

Opći uvjeti poslovanja sa sefovima

JAVNO

Studenj, 2011.

1. OPĆE ODREDBE

Opći uvjeti poslovanja sa sefovima (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti poslovanja) primjenjuju se na prava i obveze ugovorno zasnovane između Banke i korisnika koji zakupljuje sef (u daljnjem tekstu: Korisnik sefa), te prava i obveze osoba koje zastupaju Korisnika sefa (u daljnjem tekstu: Opunomoćenik).

2. POJMOVNO ODREĐENJE I SADRŽAJ SEFA

Sef je pretinac čeličnog ormara ili poseban sef u posebno čuvanom i zaštićenom prostoru Banke, koji Banka iznajmljuje korisnicima sefa uz naknadu. Korisnik sefa u sefu može čuvati svoje dragocjenosti, vrijednosne papire, dokumente i slično. U sefu se ne smije držati efektivni domaći i strani novac, predmeti koji su podložni kvaru, te zapaljivi, eksplozivni i drugi predmeti, koji mogu ugroziti sigurnost Banke ili drugih sefova.

Korisnik sefa odgovara Banci za svaku štetu koja nastane zbog držanja nedopuštenog sadržaja, bez obzira da li je znao za njihovu pokvarljivu ili opasnu prirodu. Banka je dužna poduzeti sve potrebne mjere da se osigura dobro stanje sefa i nadzor nad njim, a Korisnik sefa je dužan koristiti sef sukladno namjeni i Općim uvjetima poslovanja. Banka ne snosi rizik za umanjenje vrijednosti pohranjenog sadržaja ili njegovog uništenja zbog stajanja u sefu, niti odgovara za štetu nastalu zbog uzroka na koji Banka nije mogla utjecati ili su posljedica više sile.

Banka garantira Korisniku sefa tajnost korištenja sefa, a podaci o Korisniku sefa / Opunomoćeniku i pohranjenom sadržaju poslovna su tajna Banke. Iznimno, Banka može te podatke dati po odluci suda i/ili drugog nadležnog tijela sukladno pozitivnim zakonskim propisima. U takvom slučaju Banka može na temelju sudskog naloga ili druge valjane isprave prisilno otvoriti sef.

3. UGOVARANJE KORIŠTENJA SEFA

Korisnik sefa može biti fizička ili pravna osoba koja sklopi s Bankom Ugovor o korištenju sefa (u daljnjem tekstu: Ugovor). Ugovor se sklapa na ime i ne može biti sklopljen na donositelja ili na šifru.

Ugovor može sklopiti svaka poslovno sposobna domaća ili strana fizička osoba. Prilikom sklapanja Ugovora fizička osoba dužna je dati na uvid Banci propisani važeći osobni identifikacijski dokument (osobnu iskaznicu, putovnicu). Ugovor u ime i za račun pravne osobe potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe.

Prethodno zaključivanja Ugovora pravna osoba dostavlja Banci sljedeću dokumentaciju:

- Zamolbu i ovlaštenje za korištenje sefa, potpisanu od ovlaštene osobe za zastupanje, s podacima o fizičkim osobama ovlaštenim za korištenjem sefa
- presliku važećih osobnih identifikacijskih dokumenata osoba ovlaštenih za zastupanje i osoba ovlaštenih od strane Korisnika sefa za korištenje sefom
- Upitnik za klijente – pravne osobe
- Podaci o stvarnim vlasnicima klijenta
- Upitnik za klijente - fizičke osobe za osobe ovlaštene za zastupanje
- Upitnik za politički izložene osobe ukoliko je osoba ovlaštena za zastupanje nerezident
- presliku Izvatka iz sudskog registra, ne starijeg od 3 (tri) mjeseca
- presliku Obavijesti o razvrstavanju prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti
- presliku prijave deponiranih potpisa ovlaštenih osoba za zastupanje

Ukoliko pravna osoba ne dostavi svu navedenu dokumentaciju i ne ispuni navedene obrasce / Upitnike Banka neće pristupiti izradi Ugovora.

Za sklapanje Ugovora fizička osoba, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe može opunomoćiti drugu poslovno sposobnu punoljetnu fizičku osobu. Punomoć mora sadržavati izričito ovlaštenje za poduzimanje navedene pravne radnje i mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

O promjeni adrese i drugih matičnih podataka Korisnik sefa / Opunomoćenik obvezni su odmah obavijestiti Banku. Pisane obavijesti koje Banka dostavlja Korisniku sefa / Opunomoćeniku smatrat će se valjano dostavljenima, ako su poslone na zadnju adresu o kojoj su navedene osobe obavijestile Banku. Korisnik sefa snosi sve štetne posljedice zbog propuštanja izvršenja obveze izvješćivanja Banke.

