

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

1. OPĆE ODREDBE

Opći uvjeti o pologu gotovog novca poslovnih subjekata (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) Karlovačke banke d.d. Karlovac (u daljnjem tekstu: Banka) primjenjuju se na prava i obveze ugovorno zasnovane između Banke i poslovnog subjekta (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji će obavljati poslove pologa gotovog novca uplatom na šalteru Banke i/ili uporabom samoposlužnih uređaja.

Opći uvjeti primjenjuju se zajedno s pojedinačno sklopljenim ugovorima između Banke i Korisnika, drugim pripadajućim općim uvjetima, Termanskim planom izvršenja naloga poslovnih subjekata, Odlukom o kamatnim stopama, 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 ovim 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 Banke www.kaba.hr ili putem drugih distribucijskih kanala Banke.

Pojedinačni ugovori se zaključuju na hrvatskom jeziku na kojem će se odvijati i poslovna komunikacija.

Podaci o poslovanju po gotovini poslovna su tajna Banke i mogu se priopćavati trećima samo u slučajevima propisanim zakonom ili uz prethodnu izričitu pisanu suglasnost Korisnika. Sve osobe koje povremeno ili trajno obavljaju poslove u Banci obvezne su čuvati bankovnu tajnu, kao i osobe kojima je Banka povjerila obavljanje poslova platnog prometa.

Banka prikuplja i obrađuje podatke o Korisniku i osobne podatke ovlaštenih osoba Korisnika (vlasnika, zastupnika i ovlaštenika) 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.

Kao voditelj obrade osobnih podataka, Karlovačka banka d.d. posluje u skladu s načelima Uredbe (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka). Obrada osobnih podataka fizičkih osoba povezanih s Korisnikom 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, koje se odnose na prikupljanje i obradu osobnih podataka fizičkih osoba povezanih s Korisnikom te svrhe i pravne osnove obrade tih podataka, izvoru, razdoblju čuvanja podataka, primateljima podataka, pravu na pristup podacima, pravu na brisanje 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, klijentima i fizičkim osobama povezanim s njim u poslovnoj mreži i na internetskim stranicama Banke www.kaba.hr te putem drugih distribucijskih kanala.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Odredbe o zaštiti osobnih podataka odnose se i primjenjuju i na sve fizičke osobe povezane s Korisnikom te na sve druge fizičke osobe čije podatke Banka prikuplja i obrađuje vezano uz sklapanje ili izvršenje ugovora po ovoj vrsti poslova.

U skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (Tekst značajan za EGP) (SL L 119, 4. 5. 2016.)) Karlovačka banka d.d. je imenovala Službenika za zaštitu osobnih podataka. Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka Banke dostupni su na Internet stranicama www.kaba.hr.

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

Banka može obavljanje poslova po gotovini povjeriti trećoj osobi. U tom slučaju odredbe ovih Općih uvjeta vrijedit će na odgovarajući način i za treću osobu kojoj je povjereno obavljanje ovih poslova.

2. IZMJENE I DOPUNE OPĆIH UVJETA

Izmjene i dopune Općih uvjeta izrađuju se i objavljuju na isti način kao i Opći uvjeti. Izmijenjeni Opći uvjeti objavit će se u poslovnoj mreži, na internet stranicama Banke www.kaba.hr i putem e-Kaba servisa 15 dana prije početka njihove primjene.

Smatra se da je Korisnik prihvatio izmijenjene Opće uvjete, ako do datuma početka njihove primjene ne otkáže Okvirni ugovor.

Ukoliko Korisnik nije suglasan s izmijenjenim Općim uvjetima, ima pravo otkazati ugovor i Okvirni ugovor, bez naknade. Zahtjev za otkaz Korisnik mora dostaviti 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 Karlovcu, MBS: 20000334, OIB: 08106331075, broj računa/IBAN: HR52 2400 0081 0111 11116, SWIFT oznaka/BIC adresa: KALCHR2X, telefon: 0800 417 336; info web: www.kaba.hr, e-mail adresa: info@kaba.hr

Sve poslovnice Banke navedene su na Internetskoj stranici Banke www.kaba.hr.

Banka posjeduje odobrenje za rad Hrvatske narodne banke i navedena je 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 o pologu gotovog novca poslovnih subjekata

Korisnik - poslovni subjekt, korisnik usluge, s transakcijskim računom (u daljnjem tekstu: račun) u Banci ili u nekoj drugoj financijskoj instituciji u Republici Hrvatskoj.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Samoposlužni uređaji – je svaki uređaji kojim Korisnik uplaćuje gotov novac na svoj transakcijski račun, a pod gotovim novcem se podrazumijeva isključivo domaći gotov novac u novčanicama i kovanicama. Samoposlužnim uređajima se smatraju dnevno noćni trezor (DNT), uplatni bankomat i dr.

