

1. PODACI O POSLOVNOM SUBJEKTU (popunjava poslovni subjekt)

Naziv (navedite naziv poslovnog subjekta iz rješenja o upisu ili odgovarajućeg akta):

OIB / MB poslovnog subjekta:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. VRSTA ZAHTJEVA (označite vrstu promjene, dodatnu informaciju popunjavate u nastavku obrasca)

2.1. PROMJENA OPĆIH PODATAKA – PO SVIM RAČUNIMA ISTOG OIB-a
PROMJENA PODATAKA U NADLEŽNOM REGISTRU

- 2.1.1. Zahtjev za promjenu naziva i/ili sjedišta i/ili statusne promjene i/ili ostalih općih podataka
- 2.1.2. Zahtjev za promjenu osoba za zastupanje
- 2.1.3. Zahtjev za promjenu vlasništva

PROMJENA KONTAKT PODATAKA¹

- 2.1.4. Zahtjev za promjenu kontakt podataka – adrese za korespondenciju (dostavu)
- 2.1.5. Zahtjev za promjenu kontakt podataka – osoba za kontakt

2.2. PROMJENA PODATAKA PO ODREĐENOM TRANSAKCIJSKOM RAČUNU

 ZA IBAN:

H	R																					
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROMJENA MJESTA POSLOVANJA I IZVJEŠĆIVANJA PO RAČUNU

- 2.2.1. Zahtjev za promjenu mjesta poslovanja
- 2.2.2. Zahtjev za promjenu perioda, mjesta i načina izdavanja izvadaka
- 2.2.3. Zahtjev za promjenu računa za naplatu naknade

PROMJENA OVLAŠTENJA PO RAČUNU

- 2.2.4. Zahtjev za promjenu potpisnika na papirnim nalogima/zahtjevima
- 2.2.5. Zahtjev za promjene po elektroničkim servisima²

OTKAZ USLUGA PO RAČUNU

- 2.2.6. Otkaz INFOFINA i SMS usluga FINA-e
- 2.2.7. Zahtjev za otkaz INFO KABA usluge ili otkaz isporuke podataka za određeni mobitel/e-mail³

OSTALO

- 2.2.8. Ostalo

2.1. PROMJENA OPĆIH PODATAKA – PO SVIM RAČUNIMA ISTOG OIB-a
2.1.1. do 2.1.3. PROMJENA PODATAKA U NADLEŽNOM REGISTRU

Za promjenu pod točkama 2.1.1.; 2.1.2. i 2.1.3. potrebno dostaviti:

- Izvadak iz nadležnog registra o promjeni
- Upitnik za klijente poslovne subjekte
- Upitnik za klijente poslovne subjekte – DODATAK ZV
- Ažurirane obrasce dodjele ovlaštenja (raspolaganje računom) ili pisanu izjavu o potvrdi već dodijeljenih ovlaštenja, ukoliko je došlo do promjene osobe za zastupanje koja je ovlaštenja dodijelila

Upisati vrstu promjene

PROMJENA KONTAKT PODATAKA
2.1.4. Promjena kontakt podataka – adrese za korespondenciju (dostavu)

¹ Za račune organizacijskih dijelova i račune specifičnih namjena kao što je stambena pričuva zahtjev za promjenu/e podnosi se po pojedinačnom IBAN-u.

² Promjena Korisnika se može provesti popunom posebnih obrazaca predviđenih za elektroničko bankarstvo

³ Otkaz usluge u cijelosti ili isporuke za određeni mobitel ili e-mail adresu se može provesti i popunom posebnih obrazaca predviđenih za ovu uslugu

Na adresu korespondencije (dostave) Banka isporučuje sva pismena. Ukoliko je ugovorena dostava izvadaka poštom, na novu adresu za korespondenciju (dostavu) će se isporučivati izvaci. Za račune organizacijskih dijelova zahtjev za promjenu/e podnose se po pojedinačnom IBAN-u.

Adresa _____

2.1.5. Promjena kontakt podataka – osoba za kontakt

Suglasni smo da u vezi s poslovanjem po Okvirnom ugovoru, što uključuje i reklamacije i dodatnu provjeru zadanih naloga za plaćanje Banka može kontaktirati dolje navedenu osobu ili osobe.

