

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.

Za Korisnika fizičku osobu ovi 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.

Za Korisnika poslovnog subjekta ovi Opći uvjeti primjenjuju se zajedno s Općim uvjetima poslovanja po transakcijskim računima poslovnih subjekata 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 upoznati, 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 i drugih relevantnih podataka te snosi svu štetu koja bi mogla nastati zbog nepridržavanja takve 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 u pisanom obliku, 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: 2400008-101111116, 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 sa 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 osoba / poslovni subjekt koja zatraži najam sefa i zaključi s Bankom Ugovor

Poslovni subjekt - za potrebe ovih Općih uvjeta poslovni subjekt je svaka pravna osoba, fizička osoba koja obavlja registriranu gospodarsku djelatnost i fizička osoba koja se bavi slobodnim zanimanjem koja s Bankom zaključuje Ugovor o najmu sefa unutar područja svoje registrirane gospodarske djelatnosti ili slobodnog zanimanja i koji ima status rezidenta

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)

Mjere restrikcija - označuju gospodarske, financijske, trgovinske ili druge mjere ograničenja koje Banka primjenjuje u poslovanju koje, među ostalim, uključuju potpun ili djelomičan prekid gospodarskih odnosa, zabranu pružanja pojedinih ili svih usluga, ograničenja raspolaganja imovinom te druga slična ograničenja određena:

- pravnim aktima Ujedinjenih naroda ili drugih međunarodnih organizacija, koji obvezuju Republiku Hrvatsku, ili
- propisima Republike Hrvatske ili odlukama Vlade Republike Hrvatske ili drugih nadležnih tijela Republike Hrvatske, ili
- propisima Europske unije ili odlukama Vijeća Europske unije, Europske komisije ili drugih nadležnih tijela Europske unije, ili
- propisima Sjedinjenih Američkih Država (SAD) ili odlukama državnih tijela SAD-a, uključujući Ured za kontrolu strane imovine američkog Ministarstva financija (OFAC), ili
- propisima Ujedinjenog Kraljevstva (UK) ili odlukama državnih tijela UK-a, uključujući Ured za provedbu financijskih sankcija (Office of Financial Sanctions Implementation – OFSI)
- mjere drugih međunarodnih organizacija koje obvezuju Republiku Hrvatsku sukladno međunarodnom pravu

Osoba pod restrikcijama – označuje bilo koju fizičku ili pravnu osobu, međunarodnu organizaciju ili subjekt bez pravne osobnosti protiv kojih su usmjerene mjere restrikcija, odnosno pravni subjekt koji je u vlasništvu jedne ili više sankcioniranih osoba ili kojeg kontrolira jedna ili više sankcioniranih osoba navedenih na sankcijskim listama

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 fizičkim osobama, rezidentima, s prebivalištem u Republici Hrvatskoj te poslovnim subjektima sa statusom rezidenta, registriranim u Republici Hrvatskoj. Korisnik, fizička osoba, može za korištenje sefa opunomoćiti jednu fizičku osobu, dok poslovni subjekt za korištenje sefa može opunomoćiti najviše dvije fizičke osobe.

Punomoć za korištenje sefa može biti dana:

- u Banci, na propisanom obrascu Banke
- izvan Banke, uz ovjeru potpisa davatelja punomoći od strane domaćeg ili stranog nadležnog tijela.

Punomoć mora sadržavati cjelovite podatke o Korisniku i opunomoćeniku.

Kada je Korisnik sefa fizička osoba, Ugovor o sefu se može zaključiti nakon što Korisnik/Opunomoćenik pruži Banci sve potrebne podatke za identifikaciju i provođenje dubinske analize Korisnika/Opunomoćenika, u skladu sa propisima koji reguliraju područje sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma, a koji su nužni za uspostavu poslovnog odnosa.

Tijekom trajanja određenog poslovnog, odnosno ugovornog odnosa Banka provodi mjere stalnog praćenja poslovnog odnosa prilikom čega može od Korisnika/Opunomoćenika tražiti podatke i dokumentaciju koji su joj za isto potrebni.