Sredstva za korištenje samoposlužnih uređaja - vrećice, spremnici, ključevi, kartice i sva ostala pomagala nužna za korištenje istih.

Zahtjev – Zahtjev za sklapanje ugovora o pologu gotovog novca (u daljnjem tekstu: Zahtjev)

Ugovor o poslovanju po gotovini – isprava kojom se reguliraju prava i obveze između Banke i Korisnika po poslovima gotovine koji se zaključuje na neodređeno ili određeno vrijeme. Banka i Korisnik mogu sklopiti Ugovor o pologu gotovog novca i/ili Ugovor o pologu gotovog novca za usluge parkiranja naplaćene putem parkiromata. Banka i Korisnik mogu sklopiti i druge ugovore sličnog naziva kojima je predmet ugovaranja poslovanje Korisnika s gotovinom (u daljnjem tekstu: Ugovor)

Poslovi po gotovini – poslovi po gotovini u smislu ovih Općih uvjeta obuhvaćaju korištenje samoposlužnih uređaja, polaganje gotovine iz parkiromata i srodnih uređaja putem kojih Korisnik naplaćuje pružene usluge ili isporučenu robu, polaganje dnevnog utrška na šalteru Banke te ostale srodne usluge koje obuhvaćaju poslove s gotovinom. Korisnici s računom u Banci sklapaju poseban ugovor samo u slučaju kad posluju preko samoposlužnih uređaja Banke (DNT uređaja) i preko vlastitih samoposlužnih uređaja bilo da su isti u funkciji prodaje i naplate bilo da su samo u funkciji naplate. Korisnik koji nema transakcijski račun u Banci u obvezi je za sve vrste poslova po gotovini s Bankom sklopiti posebni ugovor.

Punomoć – obrazac Punomoć za gotovinu, dostavu naloga za raspolaganje sredstvima po računu i preuzimanje izvoda (u daljnjem tekstu: Punomoć). Punomoć je sastavni dio Ugovora o poslovanju po gotovini.

Opunomoćenik – osoba koju je Korisnik opunomoćio za poslove po gotovini

Potvrda o preuzimanju ključa/kartice – obrazac Potvrda o preuzimanju ključa/kartice samoposlužnog uređaja (DNT)

Zapisnik o utvrđenom višku/manjku – obrazac kojim se komisijski evidentira višak ili manjak gotovine u odnosu na svotu koja je naznačena na nalogu za uplatu i/ili specifikaciji

Prigovor – Izjava o nezadovoljstvu koju Korisnik upućuje Banci u vezi s pružanjem pojedine usluge na način opisan u dokumentu Informacija o načinu podnošenja prigovora, pisani zahtjev Korisnika ili sudionika koji su uključeni u određenu platnu transakciju za ispravak nekog od podatka ili cijele transakcije u slučaju kad je jedna od uključenih strana utvrdila neispravnost

Podnositelj prigovora – Korisnik za kojeg se pretpostavlja da ima pravo na to da Banka razmotri njegovu prigovor i koji je već podnio prigovor

Informacija o načinu podnošenja prigovora – dokument kojim Banka na razumljiv i jednostavan način na hrvatskom jeziku informira Korisnika o načinu podnošenja prigovora. Informacija je dostupna u poslovnoj mreži Banke, Internet stranicama Banke www.kaba.hr, a za korisnike e-kaba servisa i putem navedenog servisa.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Zahtjev za rješavanjem, prigovora – pisani zahtjev Korisnika ili jedne od uključenih strana u provođenju platne transakcije uplate gotovine za otklanjanjem neispravnosti uz opis vrste neispravnosti pri čemu se može koristiti obrazac Banke ili vlastiti obrazac uz uvjet da isti sadrži sve potrebne podatke i potpuni opis neispravnosti koju treba otkloniti

Terminski plan – dokument Terminski plan izvršenja naloga poslovnih subjekata – dokument kojim je definirano vrijeme primitka i izvršenja naloga

Radni dan – svaki dan na koji posluje Banka, odnosno dan na koji posluje pružatelj platnih usluga platitelja i primatelja plaćanja, svi sudionici u platnoj transakciji i platni sustavi da bi se transakcija uplate mogla izvršiti. Za platne transakcije koje se izvršavaju u korist računa Korisnika van banke to su svi dani osim subote, nedjelje, državnih praznika i blagdana te ostalih dana u kojima bilo koji od sudionika uključenih u izvršenje transakcije ne radi.

