

OPĆI UVJETI ZA IZNAJMLJIVANJE SEFOVA

1. OPĆE ODREDBE

Opći uvjeti za iznajmljivanje sefova (u nastavku teksta: Opći uvjeti) Karlovačke banke d.d. Karlovac (u nastavku teksta: Banka) primjenjuju se na prava i obveze ugovorno zasnovane između Banke i korisnika sefa (u nastavku teksta: Korisnik) koji koristi usluge najma sefova.

Opći uvjeti primjenjuju se zajedno s Općim uvjetima poslovanja s građanima i pojedinačno sklopljenim ugovorima između Banke i Korisnika te Odlukom o naknadama za obavljanje bankarskih usluga te ostalim aktima Banke.

U slučaju međusobnog neslaganja obvezujuće su najprije ugovorne obveze, zatim Opći uvjeti i na kraju akti Banke. U dijelu koji nije uređen Općim uvjetima i aktima Banke primjenjuju se pozitivni zakonski i podzakonski propisi.

Opći uvjeti izrađuju se na hrvatskom jeziku na kojem će se odvijati i komunikacija s Korisnikom za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Izrađeni su u pisanom obliku i dostupni korisnicima u poslovnoj mreži, na internet stranicama www.kaba.hr ili putem drugih distribucijskih kanala Banke.

Podaci o Korisniku i opunomoćenicima poslovna su tajna Banke i mogu se priopćavati trećima samo u slučajevima propisanim zakonom ili uz prethodnu izričitu pisanu suglasnost Korisnika/opunomoćenika.

Sve osobe koje povremeno ili trajno obavljaju poslove u Banci obvezne su čuvati bankovnu tajnu.

Obrada osobnih podataka Korisnika/opunomoćenika obavlja se u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka i „POLITIKOM BANKE O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA“ (u nastavku teksta: POLITIKA). Informacije o pravima i obvezama Banke i Korisnika/opunomoćenika, koje se odnose na prikupljanje i obradu osobnih podataka Korisnika/opunomoćenika te svrhe i pravne osnove obrade tih podataka, kao i informacije o posljedicama uskrate davanja osobnih podataka, nalaze se u dokumentu „INFORMACIJA O POSTUPANJU KARLOVAČKE BANKE d.d. S OSOBNIM PODACIMA“ (u nastavku teksta: INFORMACIJA). POLITIKA i INFORMACIJA dostupne su svim korisnicima u poslovnoj mreži i na internetskim stranicama Banke www.kaba.hr te putem drugih distribucijskih kanala.

Odredbe o zaštiti osobnih podataka odnose se i primjenjuju i na Korisnika/opunomoćenika usluge te na sve druge fizičke osobe čije podatke Banka prikuplja i obrađuje vezano uz sklapanje ili izvršenje Okvirnog ugovora.

Banka prikuplja i obrađuje osobne podatke Korisnika/opunomoćenika u svrhe s kojima su isti poznati, a radi provedbe poslovnog odnosa i zakonskih propisa, uključivo i propisa kojima se uređuje sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma kao i u svrhu izvršavanja drugih ugovornih i zakonskih obveza Banke kao kreditne institucije.

Korisnik je dužan obavijestiti Banku o svakoj promjeni adrese te snosi svu štetu koja bi mogla nastati zbog nepridržavanja takove obveze.

Banka će u ispunjenju svojih obveza postupati s povećanom pažnjom rukovodeći se načelima povjerenja, sigurnosti i obostrane koristi.

2. IZMJENE I DOPUNE OPĆIH UVJETA

Izmjene i dopune Općih uvjeta izrađuju se i objavljuju na isti način kao i Opći uvjeti.

O promjenama ovih Općih uvjeta te dostupnosti istih Banka obavještava Korisnika u poslovnoj mreži Banke i putem internet stranice www.kaba.hr petnaest (15) dana prije početka primjene istih.

Smatra se da je Korisnik suglasan s izmjenama i dopunama ovih Općih uvjeta ako do dana njihova stupanja na snagu ne obavijesti Banku da ih ne prihvaća.

Ukoliko Korisnik nije suglasan s izmijenjenim Općim uvjetima, ima pravo otkazati ugovor o najmu sefa, bez naknade. Zahtjev za otkaz Korisnik mora dati Banci najkasnije do dana početka primjene izmijenjenih Općih uvjeta.