Zakonski zastupnik/ca je suglasna da Banka u vezi s poslovanjem po Okvirnom ugovoru može kontaktirati dolje navedenu osobu/e na poslovni telefon, poslovni mobitel, poslovni faks i poslovni e-mail u sljedećim slučajevima:

- Rješavanje svih vrsta reklamacija vezanih za poslovanje po računu/ima
- Dodatna provjera podataka za sve vrste podnesenih naloga za plaćanje
- Informacija vezanih na redovno poslovanje po Okvirnom ugovoru i po ugovoru o transakcijskom računu

Zakonski zastupnik/ca je suglasna da Banka u vezi s poslovanjem po Okvirnom ugovoru može kontaktirati dolje navedenu osobu/e na poslovni e-mail u sljedećim slučajevima:

- Isporuka informacije o neizvršenim nalogima za plaćanje
- Isporuka informacije o vraćenim nalogima za plaćanje
- Isporuka godišnje informacije o osiguranju štednih depozita
- Isporuka informacije o promjeni uvjeta Okvirnog ugovora
- Informaciju o potrebi usklađenja i poziv na usklađenje s navođenjem dokumentacije ili podataka potrebnih za redovito poslovanje po Okvirnom ugovoru i po ugovoru o transakcijskom računu
- Informaciju o ograničenju poslovanja po Okvirnom ugovoru
- Informacija o potrebi dostave suglasnosti po SEPA izravnim terećenjima
- Izmjenama postojećih proizvoda i uvjeta poslovanja kao i uvođenju novih
- Otkaz pojedinačne usluge ili Okvirnog ugovora.

Zakonski zastupnik po vlastitom odabiru popunjava promjenu kontakt podataka u nastavku ove točke. Zakonski zastupnik nije u obvezi popuniti sve ponuđene kanale komunikacije. Smatrat će se da je prihvatio korištenje onih komunikacijskih kanala za koje su podaci popunjeni. Zakonski zastupnik može odabrati i mogućnost da ne odabere niti jedan od ponuđenih komunikacijskih kanala. U tom slučaju Banka će komunikaciju vršiti pisanim putem na adresu sjedišta/dostave, pri čemu Banka ne snosi odgovornost zbog štete koja bi Poslovnom subjektu mogla nastati uslijed kašnjenja u primanju informacija koje se isporučuju na kontakt osobe. Banka omogućuje zadavanje do najviše 2 kontakt osobe.

Ime i prezime dosadašnjih kontakt osoba 1. _____
2. _____

Vrsta promjene koja se traži (upisati imena i prezimena osoba za koje se traži promjena i obavezno označiti vrstu promjene koja se traži):

Ukidanje kontakt osobe _____

Nema prethodnih kontakt osoba

Novi podaci:

2.1.5.1. Ime i prezime kontakt osobe: _____

Promjena podataka za važeću kontakt osobu

Dodavanje nove kontakt osobe

Poslovni telefon: _____ Poslovni mobitel: _____ Poslovni fax: _____

Poslovni e-mail _____

2.1.5.2. Ime i prezime kontakt osobe: _____

Promjena podataka za važeću kontakt osobu

Dodavanje nove kontakt osobe

Poslovni telefon: _____ Poslovni mobitel: _____ Poslovni fax: _____

Poslovni e-mail _____

2.2. PROMJENA PODATAKA PO TRANSAKCIJSKOM RAČUNU
PROMJENA MJESTA POSLOVANJA I IZVJEŠĆIVANJA PO RAČUNU
2.2.1. Promjena mjesta obavljanja platnog prometa⁴

- Banka (navedite organizacijsku jedinicu Banke): _____
- FINA (navedite organizacijsku jedinicu FINA-e): _____

2.2.2. Promjena perioda, mjesta i načina izdavanja izvadaka

Ovim zahtjevom za promjenu perioda, mjesta i načina izdavanja izvotka **OBUSTAVLJAJU** se svi raniji načini dostave izvadaka.

