

OPŠTA PRAVILA IZDAVANJA I KORIŠĆENJA POSLOVNE PLATNE KARTICE

1. OPŠTE ODREDBE

- 1.1. Prava i obaveze korisnika poslovne kartice regulišu se Opštim pravilima izdavanja i korišćenja poslovne kartice (u daljem tekstu: «Pravila») koja su sastavni deo zahteva za izdavanje poslovne kartice (u daljem tekstu: «Pristupnica») i posebnim Ugovorom o kreditu po poslovnim karticama (u daljem tekstu: «Ugovor»).
- 1.2. Poslovna kartica je charge kartica namenjena klijentima Banke – pravnim licima ili licima koja samostalno obavljaju delatnost (u daljem tekstu: «Korisnik»).
- 1.3. Pravila se odnose na bilo koju poslovnu karticu koju ALTA banka a.d. Beograd (u daljem tekstu: «Banka») izdaje Korisnicima. Sva pravila o korišćenju platnih kartica važe za korisnike osnovnih i dodatnih kartica, bez izuzetka, a finansijska odgovornost je isključivo Korisnika osnovne kartice.
- 1.4. Poslovna kartica vlasništvo je Banke i glasi na Korisnika.
- 1.5. Poslovna kartica (u daljem tekstu: «kartica») nije prenosiva, što znači da je može koristiti isključivo lice koje je Korisnik ovlastio, odnosno lice na čije ime kartica glasi.

2. IZDAVANJE KARTICE

- 2.1. Pristupnicu za izdavanje kartice može podneti pravno lice ili lice koje samostalno obavlja delatnost sa sedištem u Republici Srbiji.
- 2.2. Opšti uslovi za dobijanja kartice su: otvaranje dinarskog i/ili deviznog računa, uplata članarine za osnovnu i za dodatne kartice, kvalitet dosadašnjeg poslovnog odnosa sa Bankom, kao i deponovanje sredstava obezbeđenja u skladu sa odlukom nadležnog organa Banke.
- 2.3. Ovlašćeno lice Korisnika može zahtevati izdavanje više kartica vezanih za isti dinarski i devizni račun. Broj korisnika kartice nije ograničen, s tim da Korisnik odgovara za korišćenje kartica svih lica koja su dobila pravo da ih koriste.
- 2.4. Korisnik Pristupnicu dostavlja Banci na odgovarajućem obrascu. Banka ima pravo da, pre sklapanja Ugovora o korišćenju kartice i za vreme korišćenja kartice, ispituje bonitet Korisnika, i da od njega, odnosno nadležnog organa traži sve potrebne podatke o poslovanju. Korisnik je odgovoran za date informacije i potpisom ovlašćenog lica potvrđuje da su tačne i potpune.
- 2.5. Podnošenjem Pristupnice Korisnik potvrđuje da je upoznat i saglasan sa svim odredbama Pravila i da ih u potpunosti prihvata.
- 2.6. Potpisivanjem Pristupnice, Korisnik je dužan da navede ovlašćena lica koja mogu koristiti kartice u njegovo ime i za njegov račun.
- 2.7. Odluku o izdavanju kartica donosi Kreditni odbor Banke, koja nema obavezu da obrazlaže svoju odluku.
- 2.8. Kao sredstvo obezbeđenja otplate duga po neizmirenim obavezama Korisnik će Banci položiti

jedno ili više sredstava obezbeđenja: dinarski depozit, devizni depozit, menica firme i sl.

- 2.9.** Banka za potrebe knjigovodstvenog evidentiranja transakcija, nastalih upotrebom ili u vezi sa upotrebom kartice, Korisniku otvara račun poslovne kartice. Korisnik je isključivo odgovoran za korišćenje svih poslovnih kartica izdatih po računu poslovne kartice u skladu sa ovim Pravilima i Ugovorom.
- 2.10.** Kartice i pripadajuće PIN brojeve preuzima lice ovlašćeno od strane Korisnika za preuzimanje kartica. Prilikom prijema ovlašćena lica, za koja su kartice izradjene, potpisuju iste na poleđini. Nepotpisane kartice su nevažeće, a Korisnik snosi eventualne finansijske posledice u slučaju zloupotrebe.
- 2.11.** Korisniku se uručuje kartica i PIN (personalni identifikacioni broj). U interesu korisnika je da dodeljeni PIN drži u tajnosti, kako bi zaštitio karticu od zloupotrebe. Posebno je važno da se PIN ne zapisuje na kartici ili bilo kom drugom dokumentu koji se drži uz karticu. U suprotnom, korisnik snosi eventualne finansijske posledice u slučaju zloupotrebe kartice.
- 2.12.** Banka izdaje kartice sa rokom važnosti od 2 (dve) godine. Ukoliko Korisnik ne otkaže korišćenje svih ili pojedinih kartica najmanje 30 dana pre isteka roka važnosti istih, a kartice se koriste u skladu sa ovim Pravilima, Banka će automatski reizdati sve kartice izdate u okviru Korisnika. Odjavljivanje korišćenja kartice Korisnik vrši pismenim putem.
- 2.13.** Po izdavanju kartice, platni račun korisnika zadužuje se na ime pristupne članarine odnosno jednom godišnje na ime godišnje članarine shodno Tarifi naknada.
- 2.14.** Ukoliko korisnik odustane od kartice pošto je već izrađena na osnovu podnete pristupnice, korisnik plaća troškove u visini pristupne članarine shodno Tarifi naknada Banke.
- 2.15.** Korisniku se jednom mesečno dostavlja izvod dospelih obaveza nastalih korišćenjem kartice. Rok za plaćanje po kartici je 5 (pet) dana od dana slanja izvoda.
- 2.16.** Sva zaduženja po osnovu korišćenja kartice koja dospevaju na naplatu nakon vraćanja kartice, kao i sve eventualne troškove u vezi sa transakcijama snosi Korisnik.