4. OVLAŠTENJE ZA KORIŠTENJE SEFA

Korisnik sefa može opunomoćiti jednu ili dvije fizičke osobe za korištenje sefa. Opunomoćenik može biti samo punoljetna, poslovno sposobna fizička osoba. Davanjem punomoći Korisnik sefa ovlašćuje opunomoćenu osobu da može u njegovo ime i za njegov račun koristiti ugovoreni sef te rukovati i raspolagati sadržajem ugovorenog sefa. U pogledu rukovanja sefom i raspolaganja sadržajem sefa Opunomoćenik ima ista prava i obveze kao i Korisnik sefa, ali ne može promijeniti podatke o Korisniku sefa, uvjete Ugovora, ne može opunomoćiti treću osobu za rukovanje sefom i raspolaganje sadržajem sefa, osim ako ga je za obavljanje navedenih radnji Korisnik sefa izričito ovlastio posebnom punomoći.

Korisnik sefa dužan je upoznati Opunomoćenika s Općim uvjetima poslovanja, a Opunomoćenik je obvezan pridržavati se klauzula Općih uvjeta poslovanja kao sastavnog dijela Ugovora. Punomoć za korištenje sefa daje se prilikom sklapanja Ugovora ili naknadno pred ovlaštenim djelatnikom Banke. Valjana je i punomoć odgovarajućeg sadržaja, ovjerena kod javnog bilježnika, u diplomatskom ili konzularnom predstavništvu Republike Hrvatske u inozemstvu, odnosno kod drugog nadležnog tijela. Tako dana punomoć proizvodi pravne učinke danom primitka u Banci odnosno poslovnici Banke u kojoj je sklopljen Ugovor.

Punomoć za korištenje sefa koju pravna osoba daje fizičkoj osobi mora biti javnobilježnički ovjerena osim ako ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe takvu punomoć daje pred ovlaštenim djelatnikom Banke. Punomoć može biti stalna ili jednokratna. Stalna punomoć vrijedi do pisanog opoziva.

Punomoć prestaje važiti:

- temeljem pisanog opoziva Korisnika sefa
- smrti Korisnika sefa ili Opunomoćenika
- prestankom postojanja pravne osobe Korisnika sefa
- otkazom Ugovora od strane Korisnika sefa ili Banke

Izjava o opozivu punomoći proizvodi pravne učinke danom primitka u Banci odnosno poslovnici Banke u kojoj je sklopljen Ugovor.

5. UPORABA SEFA

Banka će omogućiti pristup sefu samo Korisniku sefa i/ili njegovu Opunomoćeniku. Prilikom ulaska u prostorije gdje se nalaze sefovi, ovlaštenom zaposleniku Banke, Korisnik sefa / Opunomoćenik dužan je svaki puta pokazati karticu sefa i osobni identifikacijski dokument. Korisnik sefa / Opunomoćenik će, prilikom pristupa sefu, svoje

osobne podatke koji su, kao i datum i vrijeme pristupa sefu navedeni u Evidenciji korištenja sefa potvrditi svojim potpisom u Evidenciju korištenja sefa.

Ukoliko Korisnik sefa / Opunomoćenik odbije postupiti u skladu s gore navedenim, Banka Korisniku sefa / Opunomoćeniku neće omogućiti pristup sefu.

Sve troškove koji bi nastali zbog gubitka ključeva ili kvara brave zbog pogrešnog rukovanja snosi Korisnik sefa.

Banka otvara iznajmljeni sef bez prisustva Korisnika sefa temeljem:

- odgovarajuće odluke nadležnog suda
- isteka ugovornog razdoblja roka korištenja iz Ugovora od strane Banke, ukoliko Korisnik sefa ne isprazni sef

Ukoliko Korisnik sefa po isteku ugovornog razdoblja roka korištenja iz Ugovora od strane Banke ne isprazni sef, Banka ima pravo komisijski otvoriti predmetni sef i bez sudske odluke, uz obveznu prisutnost javnog bilježnika, o čemu se sačinjava zapisnik o komisijskom otvaranju sefa uz javnobilježničku ovjeru.