Datum izvršenja naloga – je radni dan ili vrijeme u radnom danu kad je počelo izvršenje naloga i odobravanje transakcijskog računa Korisnika

Izvadak po računu – izvješće kojim Banka izvješćuje Korisnika s računom u Banci o stanju i svim promjenama na računu

Odluka o kamatnim stopama – akt Banke kojim su propisane važeće kamatne stope

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

Uredba o zaštiti osobnih podataka – Uredba (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i sve njene daljnje dopune i izmjene.

OIB – osobni identifikacijski broj izdan od nadležnih tijela Republike Hrvatske

Ostali pojmovi – značenje ostalih pojmova regulirano je u pojedinim odredbama ovih Općih uvjeta te ostalim dokumentima koji su vezani na iste.

4. OPSEG OPĆIH UVJETA

Ovim Općim uvjetima uređuje se: ugovaranje, poslovanje, određivanje opunomoćenika, obračun naknada i kamata, informacije o izvršenim platnim uslugama pologa gotovine, komunikacija s Bankom, prigovori, zaštitne mjere i odgovornosti Banke i Korisnika, izmjene i otkaz Ugovora, pravna zaštita i valjanost Općih uvjeta.

5. OBAVLJANJE POSLOVA POLOGA GOTOVOG NOVCA

5.1. Dokumentacija i ugovor o pologu gotovog novca

Banka zaključuje Ugovor s Korisnikom kojega zastupa ovlaštena osoba.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Sastavni dio Ugovora je obrazac Punomoć za gotovinu, dostavu naloga za raspolaganje sredstvima po računu i preuzimanje izvoda (u daljnjem tekstu: Punomoć). Korisnik se obvezuje u Punomoći navesti imena osoba ovlaštenih za dostavu gotovog novca, potpisivanje specifikacije, ispostavljanje i potpisivanje naloga za polog gotovine (u daljnjem tekstu: Opunomoćenik/ci) te imenovati osobe za rješavanje prigovora po ovoj vrsti poslova.

Punomoć se sastavlja u dva primjerka od kojih Opunomoćitelj zadržava jedan primjerak, a Banka jedan primjerak. Punomoć vrijedi do opoziva.

Obaveza je Korisnika pisanim putem odmah, a najkasnije u roku 8 (osam) dana od dana nastanka promjene, obavijestiti Banku o svakoj promjeni podataka navedenih u Punomoći. Promjena podataka provodi se podnošenjem novog obrasca. Ukoliko Korisnik propusti pisanim putem obavijestiti Banku o nastalim promjenama Banka će po saznanju privremeno ograničiti poslovanje opunomoćeniku. Navedena mjera traje do primitka valjane Punomoći.

Opoziv Punomoći se provodi dostavom pisanog zahtjeva za opoziv te se primjenjuje sljedeći radni dan po zaprimanju. Ako je Korisnik dostavio Punomoći za više opunomoćenika te ukoliko se ne obustavlja važenje svih Punomoći Korisnik treba Banci dostaviti kopiju pojedinačne Punomoći koja se u cijelosti obustavlja.

Kod zaključivanja Ugovora Korisnik koji ima transakcijski račun u Banci ne treba priložiti dodatnu dokumentaciju ukoliko nije došlo do promjene podataka u odnosu na već dostavljenu dokumentaciju.

Korisnik koji nema transakcijski račun u Banci za zaključivanje Ugovora prethodno Banci dostavlja registracijsku dokumentaciju popisanu u obrascu Dokumentacija za uspostavljanje poslovnog odnosa – rezidenti pri čemu ne dostavlja obrasce koji su primjenjivi isključivo za otvaranje računa.

Osnovna registracijska dokumentacija:

- Rješenje o upisu poslovnog subjekta ili izvadak iz registra, odnosno rješenje o upisu dijela poslovnog subjekta u sudski registar ili u registar nadležnog tijela ako je upis u registar propisan¹ - ne starije od 3 mjeseca
- Osnivački akt pravne osobe
- Ispravu o osobnom identifikacijskom broju / matičnom broju poslovnog subjekta
- Ispravu Državnog zavoda za statistiku o razvrstavanju prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – ako je primjenjivo
- službeni osobni dokument zastupnika i Opunomoćenika - Banka zadržava presliku
- obrazac Upitnik za klijente – poslovne subjekte
- obrazac Upitnik za klijente -poslovne subjekte-Dodatak ZV
- obrazac Upitnik za klijente – poslovne subjekte – Tablica vlasništva – ako je Korisnik u svojoj vlasničkoj strukturi nema direktne vlasnike
- podatke i obrasce vezane na FATCA i CRS – ovisno o rezidentnosti i državljanstvu zastupnika i vlasnika

Banka može zatražiti dodatnu dokumentaciju te ukoliko Korisnik ne dostavi dodatno traženo u roku 10 (deset) dana od dana zahtjeva za istom, smatrati će se da je odustao od zaključivanja Ugovora, te Banka nije u obvezi posebno se očitovati o ovoj točki.