Korisnik je u obvezi na zahtjev Banke dostaviti podatke i dokumentaciju potrebnu za sklapanje ugovora te radi nastavka i praćenja poslovnog odnosa u svrhu provedbe dubinske analize u skladu s mjerodavnim propisima koji reguliraju sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, mjerama restrikcija i/ili drugim prisilnim propisima.

Banka neće uspostaviti poslovni odnos, ugovoriti proizvod/uslugu ili provesti transakciju, odnosno će prekinuti već uspostavljeni poslovni odnos ukoliko ne može provesti propisane mjere dubinske analize, kao i kad utvrdi da već uspostavljeni poslovni odnos nije u skladu s utvrđenom namjenom i predviđenom prirodom poslovnog odnosa.

Kada je Korisnik sefa poslovni subjekt punomoć osobama koje rukuju sefom u ime poslovnog subjekta mogu dati isključivo osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta potpisom na propisanom obrascu Banke. Poslovni subjekt može odlučiti da neće koristiti ovjeru obrasca pečatom. Izmjenu opunomoćenih osoba za korištenje sefa iznajmljenog poslovnom subjektu Banka će vršiti isključivo na temelju pisanog naloga osobe ovlaštene za zastupanje. Ako zakonski zastupnik Poslovnog subjekta želi rukovati sefom, dužan je registrirati se kao opunomoćenik. Prije sklapanja Ugovora o najmu sefa za potrebe evidentiranja podataka o Korisniku, njegovima vlasnicima, osobama ovlaštenim za zastupanje i opunomoćenicima za korištenje sefa poslovni subjekt podnosi identifikacijsku dokumentaciju koja je propisana Općim uvjetima poslovanja po transakcijskim računima poslovnih subjekata.

Za donošenje odluke o sklapanju Ugovora o najmu sefa poslovnom subjektu Banka može zatražiti ispravak/dopunu zahtjeva i/ili dodatnu dokumentaciju pri čemu Korisnik ima rok od 10 kalendarskih dana za dostavu ispravka/dopune. Ukoliko Korisnik, u ovom roku, ne dostavi traženo smatrat će se da zahtjev nije ni podnesen.

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

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

Za fizičke osobe punomoć za korištenje sefa prestaje istekom odnosno otkazom Ugovora, opozivom/otkazom punomoći te smrću Korisnika/opunomoćenika.

Za poslovne subjekte punomoć za korištenje sefa prestaje istekom odnosno otkazom Ugovora, opozivom/otkazom punomoći te prestankom postojanja poslovnog subjekta. U slučaju prestanka postojanja poslovnog subjekta primijenit će se na odgovarajući način odredbe Općih uvjeta poslovanja po transakcijskim računima poslovnih subjekata.

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

6. UGOVARANJE KORIŠTENJA SEFA

6.1. Najam sefa

Da bi iznajmio sef Korisnik sa Bankom sklapa Ugovor o najmu sefa. Korisnik poslovni subjekt, prije sklapanja Ugovora za najam sefa podnosi i zahtjev na propisanom obrascu Banke.

Iznajmiti je moguće jedan ili više sefova. Iznajmljeni sef se ne može dati u podnajam drugom poslovnom subjektu ili fizičkoj osobi.

Banka može odbiti najam sefa ukoliko se radi o fizičkoj osobi/poslovnom subjektu kojoj/kojem je Banka već prethodno otkazala Ugovor o najmu sefa zbog nepridržavanja ugovornih obveza ili ako sumnja u dobre namjere tražitelja najma sefa. Banka zadržava pravo odbiti najam sefa i iz drugih razloga bez obrazloženja odluke o odbijanju, pri čemu ne snosi nikakvu odgovornost za štetu koju bi tražitelj najma sefa zbog toga mogao pretrpjeti.

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 poslovnog subjekta Ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.

Kod zaključivanja Ugovora, fizička osoba, bilo u svojstvu Korisnika sefa ili osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta, dostavlja na uvid identifikacijsku ispravu čiju presliku zadržava Banka.

