacije koje se tom prilikom prezentuju Korisniku Kreditne/business kartice na ekranu uređaja ili slipu nisu obavezujući za Banku kao izdavaoca kartice.
Korisnik Kreditne/business kartice saglasnost za izvršenje platne transakcije daje prije izvršenja platne transakcije i to na jedan od sljedećih načina:

- Korišćenjem kartice na POS terminalu očitavanjem čipa ili beskontaktnim očitavanje čipa i unosom PIN koda u slučaju da je za autentifikaciju potreban unos istog, ili potpisom slipa prilikom očitavanja magnetne trake ukoilko se za autorizaciju traži potpis
- Beskontaktnim očitavanjem čipa sa kartice bez unosa PIN koda u skladu sa ograničenjima za beskontaktna plaćanja definisanim od strane kartičnih kuća.

Korisnik Kreditne/business kartice je upoznat i prihvata da korišćenje Kreditne/Buisness kartice za plaćanje elektronskim putem (Internet, kataloška i telefonska prodaja i sl.) nosi rizik od zloupotreba, koji postoji pri prenošenju broja kartice i ličnih podataka kroz javnu mrežu i po tom osnovu sve finansijske posljedice nastale zloupotrebom padaju na teret Klijenta.

Prilikom iniciranja platne transakcije karticom, Banka vrši autorizaciju transakcije i za autorizovane transakcije sprovodi istovremenu rezervaciju sredstava po kartičnom računu.

4.9.4 Naknada za izvršenje usluga po Kreditnim/Business karticama

Banka zaračunava naknade i kamate po računu i pojedinačnoj kartici u iznosima i rokovima u skladu sa važećom Tarifom Banke u vrijeme obračuna uključujući i naknadu za podizanje gotovine na bankomatima Banke i bankomatima druge banke. Specifikacija bankovnih uslužnih poslova i odgovarajuće cijene usluga za te poslove izražavaju se kao naknade i sadržane su u važećim tarifama Banke.

Tarife naknada su svojevrstan cjenovnik dodatnih uslužnih poslova su promjenjiva kategorija i mijenjaju se s vremena na vrijeme u skladu sa poslovnom politikom Banke i uslovljene su ekonomskom opravdanošću poslovanja.

Banka će usklađivanje visine naknada vršiti :

- na osnovu podatka o godišnjoj stopi inflacije/deflacije (indeks potrošačkih cijena BiH) koje zvanično za svaki mjesec objavljuje Agencija za statistiku BiH (BHAS) putem www.bhas.ba. i/ Ili
- u slučaju promjene troškova koje Centralna banka Bosne i Hercegovine zaračunava poslovnim bankama (u skladu sa zvaničnim podacima koje objavljuje Centralna banka Bosne i Hercegovine i to primjenom istog objavljenog procenta promjene). Banka neće mijenjati naknade u slučaju da je ta naknada Centralne banke Bosne i Hercegovine ispod 0,25%. i/ili
- u slučaju promjene troškova kartičnih kuća Visa / MasterCard /godišnji troškovi koje Banka plaća kartičnim kućama za proizvode/usluge i/ili
- u slučajevima promjene troškova vezanih za sam proces izrade kartičnih plastika

U slučaju nastupanja naprijed definisanih uslova, Banka će informisati Klijenta 30 dana prije početka primjene novih naknada putem dostupnih kanala komunikacije u skladu sa podacima koje je Klijent dostavio Banci (e-mail, pošta, SMS ili viber poruke i slično) a u skladu sa tehničkim mogućnostima Banke i putem digitalnih kanala (elektronsko bankarstvo i slično).

5 OBAVEZE I ODGOVORNOSTI KLIJENATA

Klijent odgovara za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih je Banka otvorila i vodi račun. Klijent je dužan Banci nadoknaditi svaki gubitak ili trošak koji je rezultat neistinitih i/ili nepotpunih podataka, dostavljenih od strane Klijenta.

Klijent je dužan odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od upisa u mjerodavni registar, obavijestiti Banku o svim statusnim promjenama, promjenama adrese i ovlaštenih osoba, i drugim promjenama relevantnim za poslovanje sa Bankom.