¹ poslovni subjekt predočava izvornik, a Banka zadržava presliku

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Banka zadržava pravo odbiti sklapanje Ugovora, bez obrazloženja odluke o odbijanju, pri čemu ne snosi nikakvu odgovornost za štetu koju bi Korisnik zbog toga mogao pretrpjeti. Banka će pisanim putem obavijestiti Korisnika o odbijanju zahtjeva te Korisniku koji nema otvoren račun u Banci vratiti izvornike zaprimljene dokumentacije.

Pri obavljanju poslova pologa gotovog novca Korisnik i Banka se trebaju pridržavati zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju područje poslovanja po gotovini, a posebno zakonske regulative vezane za Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, Zakona o mjerama ograničavanja te internih akata, procedura i radnih uputa koje reguliraju ovu materiju.

5.2. Preuzimanje opreme za korištenje samoposlužnog DNT uređaja

Korisniku samoposlužnog DNT uređaja Banka se obvezuje po sklapanju Ugovora predati na uporabu vrećice ili spremnike za gotov novac u broju koji zahtijeva Korisnik i pripadajuće ključeve i/ili kartice za korištenje samoposlužnih DNT uređaja.

Vrećice, spremnici, ključevi i kartice ovisno o vrsti samoposlužnog DNT uređaja predaju se osobi koju je u Punomoći ovlastio Korisnik.

Banka se obvezuje Opunomoćenika upoznati s načinom pologa gotovog novca, odnosno korištenja samoposlužnog DNT uređaja.

5.3. Polaganje gotovog novca

Polaganje gotovog novca provodi se na šalteru Banke, putem samoposlužnog DNT uređaja uz specifikaciju gotovog novca i pravilno popunjen uplatni nalog ako to Ugovor predviđa, te na uplatnom bankomatu. Svaka uplata putem poslovne debitne kartice na uplatnom bankomatu Banke jest uplata utrška i kao takva je evidentirana u prometu transakcijskog računa, odnosno izvodu transakcijskog računa u korist kojeg je izvršena.

Gotov novac koji se predaje na šalteru Banke i putem samoposlužnog DNT uređaja mora biti sortiran po apoenima.

Banka ne odgovara za štetu koja može nastati uslijed pogrešno navedenog računa primatelja na uplatnom nalogu.

5.4. Suglasnost za transakcije poslovanja po gotovini

Platna transakcija uplate gotovine smatra se autoriziranom:

- Korisnik sa računom u Banci: specifikacija/nalog uplate potpisan ili od strane ovlaštenih osoba prijavljenih na obrascu Prijava potpisa i pečata ili od strane Opunomoćenika imenovanih od strane zakonskog zastupnika putem obrasca Punomoć za gotovinu, dostavu naloga za raspolaganje sredstvima po računu i preuzimanje izvoda. Nalozi uplate gotovine ne trebaju imati pečat bez obzira na to kakvo je određenje Korisnika o korištenju pečata;
- Korisnik koji nema račun u Banci: specifikacija/nalog uplate potpisan od strane Opunomoćenika imenovanih od strane zakonskog zastupnika putem obrasca Punomoć za gotovinu, dostavu naloga za raspolaganje sredstvima po računu i preuzimanje izvoda. Nalozi uplate gotovine ne trebaju imati pečat bez obzira na to kakvo je određenje Korisnika o korištenju pečata;

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Kod korištenja uplatnih bankomata Korisnik mora imati transakcijski račun u Banci te pri plogu ne prilaže specifikaciju gotovog novca i uplatni nalog, a njegov transakcijski račun se odobrava u realnom vremenu za iznos koji je uređaj obradio. Suglasnost se daje autoriziranjem pri korištenju uplatnog bankomata.

5.5. Odobrenje računa Korisnika

Transakcijski račun Korisnika se odobrava sukladno Terminskom planu Banke dostupnom putem poslovne mreže i drugih distribucijskih kanala Banke.

Platne transakcije ploga gotovog novca u korist računa u Banci mogu se zadati u radnom vremenu pojedinih poslovnica Banke. Radno vrijeme pojedinih poslovnica dostupno je na Internet stranicama Banke www.kaba.hr.

Platne transakcije ploga gotovog novca u korist računa van Banke mogu se, također, zaprimiti u radnom vremenu pojedinih poslovnica Banke te se izvršavaju u skladu s Terminskim planom banke i platnog sustava EuroNKS.

5.6. Usklađivanje razlika

Kod ploga gotovine putem DNT uređaja Banka utvrđuje stanje gotovog novca iz položene vrećice ili spremnika. Gotovina iz vrećice ili spremnika se broji te se tako utvrđeno stanje uspoređuje s iznosom na specifikaciji i uplatnom nalogu.