3. KORIŠĆENJE KARTICE

- 3.1.** Korisnik može koristiti karticu u okviru odobrenog kredita (limita). Sve izdate kartice po jednom platnom računu koriste isti iznos kredita.
- 3.2.** Korisnik može koristiti karticu samo do datuma koji je označen na kartici. Kartica čiji je rok važnosti istekao ne sme biti korišćena.
- 3.3.** Korisnik ne sme karticu ostavljati kao zalog ili sredstvo obezbeđenja.
- 3.4.** Kartica nije prenosiva, što znači da je može koristiti isključivo lice koje je Korisnik ovlastio, odnosno lice na čije ime kartica glasi.
- 3.5.** Poslovne kartice Banke mogu se koristiti u zemlji i inostranstvu (u zavisnosti od toga da li je nacionalna ili međunarodna) za plaćanje roba i usluga na svim mestima na kojima je istaknut znak vrste kartice (DinaCard, Visa i dr.)
- 3.6.** Korisnik prilikom plaćanja robe i usluga na prodajnom mestu potpisuje račun i time garantuje da je račun verodostojan.
- 3.7.** Elektronski zapis sa POS terminala i potpisani račun (slip) predstavljaju dokaz o izvršenoj transakciji.

- 3.8. Korisnik može koristiti karticu i za plaćanje roba i usluga u zemlji i inostranstvu putem sredstava javne komunikacije. Ovakav vid transakcija nosi veći rizik od mogućih zloupotreba i zbog toga Banka ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost za štetu nastalu tokom i nakon plaćanja roba u usluga putem Interneta, kataloške ili telefonske prodaje. Prilikom takvih transakcija, Korisnik kartice, ne sme da unosi ili saopštava svoj PIN.
- 3.9. Korisnik je odgovoran za pravilno korišćenje kartice i saglasan da snosi sve troškove nastale korišćenjem i u vezi sa korišćenjem kartice koja glasi na njegovo ime tj. ime lica koje je on ovlastio, a izdatih na njegov zahtev u skladu sa ovim Pravilima.
- 3.10. Korisnik je u obavezi da o svakoj promeni svojih opštih podataka, kao i o promeni ovlašćenih lica i promeni ličnih podataka ovlašćenih lica, obavesti Banku najkasnije 8 (osam) dana od dana nastanka promene.
- 3.11. Banka vrši obračun svih obaveza nastalih korišćenjem kartica svakog poslednjeg dana u mesecu, za tekući mesec.
- 3.12. Izvod se izdaje na šalteru Banke ili se dostavlja na adresu Korisika.
- 3.13. Banka, po osnovu trajnog naloga, zadužuje račun Korisnika za ceo iznos duga uključujući i obračunatu kamatu, 5-og dana u mesecu.
- 3.14. Korisnik kartice mora imati obezbeđena sredstva na platnom računu za pokriće celokupne mesečne obaveze po kartici.
- 3.15. Ukoliko Korisnik nema dovoljno sredstava na računu dužan je da izvrši uplatu u korist svog kartičnog računa u iznosu dospelih obaveza. Ukoliko Korisnik ne izmiri svoje obaveze u roku od 5 (pet) dana od dana obračuna Banka će obračunavati zateznu kamatu, a nakon 7(sedam) dana blokirati rad svih dodatnih kartica Korisnika do potpunog izmirenja obaveza.
- 3.16. Ukoliko Korisnik ne obezbedi blagovremeneno sredstva za izmirenja dugova, Banka će dostaviti opomenu koja će biti naplaćena u skladu sa Poslovnog politikom Banke. U slučaju neizmirenja obaveza, u roku predviđenom opomenom, Banka će pristupiti naplati duga korišćenjem sredstava obezbeđenja, a karticu oduzeti Korisniku.
- 3.17. Korisnik, potpisivanjem Pristupnice ovlašćuje Banku izdavaoca da zadužuje njegovu kreditnu partiju za transakcije nastale korišćenjem kartice.
- 3.18. Kamata po kartici se obračunava po odluci Banke.
- 3.19. Sve naknade za izdavanje kartice terete platni račun nosioca kreditne kartice.