Klijent je u obavezi otvoriti transakcijski račun kod Banke kako bi Banka mogla vršiti isplate i uplate po osnovu kreditno-garantnih i drugih poslova koje Klijent obavlja preko Banke ;

Klijent je obavezan da Banci najmanje jednom godišnje, odnosno na zahtjev Banke i češće, dostavi svoje finansijske izvještaje i drugu finansijsku, poslovnu ili statusnu dokumentaciju koju Banka smatra potrebnom za procjenu finansijskog položaja Klijenta, upravljanje rizicima, ispunjavanje regulatornih i zakonskih obaveza, kao i za potrebe korištenja proizvoda i usluga Banke.

Klijent je dužan bez odlaganja obavijestiti Banku o svim značajnim promjenama koje mogu uticati na njegovo finansijsko stanje ili sposobnost urednog izmirenja obaveza prema Banci.

Klijent je (u ovisnosti od djelatnosti i vrste poslova koje obavlja) u obavezi obavljati određeni iznos unutrašnjeg i/ili ino platnog prometa preko Banke, a čiji će se iznosi odrediti pojedinačnim ugovorima ili Okvirnim ugovorom ili Izmjenama i dopunama Okvirnog ugovora u ovisnosti koju vrstu ugovora je ili će Klijent zaključiti;

U svako vrijeme do potpunog izmirenja obaveza koje ima prema Banci, Klijent je obavezan uredno izvršavati sve novčane i nenovčane obaveze u skladu sa uslovima preciziranim Pojedinačnim govorom i Opštim uslovima;

Kijent je u obavezi odobrena finansijska sredstva koristiti za namjenu utvrđenu Pojedinačnim ugovorom o kreditnom proizvodu;

Klijent je dužan voditi svoje računovodstvene evidencije i pripremati finansijske izvještaje u skladu sa važećim propisima, opšteprihvaćenim računovodstvenim principima i praksom u Bosni i Hercegovini, te osigurati da isto čine i pravna lica čiji je osnivač, većinski vlasnik ili u kojima ima većinski udio (u daljem tekstu: pravna lica pod kontrolom Klijenta).

Klijent se obavezuje da Banci dostavlja finansijske izvještaje i drugu dokumentaciju u rokovima i na način utvrđen Pojedinačnim ugovorom o proizvodima i uslugama Banke Također, Klijent će omogućiti, te osigurati da i pravna lica pod njegovom kontrolom omoguće, ovlaštenim predstavnicima Banke

pristup računovodstvenim evidencijama i relevantnoj poslovnoj dokumentaciji, u svako razumno vrijeme i uz prethodnu najavu Banke.;

Klijent je dužan obezbijediti primjerke registracije i sve druge dokaze o promjeni oblika organizovanja, odnosno usklađivanja sa važećim zakonskim propisima. Klijent se obavezuje da nikakve promjene u pravnom smislu, bilo koje vrste, a do kojih dođe nakon zaključenja Pojedinačnih ugovora o proizvodima i uslugama Banke neće uticati na njegove ugovorene obaveze;

Klijent je u obavezi obavještavati Banku o eventualnoj promjeni strukture vlasništva i to u roku od 3 (tri) radna dana od dana donošenja odluke o promjeni;

Klijent je u obavezi dostaviti (i obezbijedit će da i druga pravna lica, koja su kontrolom Klijenta, dostave) Banci, u roku od 15 dana, najmanje jednom polugodišnje, set financijskih dokumenta kao i ostale potrebne dokumentacije za period važenja Pojedinačnog ugovora/Okvirnog ugovora;

Klijent se obavezuje dostaviti (i obezbijedit će da i druga pravna lica, pod kontrolom Klijenta, dostave) Banci i druge finansijske pokazatelje i podatke koje Banka, u razumnim periodima, koje Banka može zahtijevati;

Klijent se obavezuje da neće biti bitnih materijalnih promjena u prirodi i orijentaciji njegovog poslovanja (i da će obezbijediti da nema većih promjena u poslovanju drugih pravnih lica, koja su pod kontrolom Klijenta);

Klijent neće dozvoliti da bilo koje obaveze iz Pojedinačnih ugovora o proizvodima i uslugama Banke i/ili Okvirnog ugovora govora budu odgođene zbog obaveza prema drugim zajmodavcima i/ili budu rangirane iza njih, a kako je navedeno u definicijama ovih Opštih uslova;