Ako je utvrđena razlika između stvarnog stanja gotovog novca iz vrećice ili spremnika i ukupnog iznosa navedenog na specifikaciji i uplatnom nalogu Banka o istom sastavlja Zapisnik.

Banka, bez odgađanja, poziva Korisnika da ispostavi novu specifikaciju te uplatni nalog prilikom čega je u obvezi dati i suglasnost na Zapisnik.

Ukoliko Korisnik nije u mogućnosti doći u Banku u toku radnog vremena poslovnice, u datumu izvršenje naloga, Banka će na račun Korisnika uplatiti stvarno utvrđeni iznos gotovog novca iz vrećice ili spremnika te će o istom na ugovoreni način obavijestiti Korisnika i dostaviti mu Zapisnik. Korisnik ima pravo u roku od 8 dana od dana dostave Zapisnika podnijeti prigovor ukoliko nije suglasan sa Zapisnikom. Ukoliko u navedenom roku Korisnik ne podnese prigovor smatra se da je suglasan sa Zapisnikom i provedenom uplatom gotovog novca.

5.7. Izuzimanje novčanica

U slučaju da je u vrećicu ili spremnik položen pohaban, oštećen, elektrokemijski obojan gotov novac ili gotov novac za koji se sumnja da je krivotvoren, Banka će izuzeti takav gotov novac te o istom sastaviti Zapisnik.

Ukoliko se radi o pohabanom i oštećenom gotovom novcu koji udovoljava kriterije za zamjenu Banka uplaćuje gotov novac na račun Korisnika u skladu sa nalogom za uplatu.

Ukoliko se radi o pohabanom i oštećenom gotovom novcu koji ne udovoljava kriterije za zamjenu Banka, bez odgađanja, poziva Korisnika da ispostavi novu specifikaciju te uplatni nalog prilikom čega je u obvezi dati i suglasnost na Zapisnik. Takav gotov novac Korisnik je u obvezi osobno preuzeti. Ukoliko Korisnik nije u mogućnosti doći u poslovnicu u toku radnog vremena, u datumu izvršenja naloga, Banka će na račun Korisnika uplatiti iznos gotovog novca umanjeno za ukupan

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

iznos pohabanog, oštećenog gotovog novca te će o istom na ugovoreni način obavijestiti Korisnika i dostaviti mu Zapisnik. Korisnik je u obvezi u što kraćem roku ispostaviti novi uplatni nalog i specifikaciju te preuzeti pohaban i oštećen gotov novac koji ne zadovoljava kriterije za zamjenu. Korisnik u ovom slučaju nema pravo osporavati Zapisnik.

Ukoliko se radi o gotovom novcu za koji se sumnja da je krivotvoren Banka, bez odgađanja, poziva Korisnika da se, odmah, obrati u poslovnici u kojoj je predan gotov novac. Banka zadržava krivotvoreni gotov novac te Korisniku izdaje Potvrdu o zadržavanju krivotvorenog gotovog novca. Takav gotov novac Banka šalje na tehničku analizu gotovog novca u Hrvatsku narodnu banku te o zaprimljenom odgovoru obavještava Korisnika. Ukoliko Korisnik nije u mogućnosti doći u poslovnici u toku radnog vremena, u datumu izvršenja naloga, Banka će na račun Korisnika uplatiti iznos gotovog novca umanjen za ukupan iznos krivotvorenog gotovog novca te će o istom na ugovoreni način obavijestiti Korisnika, dostaviti mu Zapisnik i Potvrdu o zadržavanju krivotvorenog gotovog novca. Korisnik u ovom slučaju nema pravo osporavati Zapisnik.

Ukoliko se radi o gotovom novcu za koji je utvrđeno da je obojan elektrokemijskom zaštitom Banka, bez odgađanja, poziva Korisnika da se, odmah, obrati u poslovnici u kojoj je predan gotov novac. Banka zadržava takav gotov novac te Korisniku izdaje Potvrdu o zadržavanju gotovog novca obojenog elektrokemijskom zaštitom. Takav gotov novac Banka šalje na zamjenu u Hrvatsku narodnu banku te odobrava račun Korisnika nakon provedene zamjene. Ukoliko Korisnik nije u mogućnosti doći u poslovnici u toku radnog vremena, u datumu izvršenja naloga, Banka će na račun Korisnika uplatiti iznos gotovog novca umanjen za ukupan iznos gotovog novca obojenog elektrokemijskom zaštitom te će o istom na ugovoreni način obavijestiti Korisnika, dostaviti mu Zapisnik i Potvrdu o zadržavanju gotovog novca obojenog elektrokemijskom zaštitom. Korisnik u ovom slučaju nema pravo osporavati Zapisnik.