Poslovni subjekt klijent (poslovni subjekt koji ima otvoren u Banci barem jedan transakcijski račun) dostavlja izvadak iz nadležnog registra odnosno registracijsku dokumentaciju (dokument ne smije biti stariji od 30 dana).

Poslovni subjekt neklijent dostavlja identifikacijsku dokumentaciju prema Općim uvjetima poslovanja po transakcijskim računima poslovnih subjekata odnosno najmanje sljedeće:

- izvadak iz nadležnog registra odnosno registracijsku dokumentaciju (dokument ne smije biti stariji od 30 dana);
- obavijest o razvrstavanju po djelatnosti izdanu od Državnog zavoda za statistiku ukoliko se ista izdaje za Korisnika;
- identifikacijske isprave svih osoba ovlaštenih za zastupanje i identifikacijske isprave osoba ovlaštenih za raspolaganje sefom na kojima je upisan podatak o OIB-u. Ukoliko identifikacijska isprava ne sadrži podatak o OIB-u potrebno je dostaviti obrazac Ministarstva financija iz kojeg je vidljiv ovaj podatak;
- Obrazce vezane na zakonske obveze o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma: Upitnik za klijente poslovne subjekte, Upitnik za klijente poslovne subjekte-Dodatak ZV, Tablicu vlasništva.

Za poslovne subjekte koji imaju obvezu registracije podataka u Registar stvarnih vlasnika (RSV) Banka provodi provjeru podataka. Korisnik koji je u obvezi registrirati stvarno vlasništvo u RSV treba provesti registraciju prije podnošenja zahtjeva za najam sefa. Korisnik je u obvezi provoditi ažuriranje podataka.

Korisnik ne može svoja prava iz Ugovora ustupiti drugoj osobi.

6.3. Ključevi sefa

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

Gubitak, nestanak ili krađu ključeva te oštećenja brave sefa Korisnik je dužan prijaviti Banci, a Banka osigurati zamjenu ključeva i brave 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 brave 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 sljedeći uvjeti:

- da Korisnik koristi sef na temelju zaključenog Ugovora, a opunomoćenik na temelju valjane punomoći
- da su plaćene sve naknade za korištenje sefa
- da je provedena identifikacija Korisnika/opunomoćenika na temelju identifikacijskog dokumenta uz potpis na evidenciji o korištenju sefa.

Banka može ograničiti pristup sefu ukoliko:

- Korisnik nije Banci dostavio tražene podatke i dokumentaciju na temelju kojih Banka provodi dubinsku analizu u skladu mjerodavnim propisima koji reguliraju sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, mjerama restrikcija i/ili drugim prisilnim propisima i/ili
- je osoba koja ima pravo raspolaganja sefom Osoba pod restrikcijama i/ili
- Korisnik nije Banci podmirio sve naknade koje su nastale na temelju Ugovora o najmu sefa

Korisnik sefa fizička osoba je odgovoran za vrijeme korištenja sefa dojaviti Banci sve promjene značajne za korištenje sefa.

Korisnik sefa poslovni subjekt je obavezan za vrijeme korištenja sefa dojaviti Banci sve promjene značajne za korištenje sefa, a što posebno uključuje promjene podataka o poslovnom subjektu u nadležnim registrima te pravovremeni opoziv punomoći. Banka neće snositi odgovornost za štetu koja bi mogla nastati u slučaju da poslovni subjekt na vrijeme ne obavijesti Banku o svim promjenama koje imaju utjecaj na korištenje sefa.

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

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

Korisnik, koji u Banci nema aktivan transakcijski račun, za vrijeme korištenja sefa polaže u Banci i kauciju za preuzete ključeve sukladno Odluci o naknadama. Kaucija se koristi u slučaju gubitka ili oštećenja ključeva za nabavku novih ključeva i zamjenu brave 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.

Kaucija će biti obračunata i u slučaju zatvaranja zadnjeg računa u Banci ako se istovremeno ne otkazuje i Ugovor o najmu sefa. Naplata kaucije, u ovom slučaju, se može provesti s transakcijskog računa prije zatvaranja, ukoliko za isto postoje raspoloživa sredstva na računu.