Klijent neće isplatiti dobit ili dividendu, prije nego redovno izmiri sve dospjele obaveze Banci prema Pojedinačnom ugovoru, odnosno neće dozvoliti da dođe u docnju u odnosu na povrat odobrenih sredstava;

Klijent neće podmiriti bilo koju obavezu po osnovu zajma koji su mu odobrili njegovi vlasnici prije potpunog podmirenja svih obaveza prema Banci bez prethodne pisane saglasnosti Banke;

Klijent se obavezuje održavati pravosnažnim i valjanim, za cijelo vrijeme važenja Pojedinačniog/ih ugovora o proizvodima i uslugama Banke , odnosno do konačnog povrata sredstava odobrenih na ime finansijske podrške, sve odluke, ovlaštenja, odobrenja, saglasnosti, dozvole, izuzeća i registracije, koje su neophodne radi izvršenja, dostave, validnosti i punovažnosti Pojedinačniog/ih ugovora o proizvodima i uslugama Banke, Ugovora o založnom pravu i za izvršenje poslova, za koje su sredstva po osnovu Ugovora odobrena;

Klijent se obavezuje poštovati sve relevantne zakone i propise, uključujući važeće propise - zakone o zaštiti na radu, o zaštiti zraka, o prostornom uređenju, o odlaganju čvrstog i štetnog otpada, te sve ostale relevantne ekološke, zdravstvene i sigurnosne zakone i propise države BiH, njenih entiteta, kantona i općina i Distikta Brčko, zavisno od mjesta zaključenja Pojedinačniog/ih ugovora o proizvodima i uslugama Banke i mjesta gdje obavlja registiranu djelatnosti vršiti potrebna ažuriranja i usklađivanja svog poslovanja sa navedenim propisima;

Klijent je u obavezi odmah obavijestiti Banku o bilo kojem slučaju incidenta ili nesreće koja se odnosi na projekat - predmet kreditiranja i koja može imati negativan uticaj na okruženje ili zdravlje i sigurnost uposlenika. Smatra se da se takav negativan uticaj desio: (i) kada važeći zakon zahtijeva da se nesreća /incident/ prijavi vlastima, (ii) kada nesreća /incident/ uključuje tešku ozljedu uposlenika ili višestruku ozbiljnu povredu za koju je potrebna hospitalizacija,(iii) kada to postane opštepoznato, između ostalog, putem medija.

Pored navedenih obaveza i odgovornosti, Banka sa Klijentom može dogovoriti i druge, finansijske, obaveze Klijenta, a što će biti predmetom definisanja putem Pojedinačniog/ih ugovora o proizvodima i uslugama Banke između Klijenta i Banke.

6 Pravo na prigovor

Ukoliko Klijent smatra da se Banka ne pridržava odredaba zakona, podzakonskih propisa, kojim se uređuje rad i poslovanje Banke, ugovora, općih uslova poslovanja, dobre poslovne prakse i dobrih poslovnih običaja, ima pravo podnijeti usmeni prigovor, pisani prigovor Bančinom Odjelu za pritužbe, na adresu: Sarajevo, Zmaja od Bosne bb, kao i popuniti online obrazac „Pritužbe, prijedlozi i pohvale" koji je dostupan na web stranici www.raiffeisenbank.ba Ako Klijent uputi usmeni prigovor, a nije zadovoljan odgovorom Banke, Banka je dužna da ga uputi o pravu na podnošenje prigovora u pisanoj ili elektronskoj formi. Banka je dužna dostaviti odgovor Klijentu u roku od 30 dana od dana podnošenja pismenog prigovora ili prigovora podnesenog u elektronskoj formi.

U slučaju da Banka ne dostavi odgovor na prigovor ili Klijent nije zadovoljan istim, ima pravo u pisanoj formi obavijestiti Agenciju za bankarstvo Federacije BiH na adresu - Sarajevo, Zmaja od Bosne br. 47b, da je nezadovoljan ishodom postupka po prigovoru koji je provela Banka ili uložiti Agenciji za bankarstvo pisani prigovor na rad Banke u roku od 3 (tri) mjeseca od dana prijema odgovora Banke ili isteka roka ako Banka ne dostavi odgovor na podneseni prigovor. Banka ne može Klijentu naplatiti naknadu ni bilo koje druge troškove za podnošenje i postupanje po prigovoru.