Otvaranje sefa temeljem odluke suda odnosno otvaranje sefa istekom ugovornog razdoblja roka korištenja iz Ugovora, odnosno raskidom/otkazom Ugovora, obavlja ovlaštenu servis po nalogu Banke uz prisutnost:

- komisije imenovane od strane Banke i predstavnika suda, a prema odredbama sudske odluke
- komisije imenovane od strane Banke i javnog bilježnika

Trošak takvog prisilnog otvaranja sefa, zamjenu brave i ključa, eventualno nastalu štetu te troškove sudski provedenog otvaranja sefa odnosno javnobilježničke troškove snosi Korisnik sefa.

U slučaju smrti Korisnika sefa fizičke osobe ili prestanka postojanja Korisnika sefa pravne osobe, Banka će dopustiti pristup sefu samo temeljem pravomoćne odluke suda ili drugog nadležnog tijela. Ako postoje dugovanja Korisnika sefa s osnova korištenja sefa prema Banci nakon smrti Korisnika sefa fizičke osobe ili prestanka postojanja Korisnika sefa pravne osobe, ista su dužni podmiriti nasljednici Korisnika sefa fizičke osobe odnosno pravni slijednici Korisnika sefa pravne osobe, navedeni u pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju/rješenju nadležnog trgovačkog suda. Ako pravni slijednik ili nasljednik nema ključeve sefa, dužan je Banci nadoknaditi troškove i štetu nastalu prisilnim otvaranjem sefa, te trošak zamjene brave i ključeva.

6. NAKNADE

Za usluge korištenja sefa Banka utvrđuje, obračunava i naplaćuje od Korisnika sefa naknadu ovisno o veličini sefa sukladno Odluci o naknadama Banke. Na iznos naknade za uslugu korištenja sefa obračunava se PDV sukladno važećim zakonskim propisima. Naknadu za korištenje sefa Korisnik sefa dužan je platiti prilikom zaključivanja Ugovora i to unaprijed za cijelo ugovoreno razdoblje.

U slučaju raskida Ugovora prije isteka ugovorenog razdoblja, Korisnik sefa nema pravo na djelomičan povrat unaprijed plaćene naknade. Prije isteka ugovorenog razdoblja korištenja sefa, Banka će Korisniku sefa poslati Obavijest o obračunu naknade za korištenje sefa za sljedeće obračunsko razdoblje s dospjećem naplate u roku navedenom u obavijesti.

Ukoliko Korisnik sefa u takvom slučaju otkáže Ugovor u roku od 15 (petnaest) dana od dana obnavljanja roka korištenja, Banka će temeljem takvog otkaza stornirati

obračunatu, a nenaplaćenu naknadu i zateznu kamatu. Ako Korisnik sefa ne plati naknadu o dospelosti, Banka će mu uputiti pisanu Obavijest o dospelom dugovanju s obvezom plaćanja naknade u roku od 8 (osam) dana od datuma obavijesti. Za vrijeme od datuma dospijea naknade na naplatu do dana plaćanja naknade, Banka obračunava zakonsku zateznu kamatu.

U slučaju neizvršenja dospelog plaćanja Korisnik sefa ovlašćuje Banku da bez njegove daljnje suglasnosti dospjelu, a neplaćenu naknadu, kamate i eventualne druge troškove naplati iz sredstava na njegovim računima u Banci, o čemu će ga Banka izvijestiti izvatkom po računu s kojega je naknada naplaćena. Korisniku sefa koji nije uredno platio naknadu Banka neće omogućiti pristup sefu sve do podmirenja dospjele naknade i kamata.

7. GUBITAK, KRAĐA KLJUČA SEFA / KARTICE

O eventualnom gubitku / krađi ključa(eva) i/ili kartice sefa Korisnik sefa / Opunomoćenik dužan je odmah obavijestiti Banku odnosno poslovnicu Banke u kojoj je ugovoreno korištenje sefa, u protivnom Banka nije odgovorna za moguće posljedice nastale zlorabom istih. U slučaju gubitka ili krađe ključa(eva) sefa obavezna je servisna zamjena brave i ključeva sefa. Zamjenu brave i ključeva obavlja ovlašteni servis u nazočnosti Korisnika sefa i djelatnika Banke. Korisnik sefa snosi sve troškove i štetu nastalu prisilnim otvaranjem sefa i zamjenom brave i ključeva.

8. PRESTANAK UGOVORA

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme. Ugovor može prestati i prije isteka ugovorenog roka u kojem slučaju stranka koja raskida Ugovor dužna je drugoj strani uputiti pisanu izjavu o otkazu.