6. NAKNADE I KAMATE

Banka vrši obračun kamata i naknada sukladno Odluci o kamatnim stopama, Odluci o naknadama i ovim Općim uvjetima koji su dostupni Korisniku na internet stranicama www.kaba.hr, e-Kaba servisu i u poslovnoj mreži Banke.

Informacije o promjenama kamata i naknada će biti objavljene i dostupne Korisniku u poslovnoj mreži Banke, putem e-Kaba servisa, na internet stranicama Banke www.kaba.hr i putem drugih distribucijskih kanala 15 dana prije stupanja na snagu.

Za sredstva na računu Korisnika Banka obračunava pasivne kamate i odobrava računu sukladno dinamici i uvjetima utvrđenim Odlukom o kamatnim stopama

Korisniku s otvorenim transakcijskim računom u Banci naknada se obračunava u sklopu mjesečnog računa za usluge platnog prometa. Naplata naknade se provodi na teret računa u korist kojeg su provedene platne transakcije pologa gotovine ili na teret računa koji je za taj račun naveden kao račun naplate naknade.

Korisniku koji nema otvoren transakcijski račun u Banci ispostavlja se mjesečni račun poštom ili drugim dogovorenim načinom, a isti se mora podmiriti najkasnije na datum dospijeća.

Za osiguranje naplate naknade Banka može s Korisnikom koji nema otvoren transakcijski račun u Banci ugovoriti osiguranje dostavom bjanko zadužnice.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

7. INFORMIRANJE, IZVJEŠĆIVANJE I OBRADA PODATAKA

Banka izvješćuje Korisnika o svim izmjenama i novostima u poslovanju s gotovinom putem internet stranica www.kaba.hr, e-Kaba servisa, elektronskom poštom i u poslovnoj mreži Banke.

Informiranje Korisnika koji ima otvoren račun u Banci o transakcijama uplate provodi se putem izvotka po računu dok Korisnik koji nema otvoren račun u Banci u obvezi je pratiti stanje računa koji je naveo kao račun odobrenja u uplatnom nalogu.

8. OBVEZE BANKE I KORISNIKA

8.1. Obveze Banke

Banka se obvezuje da će Opunomoćeniku uručiti sredstva potrebna za korištenje samoposlužnih uređaja te izvršiti edukaciju Opunomoćenika za korištenje uređaja.

Banka se obvezuje da će samoposlužne uređaje održavati u ispravnom stanju.

U slučaju nemogućnosti uporabe samoposlužnih uređaja Banka se obvezuje preuzeti gotov novac na šalterima Banke u radnom vremenu poslovne mreže.

Banka se obvezuje odobriti transakcijski račun Korisnika sukladno dnevnom Terminskom planu Banke, odnosno kod korištenja automatskog depozitnog uređaja odobriti transakcijski račun Korisnika u realnom vremenu za iznos koji je uređaj obradio, a Opunomoćenik autorizirao.

8.2. Obveze Korisnika / Opunomoćenika

Korisnik / Opunomoćenik se obvezuje da će samoposlužne uređaje koristiti na za to predviđen način isključivo za plog gotovog novca te da će odgovarati za štetu koja bi nastala zbog neovlaštenog i nepravilnog rukovanja samoposlužnim uređajem od strane Opunomoćenika.

Korisnik / Opunomoćenik se obvezuje da će o gubitku ili oštećenju preuzetih sredstava potrebnih za korištenje samoposlužnih uređaja odmah izvijestiti organizacijsku jedinicu Banke te da će snositi štetu koja bi nastala zbog gubitka ili oštećenja istih.

Korisnik / Opunomoćenik je dužan organizacijskoj jedinici Banke odmah prijaviti bilo kakvo oštećenje ili kvar samoposlužnog uređaja.

9. PRIGOVORI I ODGOVORNOST BANKE

Korisnik može podnijeti Banci prigovor ukoliko smatra da se Banka ne pridržava odredbi Ugovora, ovih općih uvjeta te zakona kojima je uređeno pružanje platnih usluga, u skladu s Politikom upravljanja prigovorima klijenata Karlovačke banke d.d.

Korisnik treba bez odlaganja provjeriti točnost i potpunost transakcije uplate gotovine koju je zadao Banci na provođenje, a eventualne prigovore uložiti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od datuma izvotka po računu u kojem je uplata bila ili morala biti evidentirana.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Prigovor mora sadržavati detaljni opis događaja i/ili izvornike naloga koji nisu izvršeni ili su nepravilno izvršeni. Banka može zatražiti dopunu prigovora.

Prigovor po izvodima Korisnik može podnijeti Banci samo pisanim putem.

Svi prigovori se upućuju na adresu:

Karlovačka banka d.d.
Sektor platnog prometa
V. Mačeka 8
47000 Karlovac

e-mail adresa prigovora: reklamacije-spp@kaba.hr

Banka će Korisniku dostaviti odgovor u roku od 10 (deset) dana od dana zaprimanja prigovora.