U slučaju da se nastali spor nije mogao riješiti na prethodno navedeni način, Klijent ima pravo na sudsku zaštitu. Klijent ima mogućnost pokrenuti i postupak posredovanja radi vansudskog rješavanja spornog odnosa.

Ukoliko se na Okvirni ili POjedinačni ugovor primjenjuje pravo Republike Srpske, razlike u odnosu na gore navedeno su slijedeće:

- rok za odgovor Banke podnosiocu prigovora je 15 dana
- u slučaju da Banka ne dostavi odgovor na prigovor ili podnosilac prigovora nije zadovoljan istim, ima pravo da o tome pismeno obavijesti i uloži prigovor Ombudsmanu za bankarski sistem koji je uspostavljen u okviru Agencije za bankarstvo Republike Srpske na adresu Agencija za bankarstvo Republike Srpske, Vladike Platona 1/A, Banja Luka, u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema odgovora Banke ili isteka roka ako Banka ne dostavi odgovor na podneseni prigovor.
- u slučaju nemogućnosti rješenja nastalog spora na naprijed opisani način podnosilac prigovora ima pravo na sudsku zaštitu, podnošenjem tužbe

7 Obavještavanje/način i kanali komunikacije

Sve obavijesti, komunikacija ili bilo koja druga dokumentacija, koje Banka upućuje Klijentu mogu biti dostavljene putem e-maila, obavještanje na izvodima Računa,obavještenja na izvodima po Kreditnim/Business karticama, obavještenjima na digitalnim servisima, putem pošte a u skladu sa podacima dostavljenim od strane Klijenta i tehničkim mogućnostima Banke , kao i putem digitalnih kanala Banke (web stranica Banke i sl.)n

Klijent Banci dokumentaciju dostavlja putem pošte, zvaničnog e-maila Banke, a u skladu sa tehničkim mogućnostima Banke i putem digitalnih kanala.

Ugovorne strane su saglasne da se tako dostavljena dokumentacija ima smatrati sačinjenom i dostavljenom u pisanoj formi.

Ugovorne strane su saglasne da dokumentacija dostavljena na gore navedeni način proizvodi pravno dejstvo sa danom kada je takva dokumentacija poslata, osim u slučaju pošte kada se rok računa od dana prijema iste.

Klijent je dužan odmah obavijestiti Banku, na jedan od naprijed navedenih načina komunikacije, o nastanku promjene svih podataka bitnih za ostvarivanje prava i obaveza iz pravnog posla sa Bankom, u protivnom Banka ne snosi odgovornost za eventualne štetne posljedice.

Završne odredbe

Ovi Opšti uslovi stupaju na snagu i primjenjuju se od 01.12.2026. godine i važe do njihovih izmjena ili usvajanja novih Opštih uslova.

Stupanjem na snagu ovih Opštih uslova prestaju da važe Opšti uslovi korištenja usluga i proizvoda za pravna lica Raiffeisen Bank dd Bosna i Hercegovina v.1.0. broj 1-5-33110-D1-7A-NO/2026 od 27.08.2026.godine.

Opšti uslovi su sastavni dio ugovora kojeg Klijent potpisuje sa Bankom za određeni proizvod ili uslugu i trajno su dostupni Klijentu u periodu važenja istih na službenoj web stranici Banke www.raiffeisenbank.ba.

Ovi Opšti uslovi dopunjuju odredbe svakog Okvirnog ugovora i Pojedinačnog ugovora i primjenjuju se zajedno sa istima. U slučaju neslaganja odredaba ovih Opštih uslova sa ugovornim odredbama, vrijede ugovorne odredbe. Klijent potpisom ugovora za određeni proizvod ili uslugu potvrđuje da je upoznat sa ovim Opštim uslovima, da ih je prije potpisivanja ugovora i pročitao, razumio i pristao na njihovu primjenu .

Banka zadržava pravo izmjene Opštih uslova. Izmjene i dopune ovih Opštih uslova, Banka će istaknuti u na službenoj web stranici Banke www.raiffeisenbank.ba, i to najkasnije 30 dana prije početka njihove primjene.

Na sve što nije izričito navedeno u ovim Opštim uslovima primjenjuju se zakonski propisi . U slučaju da odredbe ovih Opštih uslova budu izmijenjene novim zakonskim propisima, primjenjivat će se ti propisi sve do izmjene i dopune ovih Opštih uslova tj. usklađivanja sa propisima.