3. ZNAČENJE POJMOVA

Pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima imaju slijedeće značenje:

Banka – Karlovačka banka d.d. sa sjedištem u Ivana Gorana Kovačića 1, 47000 Karlovac, Republika Hrvatska, registrirana pri Trgovačkom sudu u Zagrebu, Stalna služba u Karlovcu, MBS: 20000334, OIB: 08106331075, broj računa: 2400008-1011111116, IBAN: HR52 2400 0081 0111 11116, SWIFT oznaka: KALCHR2X, info web: www.kaba.hr, e-mail adresa: info@kaba.hr

Banka je navedena na popisu banaka objavljenom na internet stranicama Hrvatske narodne banke koja je ujedno i nadzorno tijelo za provođenje nadzora za pružanje platnih usluga

Opći uvjeti – Opći uvjeti za iznajmljivanje sefova

Pravilnik o poslovanju sefovima – akt Banke kojim su određeni uvjeti i način iznajmljivanja i korištenja sefova (u nastavku teksta: Pravilnik)

Sef – pretinac ugrađen u posebno čuvan i zaštićen prostor u Banci koji se iznajmljuje korisnicima sa svrhom pohrane predmeta i dokumenata

Ugovor o najmu sefa – isprava kojom se reguliraju prava i obveze između Banke i Korisnika u odnosu na najam sefa, a zaključuje se na određeni rok (u nastavku teksta: Ugovor)

Korisnik – fizička/pravna osoba koja zatraži najam sefa i zaključi s Bankom Ugovor

Opunomoćenik – osoba koju je Korisnik ovlastio za korištenje sefa

Odluka o naknadama za obavljanje bankarskih usluga – popis naknada Banke za obavljanje bankarskih usluga (u nastavku teksta: Odluka o naknadama)

4. OPSEG OPĆIH UVJETA

Ovim Općim uvjetima definiraju se: korisnici najma i ovlaštenja za korištenje sefa, zaprimanje zahtjeva za najam sefa, ugovaranje i korištenje sefa, naknada za korištenje, prestanak korištenja sefa/ugovora, reklamacije i prigovori Korisnika, rješavanje sporova te valjanost Općih uvjeta.

5. KORISNICI NAJMA SEFOVA

Banka iznajmljuje sefove punoljetnim, poslovno sposobnim domaćim i stranim fizičkim osobama te domaćim i stranim pravnim osobama koje za korištenje sefa određuju jednu ili više ovlaštenih osoba.

Korisnik, fizička osoba, može za korištenje sefa opunomoćiti jednu ili dvije fizičke osobe. Punomoć može biti dana:

- u Banci, potpisom obrasca punomoći za korištenje sefa ili
- izvan Banke, uz ovjeru potpisa davatelja punomoći od strane domaćeg ili stranog nadležnog tijela.

Punomoć mora sadržavati cjelovite podatke o Korisniku i opunomoćeniku.

Punomoć osobama koje rukuju sefom u ime pravne osobe treba biti ovjerena pečatom pravne osobe i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje. Izmjenu opunomoćenih osoba za korištenje sefa iznajmljenog pravnoj osobi Banka će vršiti isključivo na temelju pisanog naloga osobe ovlaštene za zastupanje. Pri upisu opunomoćene osobe u evidenciju Banke, pravna osoba dužna je dostaviti Banci registraciju tvrtke u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima.

Opunomoćene osobe raspolažu sadržajem sefa pod istim uvjetima kao i Korisnik.

Za raspolaganje sadržajem sefa od strane opunomoćenika u potpunosti je odgovoran Korisnik.

Punomoć prestaje istekom odnosno otkazom Ugovora, opozivom punomoći te smrću Korisnika / opunomoćenika.

Korisnik može opozvati punomoć u svako doba. Opoziv punomoći je valjan, ako je dan Banci u pisanom obliku.

6. UGOVARANJE KORIŠTENJA SEFA

6.1. Zahtjev za najam sefa

Korisnik podnosi Banci zahtjev za najam sefa. Iznajmiti je moguće jedan ili više sefova.

Iznajmljeni sef se ne može dati u podnajam drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Banka može odbiti zahtjev za najam sefa ukoliko se radi o osobi kojoj je Banka već prethodno otkazala jedan Ugovor o najmu sefa zbog nepridržavanja ugovornih obveza ili ako sumnja u dobre namjere podnositelja zahtjeva.

6.2. Ugovor o najmu sefa

Međusobna prava i obveze Korisnik i Banka utvrđuju Ugovorom o najmu sefa (dalje: Ugovor). Ugovorom se utvrđuju: ugovorne strane, broj i veličina sefa, vrijeme korištenja sefa, naknada za korištenje te uvjeti korištenja sefa.

Ugovor se zaključuje na ime Korisnika.

Za pravnu osobu Ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe ili druga osoba po punomoći osobe ovlaštene za zastupanje. Ova punomoć mora sadržavati i odredbu o preuzimanju ključeva sefa.

Kod zaključivanja Ugovora, fizička osoba dostavlja na uvid identifikacijsku ispravu (osobna iskaznica ili putovnica) čiju presliku zadržava Banka.