2.2.2.1. Promjena perioda preuzimanja izvotka po poslovnom računu⁵ (odaberite)

- Po promjeni Mjesečno⁶

2.2.2.2. Promjena mjesta i načina izdavanja izvotka po poslovnom računu⁷ (odaberite)
2.2.2.2.1. Papirni medij:

- Organizacijska jedinica Banke: _____
- Poslovnica FINA-e: _____
- Poštom⁸

2.2.2.2.2. Elektronskim putem

- Putem e-Kaba servisa⁹ (camt.053; txt i pdf format)
- e-mail¹⁰ (txt i pdf format) e-mail¹¹ (camt.053)

2.2.2.2.2.1. KONTAKT PODACI za dostavu izvoda putem e-maila:

Ukoliko je ugovorena isporuka izvadaka elektronskom poštom tada se Klijentu za SVE otvorene transakcijske računa u Banci isporuka provodi na istu e-mail adresu, koja se mijenja ovim Zahtjevom, te će se ista e-mail adresa koristiti i za isporuku svih mesečnih računa za naknadu, OSIM po računima specifičnih namjena kao što su registrirani organizacijski dijelovi, stambena pričuva i sl.

e-mail: _____

e-mail: _____

Potpisnik/ca je suglasna, ako je odabrana opcija isporuke izvadaka putem e-maila, da navedenu/e e-mail adresu/e pod točkom 2.2.2.2.2.1. Banka koristi u poslovanju po transakcijskom računu za:

1. Isporuku izvoda po transakcijskom računu
2. Isporuku mjesečnih računa platnog prometa
3. Godišnju isporuku Izvoda otvorenih stavaka
4. Opomene za dugovanja po računu

Ukoliko je odabrana opcija isporuke izvoda na neki drugi način ili se izvodi isporučuju korištenjem poslovne mreže FINA-e Banka će pismena po točkama 2. do 4. otposlati na adresu sjedišta/dostave, osim ako je ugovorena usluga elektroničkog bankarstva u kojem će se slučaju isporuka za točku 2. staviti na raspolaganje ovim servisom.

POSEBAN NAČIN IZDAVANJA IZVATKA PO RAČUNU U STRANOJ VALUTI

(potrebno popuniti ISKLJUČIVO ako je za dostavu izvotka u točki 2.2.2.2.1. odabrana opcija organizacijska jedinica Banka/FINA. Za sve ostale odabrane opcije u točki 2.2.2.2.1 i 2.2.2.2.2 isporuka izvotka se primjenjuje na sve valute)

Papirni medij:

- Poštom¹²

⁴ Svi dosadašnji podaci će se promijeniti

⁵ Podatak se odnosi na sve valute po računu

⁶ Ukoliko se traži promjena, promjena iste nije moguća tijekom mjeseca

⁷ Promjenom je potrebno odrediti novo mjesto i način izdavanja izvadaka po svim valutama. Ako je promjena uključuje isporuku izvadaka u poslovnoj mreži Banke ili putem FINA-e tada se obvezno popunjava i podatak o promjeni isporuke izvadaka u stranoj valuti. Izvatke u stranoj valuti isporučuje isključivo Banka.

⁸ Isporuka se provodi na važeću adresu korespondencije (dostave), ako je ista ovim obrascem promijenjena, tada se isporuka provodi na adresu iz točke 2.1.4. a ako nije popunjen podatak o adresi korespondencije (dostave) tada na adresu sjedišta.

⁹ Kod odabira ove opcije klijent obavezno popunjava Pristupnicu za korištenje e-kaba servisa za poslovne subjekte i isto se odnosi na sve valute jednog IBAN-a. Ako pristupnica za korištenje nekog od elektroničkih servisa koje Banka pruža nije dostavljena Banci i/ili usluga nije aktivirana u roku 15 dana od dana zahtjeva za promjenom Banka će za sve valute postaviti isporuku izvadaka u organizacijskoj jedinici Banke koja je određena kao mjesto obavljanja platnog prometa.

¹⁰ Isporuka na e-mail adresu/e upisane po točkom 2.2.2.2.1.

¹¹ Isporuka na e-mail adresu/e upisane po točkom 2.2.2.2.1.