U slučaju da Korisnik dokaže da Banka nije uredno izvršila nalog uplate dan u skladu s Ugovorom i ovim Općim uvjetima, Korisnik ima pravo od Banke zahtijevati uredno izvršenje naloga. Osim navedenog, Korisnik ima pravo tražiti povrat naplaćenih naknada za neuredno izvršenu platnu transakciju uplate.

U ovom slučaju Korisnik može zahtijevati naknadu štete prema općim pravilima o odgovornosti za štetu zbog povrede Ugovora.

U slučaju opravdanosti prigovora, Banka će u roku od 10 (deset) dana od dana zaprimanja iste postupiti na jedan od načina:

- uredno izvršiti platnu transakciju uplate ili
- izvršiti povrat iznosa pogrešno provedene transakcije uplate i svih obračunatih naknada.

Korisnik gubi prava iz prethodnih stavaka ako o neizvršenju ili neurednom izvršenju naloga ili o izvršenoj neautoriziranoj platnoj transakciji nije obavijestio Banku i dostavio dokaz o utemeljenosti svojih navoda iz ove točke, odmah nakon što je ustanovio da je došlo do takvih platnih transakcija, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od datuma Izvatka po računu u kojemu je takva transakcija bila ili morala biti evidentirana.

U slučaju da se utvrdi da je platna transakcija autorizirana, Banka Korisniku daje obrazloženje za odbijanje povrata iznosa platne transakcije uz navođenje mogućnosti podnošenja pritužbe Hrvatskoj narodnoj banci. Ako istraga platne transakcije zahtjeva angažiranje posebnih stručnjaka (npr. grafologa), a utvrdi se da je transakcija ipak autorizirana, Banka će za nastale troškove teretiti Korisnika.

Korisnik može, ukoliko smatra da mu je u poslovnom odnosu s Bankom povrijeđeno neko pravo ili je došlo do kršenja bilo koje odredbe Zakona o platnom prometu koje se odnose na obvezu informiranja ili na pravo i obvezu u vezi s pružanjem i korištenjem platnih usluga, usmenim putem obratiti se zaposlenicima Banke, odgovornoj osobi u poslovnici ili osobi odgovarajuće organizacijske jedinice Banke, kako bi se sporna situacija riješila ili podnijeti pisani prigovor u skladu s Politikom upravljanja prigovorima klijenata Karlovačke banke d.d.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Ukoliko Korisnik smatra da sporna situacija nije riješena na zadovoljavajući način može podnijeti pisani prigovor sukladno Informaciji o načinu podnošenja prigovora koja je javno objavljena u poslovnoj mreži i na web stranicama Banke www.kaba.hr.

Pisana prigovor podnosi se na jedan od sljedećih načina:

- osobnom predajom u poslovnoj mreži, unutarnjoj reviziji ili drugoj organizacijskoj jedinici Banke
- elektroničkim putem na adresu reklamacije-spp@kaba.hr
- poštom na adresu:
 - Karlovačka banka d.d.
 - Odjel podrške korisnicima
 - V. Mačeka 8
 - 47000 Karlovac
- pozivom na broj telefona: 0800 417 336 ili +385 (0)47 417 336

Usmeni prigovori izjavljeni telefonskim putem bit će snimljeni.

Banka na zaprimljeni prigovor treba odgovoriti u roku od 10 (deset) dana. U slučaju kad odgovor, zbog opravdanih razloga, nije moguće osigurati u propisanom roku, podnositelj prigovora/ će biti obaviješten o razlozima odgode uz navođenje okvirnog vremena u kojem se može očekivati odgovor, a koji ne može biti duži od 35 dana od dana zaprimanja prigovora

Korisnik može, osim naprijed navedenog, uputiti pritužbu Hrvatskoj narodnoj banci prema odredbama Zakona o platnom prometu.

Korisnik je ovlašten u rokovima i na način opisan u prethodnim stavcima ove točke podnijeti prigovor Banci ako smatra da se Banka ne pridržava Uredbe (EU) 2021/1230 i/ili Uredbe (EU) br. 260/2012, pod uvjetom da se odredbe navedenih Uredbi primjenjuju u Republici Hrvatskoj. Na prigovor Korisnika Banka je dužna odgovoriti u roku propisanom Zakonom o provedbi uredbi Europske unije iz područja platnog prometa, odnosno u roku od 10 (deset) dana od dana primitka prigovora.

Korisnik je ovlašten podnijeti Hrvatskoj narodnoj banci pritužbu na rad Banke ako smatra da je Banka postupila protivno Uredbi (EU) 2021/1230, Uredbi (EU) 260/2012 ili članku 5. i članku 7. Zakona o provedbi uredbi Europske unije iz područja platnog prometa, pod uvjetom da se odredbe navedenih Uredbi primjenjuju u Republici Hrvatskoj.