Pravna osoba dostavlja sljedeću dokumentaciju:

- izvadak iz sudskog registra, ne stariji od 30 dana,
- obavijest o razvrstavanju po djelatnosti izdanu od Državnog zavoda za statistiku,
- karton deponiranih potpisa.

Korisnik ne može svoja prava iz Ugovora ustupiti drugoj osobi.

6.3. Ključevi sefa

Po zaključenju Ugovora, Banka Korisniku izdaje dva ključa za sef. Banka ne posjeduje kopiju izdanog ključa niti smije na zahtjev Korisnika / opunomoćenika deponirati ključ u prostoru Banke.

Za vrijeme korištenja sefa Korisnik polaže u Banci kauciju za preuzete ključeve u iznosu određenom Odlukom o naknadama. Kaucija se koristi u slučaju gubitka ili oštećenja ključeva za nabavku novih ključeva i zamjenu bravice sefa.

Po isteku najma sefa i povratka ključeva, Banka Korisniku vraća sredstva uplaćena na ime kaucije. U slučaju gubitka ključa Banka nije u obvezi izvršiti povrat položene kaucije.

Gubitak, nestanak ili krađu ključeva te oštećenja bravice sefa Korisnik je dužan prijaviti Banci, a Banka osigurati zamjenu ključeva i bravice od strane stručne i ovlaštene osobe. Zamjena se vrši u nazočnosti Korisnika koji potpisuje preuzimanje novih ključeva. Sve troškove nastale prilikom nasilnog otvaranja sefa kao i troškove zamjene bravice i ključeva snosi Korisnik.

Nakon otkaza ili isteka Ugovora Korisnik je dužan vratiti ključeve Banci, a ukoliko to ne učini, Banka će pristupiti otvaranju sefa putem suda.

6.4. Korištenje sefa

Banka će omogućiti pristup sefu ako su ispunjeni kumulativno slijedeći uvjeti:

- da Korisnik koristi sef na temelju zaključenog Ugovora, a opunomoćenik na temelju valjane punomoći
- da je plaćena naknada za najam sefa i kaucija za ključeve
- nakon provedene identifikacije Korisnika / opunomoćenika na temelju identifikacijskog dokumenta ili uz primjenu daktiloskopske metode (otisak prsta i korištenje PIN-a)
- potpisane evidencije o korištenju sefa.

Pristup sefu dozvoljen je Korisniku i opunomoćenicima u radno vrijeme Banke.

Ugovori o najmu sefa može se zaključiti na rok od 1, 3, 6 i 12 mjeseci računajući od dana zaključenja Ugovora.

Po isteku vremenskog razdoblja ugovorenog za korištenje sefa, Banka i Korisnik mogu zaključiti novi Ugovor.

6.5. Naknada za korištenje sefa

Korisnik plaća Banci naknadu za korištenje sefa u iznosu određenom Odlukom o naknadama. Visina naknade određuje se u zavisnosti od dužine najma i veličine sefa, a naplaćuje unaprijed za čitavo vrijeme trajanja Ugovora o najmu sefa. Korisnik koji nije platio naknadu nema pristup sefu.

Ukoliko Korisnik otkaže Ugovor o najmu sefa prije isteka ugovorenog roka, Banka nije dužna izvršiti povrat plaćene naknade.

7. SADRŽAJ SEFA

Sadržaj sefa određuje Korisnik. Banka ne utvrđuje niti evidentira sadržaj i vrijednosti predmeta pohranjenih u sef. Korisnik sefa može predmete u sefu osigurati kod osiguravajućeg društva.

U sef se mogu pohraniti predmeti kao na primjer: dragocjenosti, numizmatičke, filatelističke i druge zbirke, razni ključevi, štedne knjižice, vrijednosni papiri, različiti dokumenti i slično.

U sef se ne smiju pohranjivati predmeti i stvari koje mogu ugroziti sigurnost zaposlenika i klijenata te prostorija i materijalne imovine Banke odnosno oštetiti druge sefove i njihov sadržaj kao što su: zapaljivi i radioaktivni predmeti, eksploziv, predmeti podložni kvarenju ili raspadanju, nedozvoljene tvari (droga i slično), oružje i drugo.

Korisnik sefa odgovoran je za sadržaj predmeta pohranjenih u sefu te se obvezuje Banci i trećim osobama nadoknaditi sve troškove koji bi nastali u slučaju štete prouzrokovane pohranjenim predmetima, čak i ako mu štetne osobine pohranjenih stvari nisu bile poznate.

8. OBVEZE BANKE

8.1. Sigurnost sefa

Banka je dužna osigurati nadzor i zaštitu prostora sa sefovima, pristup sefovima omogućiti samo Korisniku i opunomoćenicima, osigurati čuvanje sefova te u slučaju nepravilnog korištenja osigurati uključivanje sigurnosnog mehanizma.