Banka ima pravo sve dospjele obveze i troškove nastale s osnove korištenja sefa naplatiti sa svih računa Korisnika koji se vode u Banci.

7. SADRŽAJ SEFA

Sadržaj sefa određuje Korisnik. Banka ne utvrđuje niti evidentira sadržaj i vrijednosti predmeta pohranjenih u sef.

U sef se mogu pohraniti predmeti kao na primjer: dragocjenosti, numizmatičke, filatelističke i druge zbirke, razni ključevi, 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.

U sefu se ne smiju pohranjivati novčana sredstva.

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.

Korisnik sefa odgovoran je za sadržaj predmeta pohranjenih u sefu, neovisno o tome da li ih je pohranio Opunomoćenik.

Ukoliko Banka ima opravdanu sumnju da Korisnik u sefu pohranjuje predmete koji se ne smiju pohranjivati o istom će upozoriti Korisnika sefa i pozvati ga da istodobno i zajedno pristupe provjeri sadržaja sefa. Ukoliko se Korisnik ne odazove pozivu Banke, Banka može raskinuti Ugovor i provesti prisilno otvaranje sef pretinca, a Korisnik odgovara Banci za sve troškove i eventualnu štetu koja bi mogla uslijed toga nastati.

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 i ne preuzima rizik za eventualno smanjenje vrijednosti pohranjenih predmeta i eventualno oštećenje do kojeg bi moglo doći iz slijedećih razloga:

- zbog stajanja u sefu i nepravilnog korištenja sefa;
- zbog opasnih svojstava pohranjenih predmeta, pa i u slučaju da Korisnik sefa nije o tome imao spoznaju;
- zbog više sile i drugih uvjeta na koje Banka ne može utjecati.

Banka može prisilno otvoriti iznajmljeni sef bez nazočnosti Korisnika i u sljedećim slučajevima:

- ukoliko se protiv Korisnika vodi sudski postupak
- po otkazu Ugovora ukoliko Korisnik nije ispraznio sef u otkaznom roku
- u slučaju raskida Ugovora po sili zakona
- u slučaju protoka ugovornog roka za korištenja sefa.

Prisilno otvaranje sefa obavlja se komisijski uz nazočnost djelatnika Banke i predstavnika nadležnog tijela.

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 pisani 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, FINA i druge institucije koje po sili zakona budu određene za prikupljanje podataka).

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 Ugovora od strane Banke zbog nepridržavanja ugovornih odredbi
- raskidom Ugovora po sili zakona
- otkazom Ugovora od strane Korisnika
- smrću Korisnika fizičke osobe
- prestankom postojanja Korisnika poslovnog subjekta.

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

Banka može jednostrano raskinuti Ugovor, bez otkaznog roka, te o istom pisanim putem obavijestiti Korisnika:

- ako Korisnik ne plati Banci dospjele naknade, po isteku roka od 30 dana nakon što je Banka Korisnika, preporučenom pošiljkom, obavijestila o dospelom dugu
- ako se Korisnik ili Opunomoćenik prilikom uporabe sefa ne pridržavaju odredaba Ugovora i Općih uvjeta poslovanja odnosno ukoliko Korisnik ili Opunomoćenik upotrebljavaju sef u svrhu koja je suprotna Općim uvjetima i mjerodavnim propisima Republike Hrvatske te ako Korisnik/Opunomoćenik uporabom sefa narušavaju ugled Banke
- u slučajevima kada prema procjeni Banke postoji sumnja na prijevaru ili bilo kakvu zloporabu, ili ako Banka utvrdi ili posumnja na mogućnost kršenja odredbi propisa o sprječavanju pranja novca i financiranje terorizma/mjera restrikcija. U tim slučajevima Banka je ovlaštena bez navođenja posebnog obrazloženja ograničiti, odgoditi ili odbiti pružanje tražene usluge, kao i poduzeti sve potrebne radnje kako bi prestao poslovni odnos s Korisnikom, ako to smatra nužnim. Banka je ovlaštena zatražiti od Korisnika bilo kakvo pojašnjenje, odnosno informaciju ili dokumentaciju koju može, prema svojoj procjeni, smatrati potrebnom da bi se otklonila navedena sumnja
- u slučaju da se utvrdi ili postoji sumnja da je Korisnik ili Opunomoćenik Osoba pod restrikcijama
- u slučaju podnošenja prijedloga za otvaranje stečaja potrošača/poslovnog subjekta ili otvaranja takvog postupka nad Korisnikom

Ugovor se smatra raskinutim u trenutku uručenja obavijesti o raskidu Ugovora Korisniku.