Banka nije odgovorna:

- kada zbog provedbe mjera sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma i mjera ograničavanja, u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju mjere i radnje za sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma i mjere ograničavanja te postupanje s embargom, odbije izvršiti ili stornira izvršenje naloga uplate, naplate ili ako iz istog razloga produlji rokove navedene u Terminskom planu
- ako je Banka bila dužna primijeniti drugi obvezujući propis.

10. IZVANSUDSKO RJEŠAVANJE SPORA, SUDSKA NADLEŽNOST I MJERODAVNO PRAVO

Za sve sporove koje proizlaze iz ugovora ili su u vezi s njima ugovara se nadležnost stvarno i mjesno nadležnog suda uz primjenu prava Republike Hrvatske.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

Za sve sporove koji proizlaze iz ugovora ili su u vezi s ugovorom kojeg je Banka zaključila s Korisnikom nerezidentom isključivo su nadležni hrvatski sudovi, u skladu s prethodnom odredbom o ugovorenoj mjesnoj nadležnosti, uz primjenu prava Republike Hrvatske

11. OTKAZ UGOVORA O POLOGU GOTOVOG NOVCA

Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme, s tim da svaka strana ima pravo otkaza Ugovora, pismenim putem, uz otkazni rok od 8 dana od dana otposljanja .

Ugovor prestaje u sljedećim slučajevima:

- otkazom Banke ili Korisnika, na način i u rokovima predviđenim Ugovorom;
- sporazumnim raskidom;
- istekom roka na koji je zaključen ako je zaključen na određeno vrijeme;
- jednostranim otkazom od strane Korisnika ili Banke;
- statusnom promjenom Korisnika;
- prestankom postojanja Korisnika (smrću Korisnika fizičke osobe koja je registrirana za obavljanje djelatnosti), odnosno prestankom obavljanja gospodarske djelatnosti ili slobodnog zanimanja od strane Korisnika fizičke osobe;
- temeljem brisanja Kkorisnika iz nadležnog registra, odluke suda, nadležnog tijela, zakona ili drugih propisa;

Banka može s trenutnim učinkom otkazati Ugovor, bez prethodne obavijesti Korisnika, ali ne isključivo, u slučaju:

- kršenja odredbi Općih uvjeta i/ili Okvirnog ugovora i/ili ugovornih i/ili zakonskih odredbi;
- neurednog poslovanja po računu;
- ako Korisnik tijekom razdoblja od 90 dana i više ne izmiri obveze po osnovi plaćanja naknada za obavljanje poslova
- nedostavljanja traženih podataka i dokumentacije potrebne za ugovorni odnos, uredno funkcioniranje Okvirnog ugovora i ispunjenje obveza Banke koje iz ugovornog odnosa proizlaze;
- nedostavljanje traženih podataka utječe na urednost ispunjavanja regulatornih obveza Banke;
- sumnje na korištenje usluge u svrhu koja je suprotna propisima Republike Hrvatske;
- da nastavak poslovanja dovede do reputacijskog rizika za Banku;
- da nastavak suradnje odudara od podataka i činjenica koje je Korisnik dao u dostavljenoj dokumentaciji.

Banka može s trenutnim učinkom otkazati Ugovor ukoliko Korisnik ne dostavi na odaslani zahtjev podatke i dokumentaciju potrebnu za:

- utvrđivanje stvarnih vlasnika Korisnika po osnovi Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma;
- provođenje dubinske analize predviđene Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma;
- utvrđivanje statusa porezne rezidentnosti;
- provođenje CRS i FATCA regulative.

Korisnik se obvezuje odmah nakon raskida Ugovora vratiti Banci sredstava potrebna za korištenje samoposlužnih uređaja.

Ako Banka ima bjanko zadužnicu od Korisnika, kao instrument osiguranja naplate naknade, po raskidu Ugovora istu je dužna vratiti Korisniku po podmirenju njegovih dugovanja.

OPĆI UVJETI O POLOGU GOTOVOG NOVCA POSLOVNIH SUBJEKATA

12.ZAVRŠNE ODREDBE

Opći uvjeti stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 15.02.2026. godine.

Na ugovorne odnose zaključene do stupanja na snagu ovih Općih uvjeta, nakon stupanja na snagu ovih Općih uvjeta, primjenjuju se odredbe ovih Općih uvjeta.

Datumom početka primjene ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti o pologu gotovog novca poslovnih subjekata OU-2018/235/30 od 25.5.2018.

Karlovac, 30. prosinca 2025.

PREDSJEDNICA UPRAVE

Željka Surač