¹² Isporuka se provodi na važeću adresu korespondencije (dostave), ako je ista ovim obrascem promijenjena, tada se isporuka provodi na adresu iz točke 2.1.4. a ako nije popunjen podatak o adresi korespondencije (dostave) tada na adresu sjedišta.

Elektronskim putem:

- e-mail¹³ (txt i pdf format) e-mail¹⁴ (camt.053)

KONTAKT PODACI za dostavu deviznih izvataka putem e-maila:

Ukoliko je ugovorena isporuka izvadaka elektronskom poštom tada se Klijentu za SVE otvorene transakcijske računa u Banci isporuka provodi na istu e-mail adresu, koja se mijenja ovim Zahtjevom, te će se ista e-mail adresa koristiti i za isporuku svih mesečnih računa za naknadu, OSIM po računima specifičnih namjena kao što su registrirani organizacijski dijelovi, stambena pričuva i sl.

1. e-mail: _____

2. e-mail: _____

VEZANA USLUGA - ISPORUKA RAČUNA ZA NAKNADE

Ukoliko je odabrana promjena isporuke izvadaka na način da se aktivira opcija elektroničkog bankarstva ili zadaje opcija isporuke putem maila potpisom ovog Zahtjeva zastupnik/ci Poslovnog subjekta daje/u suglasnost za prihvatanje računa za obračunate naknade putem elektroničkog bankarstva ili elektronskom poštom (sukladno članku 161. stavak 1. Pravilnika o PDV-u).

2.2.3. Promjena računa za naplatu naknade

Naknade i troškovi u vezi s korištenjem usluga po Računu naplaćivat će se prema novom odabiru i to već za prvi sljedeći obračunski period izdavanja mjesečnog računa. Za jednokratne naknade primjena će početi prvog sljedećeg radnog dana nakon zaprimanja Zahtjeva, pri čemu se kao radni dani računati dani od ponedjeljka do petka, isključujući dane blagdana. Ukoliko je ostala nenaplaćena naknada iz perioda prije primjene novog računa za naplatu naknada, ista će biti naplaćena ili na teret ranijeg računa ili na teret novog računa za naplatu naknade, ovisno o tome na kojem račun je bio iskazan raspoloživi saldo. Račun naplate naknade moguće je zadati ISKLJUČIVO na transakcijski račun u okviru istog OIB-a.

- Na teret računa u Banci¹⁵ IBAN

H	R		
---	---	--	--

2	4	0	0
---	---	---	---

0	0	8	1
---	---	---	---

--	--	--	--

--	--	--	--

PROMJENA OVLAŠTENJA PO RAČUNU

2.2.4. Promjena potpisnika na papirnim nalogima/zahhtjevima¹⁶

- Ukidaju se ovlasti SVIM dosadašnjim potpisnicima¹⁷
 Ukidaju se ovlasti sljedećim potpisnicima (upisati potpisnike kojima se ukidaju ovlasti)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- Dodaju se novi potpisnici¹⁸

2.2.5. Promjena Korisnika elektroničkih servisa¹⁹

- Ukidaju se ovlasti SVIM dosadašnjim korisnicima i otkazuju SVI elektronički servisi
 Ukidaju se sve ovlasti sljedećim Korisnicima (upisati korisnike kojima se ukida u cijelosti korištenje servisa)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- Mijenjaju se ovlasti korisnicima²⁰

¹³ Isporuka na e-mail adresu/e upisane u nastavku obrasca pod naslovom Kontakt podaci za dostavu deviznih izvataka putem e-maila.

¹⁴ Isporuka na e-mail adresu/e upisane u nastavku obrasca pod naslovom Kontakt podaci za dostavu deviznih izvataka putem e-maila.