Korisnik sefa fizička osoba može raskinuti Ugovor osobno ili može dati drugoj osobi javnobilježnički ovjerenu specijalnu punomoć za raskid Ugovora i preuzimanje sadržaja sefa.

Korisnik sefa pravna osoba, za raskid Ugovora i preuzimanje sadržaja sefa dužna je podnijeti Banci zahtjev za raskid Ugovora, potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe, sa priloženom specijalnom punomoći ovjerenom kod javnog bilježnika, kojom se ovlašćuje fizička osoba za podnošenje zahtjeva za raskid ugovora te povrat ključeva sefa i preuzimanje sadržaja sefa.

Banka može otkazati Ugovor:

- ako Korisnik sefa ne plati Banci dospelu naknadu, nakon proteka 15 (petnaest) dana nakon što je Banka Korisnika sefa preporučenim pismom pozvala na plaćanje dosjele naknade
- ako se Korisnik sefa ili Opunomoćenik prilikom korištenja sefa ne pridržava odredaba Ugovora i Općih uvjeta poslovanja

U slučaju prestanka Ugovora, Korisnik sefa i/ili Opunomoćenik dužni su isprazniti sef od svakog sadržaja i vratiti Banci ključeve i karticu(e) sefa kao i podmiriti sve obveze prema Banci. Ako to ne učine najkasnije u roku navedenom u Ugovoru, Banka može zahtijevati da se sef otvori putem suda uz prisustvo Komisije Banke ili od strane javnog bilježnika uz prisustvo Komisije Banke, utvrdi njegov sadržaj i nađene stvari stave u sudski depozit ili povjere Banci na čuvanje, a sve na teret Korisnika sefa.

Banka ima pravo prvenstva naplate dospjele, a neplaćene naknade za uporabu sefa i drugih troškova (npr. troškova prisilnog otvaranja sefa i zamjene brave i ključeva,

naknade štete nastale Banci zbog držanja nedopuštenih predmeta u sefu i sl.) iz vrijednosti predmeta nađenih u sefu, sukladno Ugovoru i zakonu.

9. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I POVJERLJIVIH INFORMACIJA

Banka kao povjerljive podatke čuva sve podatke, činjenice i okolnosti o pojedinom Korisniku sefa / Opunomoćeniku s kojima raspolaže. Korisnik sefa / Opunomoćenik suglasan je s tim da se osobni podaci mogu unositi u dokumentaciju koja nastaje radi realizacije prava i obveza iz Ugovora. Banka je dužna s navedenim podacima postupati u skladu sa svojom zakonskom obvezom čuvanja tajnosti podataka za koje je saznala u poslovanju s Korisnikom sefa / Opunomoćenikom, osiguravajući u skladu sa svojim ovlastima povjerljivost postupanja s tim podacima i punu zaštitu bankovne tajne na strani svih osoba kojima će biti omogućen pristup zaštićenim podacima, kao i njihovo korištenje isključivo u zakonite svrhe i ni na koji način koji bi se mogao smatrati suprotnim interesima ugovornih strana.

Svi djelatnici kojima su ovi podaci dostupni moraju čuvati bankovnu tajnu. Povreda bankovne tajne ima za posljedicu disciplinsku, materijalnu i krivičnu odgovornost djelatnika, a nakon prestanka njihova radnog odnosa krivičnu i materijalnu odgovornost.

10. RJEŠAVANJE SPOROVA

Svi eventualni sporovi koji proizlaze iz poslovanja oko sefa Banka će nastojati riješiti sporazumno, a ukoliko se u tome ne uspije u prihvatljivom roku, pokrenut će se spor pred stvarno nadležnim sudom za Banku, prema sjedištu Banke. Za sve navedene sporove bit će, u pravilu, mjerodavno hrvatsko pravo. Primjena drugog prava mora biti posebno ugovorena.

11. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovi Opći uvjeti poslovanja, doneseni jednoglasno, stupaju na snagu danom donošenja Odluke.

Sve izmjene i dopune ovih Općih uvjeta poslovanja donosi Uprava Banke, a na prijedlog odgovorne osobe Sektora poslovanja s građanstvom i Sektora korporativnog bankarstva.

Ovi Opći uvjeti poslovanja i njihove izmjene i dopune dostupni su svim klijentima u svim poslovnica Banke u kojima se posluje s klijentima te na internetskoj stranici Banke: <http://www.venetobanka.hr>.

Opći uvjeti poslovanja primjenjuju se od 08.12.2011. godine.