Banka nije odgovorna za štetu koja je posljedica više sile i/ili drugih okolnosti i događaja na koje Banka ne može utjecati, odnosno nije ih mogla predvidjeti ili izbjeći.

Banka može otvoriti iznajmljeni sef bez nazočnosti Korisnika samo:

- po nalogu suda i to u slučajevima vođenja sudskog postupka,
- po otkazu Ugovora ukoliko Korisnik nije ispraznio sef u otkaznom roku i
- u slučaju protoka ugovornog roka za korištenja sefa.

Otvaranje sefa po sudskom nalogu obavlja se komisijski uz nazočnost predstavnika suda.

8.2. Bankovna tajna

Banka je dužna čuvati podatke o Korisniku / opunomoćenicima kao poslovnu tajnu (imena, adrese, podatke o poslovanju sefovima) te ih može dati samo na pismeni zahtjev suda ukoliko se protiv Korisnika vodi sudski postupak (kazneni, ostavinski, ovršni ili neki drugi imovinsko-pravni) te u drugim slučajevima predviđenim zakonom (HNB, Porezna uprava).

8.3. Dostupnost Općih uvjeta i Odluke o naknadama

Opći uvjeti i Odluka o naknadama dostupni su Korisniku u poslovnoj mreži i na internet stranici www.kaba.hr te će Banka, na zahtjev Korisnika, učiniti dostupnim presliku istih (na snazi i prethodno važećih) i to u roku od petnaest (15) dana od upućenog zahtjeva, bez naknade.

9. PRESTANAK KORIŠTENJA SEFA

Korištenje sefa prestaje na sljedeće načine:

- istekom Ugovora
- otkazom Banke zbog nepridržavanja Ugovora
- otkazom od strane Korisnika
- smrću Korisnika ili prestankom postojanja pravne osobe.

Otkazati Ugovor mogu i Korisnik sefa i Banka, pisanim putem, uz pridržavanje ugovorenog otkaznog roka, ako je isti ugovoren.

Banka će otkazati korištenje sefa i raskinuti Ugovor uz otkazni rok koji ne može biti duži od trideset (30) dana ukoliko se Korisnik ne pridržava odredbi navedenih u Ugovoru.

Banka će otkazati korištenje sefa i raskinuti Ugovor bez otkaznog roka ukoliko posumnja u dobre namjere Korisnika / opunomoćenika.

Korisnik je dužan odmah, nakon uručjenja pisanog otkaza, podmiriti Banci sva potraživanja s osnova korištenja sefa i izvršiti povrat ključeva.

U slučaju smrti Korisnika, opunomoćenici su u obvezi to prijaviti Banci. Banka će odmah po spoznaji onemogućiti pristup sefu do stupanja u posjed pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju. Nasljednicima će Banka omogućiti pristup sefu. Ukoliko nasljednici nisu u

posjedu ključeva, dužni su snositi troškove nasilnog otvaranja sefa te troškove zamjene bravice i ključeva uključivo i trošak najma do dana otvaranja sefa, ako postoji.

10. PRIGOVORI, PRITUŽBE I ODGOVORNOST BANKE

Prigovori/pritužbe mogu se podnijeti Banci sukladno **Informaciji o načinu podnošenja pritužbe/prigovora** koja je javno objavljena u poslovnoj mreži i na web stranici Banke www.kaba.hr.

Banka će Korisniku dostaviti odgovor u roku od petnaest (15) radnih dana od dana zaprimanja prigovora/pritužbe.

U slučaju da podnositelj prigovora/pritužbe nije zadovoljan odgovorom odnosno rješenjem Banke, o istome može obavijestiti Hrvatsku narodnu banku.

11. IZVANSUDSKO RJEŠAVANJE SPOROVA, SUDSKA NADLEŽNOST I MJERODAVNO PRAVO

U svim sporovima između Banke i Korisnika koji nastanu u vremenu najma sefa može se staviti prijedlog za izvansudsko rješavanje spora **Centru za mirenje Hrvatske gospodarske komore, Rooseveltov trg 2, 10000 Zagreb,**

ili online putem linka na mrežnu stranicu Centra

<https://www.hgk.hr/centar-za-mirenje/o-centru-za-mirenje>

Nagodba sklopljena u postupku mirenja ima svojstvo ovršne isprave.

U slučaju da se rješavanje spora povjeri sudu, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Karlovcu uz primjenu prava Republike Hrvatske.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 25.05.2018.g.

Danom početka primjene ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti za iznajmljivanje sefova (OU/2015/97/5) od 11.09.2015.

Karlovac, 09. svibnja 2018.g.

Predsjednica Uprave:

Željka Surač