Banka će obavijestiti Korisnika o otkazu Ugovora o najmu sefa, pisanim putem, preporučenom pošiljkom.

Nakon raskida Ugovora Korisnik je dužan u roku od 8 dana od dana uručjenja pisanog otkaza isprazniti sef, podmiriti Banci sva potraživanja s osnova korištenja sefa i izvršiti povrat ključeva.

Ukoliko Korisnik ne postupi sukladno navedenom u prethodnom stavku Banka će provesti prisilno otvaranje sefa, a na teret Korisnika.

Banka ima pravo naplate svih troškova postupka prisilnog otvaranja sefa te drugih naknada iz Ugovora iz cijene dobivene prodajom vrijednosti nađenih u sefu, kao i sa svih računa Korisnika koji se vode u Banci.

U slučaju smrti Korisnika, opunomoćenici su u obvezi isto prijaviti Banci. Banka će odmah po spoznaji onemogućiti pristup sefu do dostave pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju od strane nasljednika.

Po primitku pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju, Banka će omogućiti pristup sefu nasljednicima, a sve sukladno internom aktu Banke koji uređuje ovu materiju.

Ukoliko nasljednici nisu u posjedu ključeva, dužni su snositi troškove nasilnog otvaranja sefa te troškove zamjene brave i ključeva uključivo i trošak najma do dana otvaranja sefa, ako postoji.

Ukoliko Korisnik koji ima otvoren transakcijski račun za isti podnosi zahtjev za zatvaranje transakcijskog računa Korisnik može zatražiti otkaz Ugovor o najmu sefa. Banka neće zahtjev za zatvaranje transakcijskog računa smatrati ujedno i zahtjevom za otkaz Ugovora o najmu sefa. U ovom slučaju Ugovor će i nadalje važiti i proizvoditi obveze za Korisnika, a što uključuje i obvezu plaćanja naknade.

Korisnik poslovni subjekt je u obvezi na vrijeme otkazati Ugovor o najmu sefa ukoliko je pokrenut postupak likvidacije, provesti na vrijeme promjene nastale uslijed spajanja, pripajanja, razdvajanja, odnosno promjene nastale zbog otvaranja predstečajne nagodbe ili stečaja.

Banka neće snositi odgovornost za štetu ukoliko nije na vrijeme obaviještena o prethodno navedenim promjenama koje imaju utjecaj na korištenje sefa, a što uključuje i promjenu podataka o poslovnom subjektu u nadležnim registrima.

10. PRIGOVORI, ODGOVORNOST BANKE I ODGOVORNOST KORISNIKA SEFA

Prigovori se mogu podnijeti Banci sukladno **Informaciji o načinu podnošenja 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.

U slučaju da podnositelj prigovora 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, Korisnik može podnijeti prijedlog za mirenje odnosno podnijeti prijedlog za alternativno rješavanje sporova u skladu sa relevantnim propisima, pred Centrom za mirenje Hrvatske gospodarske komore, Zagreb, Rooseveltov trg 2, e-mail: mirenje@hgk.hr, <https://www.hgk.hr/centar-za-mirenje/o-centru-za-mirenje>, ili pred bilo kojim drugim nadležnim tijelom za alternativno rješavanje potrošačkih sporova.

Banka će sudjelovati u postupku rješavanja sporova mirenja ili alternativnog rješavanja sporova koje je Korisnik pokrenuo u skladu s naprijed navedenim.

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 01.01.2026. godine.

Danom početka primjene ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti za iznajmljivanje sefova OU/2020/358/4 od 13.08.2020. godine.

Karlovac, 28.11.2025.g.

Predsjednica Uprave:

Željka Surač