¹⁵ Ovlaštenje se može dati u okviru istog OIB-a

¹⁶ Za nove potpisnike potrebno popuniti obrazac Prijava potpisa i pečata

¹⁷ Poslovni subjekt treba osigurati da u ovom slučaju podnese Banci novi obrazac Prijave potpisa i pečata barem za jednu osobu za raspolaganje sredstvima po računu

¹⁸ Odabirom ove opcije važeći potpisnici ostaju na snazi. Novi potpisnici se dodaju popunjavanjem obrasca Prijave potpisa i pečata

¹⁹ Promjena se može provesti i podnošenjem posebnih obrazaca za ovu vrstu usluge

²⁰ Za odabir ove opcije potrebno popuniti Pristupnicu za korisnike kojima se mijenjaju ovlasti

Dodaju se novi korisnici²¹**OTKAZ USLUGA PO RAČUNU****2.2.6. Otkaz INFOFINA i SMS usluga FINA-e²²**

Otkaz svih usluga:

 Otkaz svih INFOFINA usluga uključujući i INFOFINA SMS

Pojedinačni otkaz usluga (odaberite):

<input type="checkbox"/> Govorna informacija	T11/2.
<input type="checkbox"/> Fax na zahtjev	T11/3.1.
<input type="checkbox"/> Modemski prijem izvatka	T8/2.3.
<input type="checkbox"/> Automatsko slanje faksa	T11/3.3.
<input type="checkbox"/> Faks u povratnom pozivu	T11/3.2.
<input type="checkbox"/> e-mail	T8/2.6. ili T8/2.7.
<input type="checkbox"/> SMS usluga	T10/2.1. ili T10/2.2.

2.2.7. Promjena korisnika INFO KABA usluge

- Ukidaju se sve usluge SVIM dosadašnjim korisnicima i otkazuje se INFO KABA usluga²³
- Promjena INFO KABA usluge²⁴

Banka ne odgovara ako usluga nije promijenjena iz razloga što su podaci o broju mobitela ili podaci o e-mail adresi u posebnom obrascu netočno napisani.

Dodavanje korisnika INFO KABA usluge, ukidanje usluge isporuke podataka na određeni mobitel ili promjenu vrste usluge moguće je provesti isključivo popunjavanjem za to predviđenih obrazaca.

OSTALO**2.2.8. Ostalo (upisati vrstu promjene)****3. IZJAVE POTPISNIKA/CA****3.1. IZJAVA O TOČNOSTI I ISTINITOSTI PODATKA**

Izjavljujem da sam prethodno upoznat/a i da prihvaćam odredbe važećih Općih uvjeta poslovanja po transakcijskim računima poslovnih subjekata, Terminskog plana izvršenja naloga poslovnih subjekata, Odluke o kamatnim stopama te Odluke o naknadama za obavljanje bankarskih usluga.

Potpisom ovog Dokumenta, u svojstvu zastupnika/ce poslovnog subjekta, jamčim da su dani podaci točni i istiniti. Obvezujem se pisanim putem Banku izvijestiti o svakoj promjeni podataka iz ovog obrasca u rokovima predviđenim Općim uvjetima.

3.2. IZJAVA O INFORMIRANOSTI

Potpisom ovog Dokumenta Potpisnik/ca potvrđuje da je, u smislu odredbi propisa o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, prethodno informiran o:

- identitetu i kontakt podacima voditelja obrade
- kontaktnim podacima službenika za zaštitu osobnih podataka
- svrhama obrade radi koje se upotrebljavaju osobni podaci
- pravnom osnovu obrade
- legitimnim interesima voditelja obrade,
- primateljima osobnih podataka i vrstama primatelja
- razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni i kriterijima kojima se to razdoblje utvrđuje
- postojanju prava na pristup podacima te prava na ispravak podataka koji se na njega/nju odnose, kao i prava i uvjeta ostvarivanja prava na brisanje osobnih podataka ili prava na ograničavanje obrade
- pravu na ulaganje prigovora na obradu osobnih podataka, uključujući izradu profila, a posebno o pravu ulaganja prigovora na obradu osobnih podataka i izradu profila ako se podaci obrađuju i profil izrađuje za potrebe marketinga

²¹ Za odabir ove opcije potrebno popuniti Pristupnicu za korisnike kojima se dodaju ovlasti

²² Otkazivanje usluga se može izvršiti označavanjem opcije otkaza svih usluga ili označavanjem pojedinačnih usluga.