4. REKLAMACIJE

- 4.1. Korisnik je dužan da čuva kopije slipova / računa za potrebe eventualne reklamacije.
- 4.2. Korisnik je obavezan da se najmanje jednom mesečno informiše o promenama na svom platnom računu koje su nastale korišćenjem kartice.
- 4.3. Korisnik Banci podnosi reklamaciju, u pisanom obliku, najkasnije 5 dana od dana prijema izvoda o dospelim obavezama nastalim korišćenjem kartice.
- 4.4. Banka ne prihvata reklamacije koje nisu dostavljene u predviđenom roku a eventualni finansijski gubitak snosi korisnik.

- 4.5. U slučaju neosnovane reklamacije Banka naplaćuje korisniku sve operativne troškove predviđene Tarifom naknada Banke. U suprotnom, korisnik se oslobađa bilo kakvih troškova, a reklamirani iznos transakcije odobrava se računu korisnika po okončanju postupka.
- 4.6. Reklamacije koje se odnose na kvalitet robe i usluga plaćenih karticom, korisnik podnosi isključivo prodajnom mestu na kome je transakcija nastala (akceptantu).
- 4.7. Korisnik je obavezan da karticu i sve podatke o kartici zaštiti, a PIN drži u tajnosti, u suprotnom nastali finansijski gubitak snosi sam korisnik.

5. UKRADENA / IZGUBLJENA KARTICA

- 5.1. Korisnik je obavezan da odmah prijavi gubitak / krađu kartice Banci ili na telefon Centra za autorizaciju 011/2623-025.
- 5.2. U slučaju telefonske prijave korisnik je dužan da u roku od 2 dana dostavi Banci u pisanoj formi potvrdu prijave gubitka / krađe kartice.
- 5.3. Celokupan iznos štete nastao gubitkom/krađom kartice do dana pismene prijave snosi korisnik kartice.
- 5.4. Korisnik koji pronađe karticu posle prijave njenog nestanka ne sme je koristiti već je obavezan da je poništenu (presečenu vertikalno, preko piste za magnetni zapis) vrati Banci. U suprotnom, snosi svu zakonsku odgovornost za neovlašćeno korišćenje kartice.
- 5.5. Po prijemu pisane prijave o gubitku ili krađi kartice, Banka korisniku može izdati novu karticu. Trošak izrade nove kartice snosi korisnik.

6. OTKAZ KORIŠĆENJA KARTICE

- 6.1. Banka ima pravo da, korisniku koji se na bilo koji način ne pridržava ovih Pravila i Ugovora, bez obrazloženja uskrati pravo korišćenja kartice i oglasi je nevažećom.
- 6.2. O otkazivanju korišćenja kartice Banka obaveštava i mrežu primalaca kartice.
- 6.3. Ukoliko prodavac robe/usluga zatraži od korisnika da preda karticu, korisnik je u obavezan da to učini.
- 6.4. Korisnik može otkazati korišćenje kartice isključivo pisanim putem, najmanje 30 dana pre isteka roka važnosti kartice.
- 6.5. Kartica čije je korišćenje otkazano, na bilo čiji zahtev, mora biti odmah vraćena Banci i poništena vertikalnim presecanjem na pola.
- 6.6. Ukoliko korisnik nije u mogućnosti da poništenu/e karticu/e preda Banci, obavezan je da postupi kao kod prijavljivanja ukradene/izgubljene kartice.
- 6.7. Korisnik je dužan da obezbedi pokriće na svom platnom računu za sve transakcije nastale korišćenjem osnovne i dodatnih kartica do dana vraćanja kartica. Korisnik snosi sve eventualne troškove i kamate usled neizmirenih obaveza.

- 6.8.** Banka zadržava pravo izmene ovih Pravila, uz predhodno obaveštenje korisnika. U slučaju da se ne slaže sa izmenama i dopunama, korisnik može otkazati dalje korišćenje kartice u roku od 20 dana od dana prijema obaveštenja. Ukoliko to ne učini u navedenom roku, smatraće se da je prihvatio izmene Pravila.

7. ZAVRŠNE ODBREDBE

- 7.1.** Potpisivanjem Pristupnice korisnik ovlašćuje Banku da zadužuje njegov platni račun za troškove izrade i članarine, a posebnim trajnim nalogom za naplatu dospelih obaveza predviđenih Ugovorom.
- 7.2.** Eventualne sporove rešava stvarno nadležan sud u Beogradu.
- 7.3.** Potpisivanjem Pristupnice, korisnik potvrđuje da je upoznat i saglasan sa svim odredbama Pravila izdavanja i korišćenja poslovne kartice.