²³ Otkazivanje usluge/ugovora moguće je provesti i korištenjem obrazaca predviđenih za ovu vrstu usluge

²⁴ Za promjenu INFO KABA usluge potrebno je dostaviti za to predviđene obrasce

- pravu na prenosivost podataka
- pravu na ulaganje prigovora nadzornom tijelu
- o tome koji se osobni podaci prikupljaju kao zakonska obveza, a koji se osobni podaci prikupljaju kao ugovorna obveza te o mogućim posljedicama uskrate pojedinog osobnog podatka
- postojanja mogućnosti automatiziranog donošenja odluka, što potencijalno uključuje i izradu profila
- vrstama osobnih podataka za čije prikupljanje i obradu voditelj obrade mora dobiti izričitu privolu ispitanika
- pravu da u bilo kojem trenutku može povući privolu, pri čemu povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego je ona povučena.

3.3. IZJAVA O ODGOVORNOSTI (primjenjuje se u slučaju ako je osoba ovlaštena za zastupanje kao kontakt osobe naveo podatke o trećim osobama)

Potpisom ovog Dokumenta Potpisnik/ca pod kaznenom i materijalnom odgovornošću izjavljuje da je dobio privolu trećih fizičkih osoba čiji su osobni podaci popunjeni u točki 2.1.5. i to pod točkom 2.1.5.1. i 2.1.5.2. te pod točkom 2.2.2.2.2.1., kao i pod naslovom Posebnog izdavanja izvadaka po računu u stranoj valuti u posebnim slučajevima te pod točkom 2.2.4. i 2.2.5. pod kojima se navode imena i prezimena osoba kojima se ukidaju ovlasti da njihove osobne podatke pruži Banci kao voditelju obrade kao i da ih je upoznao sa svima gore navedenim informacijama koji se odnose na zaštitu pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka.

3.4. PRIVOLA OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE (primjenjuje se samo u slučaju ako je osoba ovlaštena za zastupanje ujedno navedena i kao kontakt osoba)

Potpisom ovog Dokumenta Potpisnik/ca daje izričitu privolu Banci da njegove osobne podatke i to

- direktni telefonski broj
- broj mobitela
- e-mail adresa (ukoliko sadržava osobne podatke)

koristi u svrhu ostvarivanja kontakta radi realizacije poslovnog odnosa koji se ovim Dokumentom zasniva.

Osoba ovlaštena za zastupanje može u svakom trenutku povući ovu Privolu pisanim putem popunjavanjem obrasca Povlačenje privole.

U slučaju povlačenja privole Banka će nastaviti poslovnu komunikaciju s Poslovnim subjektom putem ostalih kontakt osoba navedenih u ovom Dokumentu, a ukoliko oni ne postoje, Banka će nastaviti poslovnu komunikaciju pisanim putem na adresu sjedišta/adresu dostave Poslovnog subjekta, u kojem slučaju Banka ne snosi odgovornost zbog štete koja bi mogla nastati uslijed kašnjenja u primanju informacije.

Umjesto osobnih podataka iz ove privole, Osoba ovlaštena za zastupanje može Banci dostaviti podatak o telefonskom broju centrale Poslovnog subjekta te o generičkoj e-mail adresi poslovnog subjekta, koja ne sadržava njegove osobne podatke.

Za podneseni zahtjev Banka će najkasnije sljedeći radni dan provesti promjenu. Banka ne odgovora za produljenje ovog roka ukoliko je Zahtjev popunjen nečitko, nejasno ili nepotpuno.

4. OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE POSLOVNOG SUBJEKTA (potpis i pečat ako se koristi u poslovanju):

Ime i prezime

Potpis

Datum i mjesto

M. P.

5. POPUNJAVA I POTPISUJE BANKA

Datum zaprimanja Zahtjeva: _____ Organizacijska jedinica Banke _____

Ime i prezime djelatnika koji je zaprimio Zahtjev _____

Potpis djelatnika koji je zaprimio Zahtjev _____

Datum zaprimanja Zahtjeva SPP _____ Djelatnik registra _____

Potpis djelatnika registra _____

Datum obrade Zahtjeva _____

Zahtjev dostaviti u najbližu organizacijsku jedinicu Banke, na fax: 047 614 316 ili e-mail adresu: registar@kaba.hr