



**OPŠTI USLOVI I PRAVILA ZA IZDAVANJE VISA  
BUSINESS CHARGE KREDITNE KARTICE**

 **UNION**BANKA

Jedina. Odgovorna. Pouzdana.

# OPŠTI USLOVI I PRAVILA ZA IZDAVANJE VISA BUSINESS CHARGE KREDITNE KARTICE

## 1. UVOD

Ovim Opštim uslovima i pravilima za izdavanje Visa Business Charge kreditne kartice Union Banke dd Sarajevo (u daljem tekstu Opšti uslovi) određuju se prava i obaveze Banke, Klijenta i Korisnika Visa Business Charge kreditne kartice.

## 2. DEFINICIJE

**Banka** – Union Banka dd Sarajevo.

**Klijent** - pravno lice sa sjedištem u Bosni i Hercegovini koje potpisuje Ugovor o korištenju Visa Business Charge kreditne kartice (u daljem tekstu Ugovor).

**Kartični račun** – transakcijski račun na kojem se vode sve transakcije koje nastanu korištenjem izdatih kartica po tom računu.

**Korisnik kartice** - bilo koji imalac (imaoci) kartice (kartica) po jednom kartičnom računu Klijenta.

**PIN** – Personal Identification Number (lični identifikacioni broj) je broj koji imalac kartice koristi pri podizanju gotovine, kupovini roba ili plaćanju usluga karticom.

**Business kartica** – pojedinačna Visa Business Charge kreditna kartica izdata na zahtjev Klijenta njenom radniku/imaocu, koju njen imalac može koristiti za plaćanje roba i usluga i podizanje gotovine na trošak Klijenta do visine limita koji mu odobri Banka, uz obavezu Klijenta da do određenog roka navedenog na izvodu, uplati na kartični račun kompletan utrošeni iznos koji je naveden na izvodu. Svaki utrošeni iznos automatski smanjuje raspoloživi iznos limita Klijenta i pojedinačnog limita imaoca kartice, u istom momentu kada je transakcija napravljena.

**Ugovor** – Ugovor o korištenju Visa Business Charge kreditne kartice.

**Zahtjev** – Zahtjev za izdavanje Visa Business Charge kreditne kartice.

**Limit** - maksimalni dozvoljeni dugovni saldo po kartičnom računu, koji Banka odobri Klijentu. Zbir pojedinačnih limita odobrenih svim imaocima kartica izdatih po tom kartičnom računu, ne mora biti jednak odobrenom limitu, ali zbir iskorištenih limita ne može biti veći od odobrenog limita Klijentu.

**Pojedinačni limit** - limit definisan od strane ovlaštenog zastupnika pravnog lica za pojedinačne korisnike, a isti definiše maksimalni broj i iznos

kupovina i podizanja gotovine, kojim je kartica limitirana na dnevnom, odnosno mjesečnom nivou za svakog pojedinačnog Korisnika kartice. Pojedinačni limiti odobreni Korisnicima kartice se ne mogu dijeliti niti preraspoređivati između pojedinačnih Korisnika kartice.

**Transakcija** - bilo koje plaćanje robe ili usluga ili podizanje gotovine napravljeno korištenjem kartice.

**Rok važenja kartice** - vrijeme korištenja kartice.

**Rok važenja kartične plastike** - određeno vrijeme do kada se može koristiti kartična plastika i navedeno je na kartičnoj plastici.

**Rok važenja limita** - određeno vrijeme u okviru kojeg se odobreni limit može koristiti i neovisan je od roka važenja kartice i roka važenja kartične plastike.

**Obnavljanje-reizdavanje** - izdavanje nove kartične plastike po isteku roka važenja prethodno izdate kartične plastike.

**Zamjena** - izdavanje nove kartične plastike umjesto izgubljene ili ukradene kartične plastike, te u drugim opravdanim slučajevima, a na pismeni zahtjev Korisnika kartice ili na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga. Zamijenjena kartična plastika se izrađuje sa novim brojem, a prethodna stavlja van snage trajnim blokiranjem.

**Zamjena PIN-a** - izdavanje novog PIN-a umjesto postojećeg, a na pismeni zahtjev Korisnika kartice ili na inicijativu Banke, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih razloga. Novi PIN se izrađuje sa novim brojem, a prethodni se stavlja van snage.

**Grace period** - period između 1. i 15. u mjesecu, u kome Klijent treba da izmiri obavezu po izvodu za prethodni mjesec.

## 3. IZDAVANJE KARTICE

Limit se može odobriti pravnom licu sa sjedištem u Bosni i Hercegovini. Odluku o odobravanju limita donosi Banka, bez obaveze da podnosiocu Zahtjeva daje obrazloženje o svojoj odluci. Podnosilac Zahtjeva je pravno lice koje u Zahtjevu samostalno imenuje korisnike kartice za koje određuje pojedinačne limite. Pojedinačni Limiti se definišu na nivou korisnika kartica. Podnosilac u Zahtjevu imenuje kontakt osobu kojoj će Banka slati obavijesti o učinjenim troškovima kao i sve dodatne obavijesti. Bussines Kartice i PIN-ovi se preuzimaju u Banci od strane osobe ovlaštene za zastupanje Klijenta ili drugog lica koje ima njegovu punomoć, kao i od strane korisnika kartice. Bussines kartica glasi na ime, neprenosiva je, izdaje se za razdoblje od dvije godine. Ugovor se sa klijentom zaključuje na period od dvije godine, nakon čega se na osnovu njegovog

zahtjeva, a u skladu sa Odlukom Banke i produžava na period od dvije godine.

#### 4. KORIŠTENJE KARTICE

Klijent preuzima obavezu plaćanja svih učinjenih troškova po osnovi izdatih kartica korisnicima. Kartica se može koristiti kao bezgotovinsko sredstvo plaćanja na prodajnim mjestima u zemlji i inostranstvu, koja imaju istaknute VISA oznake, pri kupovini robe i usluga. Korisnik kartice može koristiti karticu za podizanje gotovine na bankomatima u zemlji i inostranstvu koji prihvataju Visa kartice. Prilikom korištenja kartice na bankomatima i POS-u Korisnik kartice se identifikuje PIN-om ili potpisom. Korisnik kartice pri kupovi robe i usluga te isplati gotovine na šalteru banke, potpisuje račun na isti način kao što je potpisao karticu i zadržava jednu kopiju za svoju evidenciju. Isplata gotovine na bankomatima obavlja se uz naknadu troškova koji su regulisani Odlukom o Tarifi Banke. Klijentu se odobrava limit potrošnje za jedan mjesec. Svakom Korisniku kartice se odobrava mjesečni pojedinačni limit potrošnje, koji je ograničen raspoloživim iznosom limita odobrenog Klijentu. Zbir iskorištenih pojedinačnih limita potrošnje svih Korisnika kartica ne može biti viši od ukupnog limita potrošnje Klijenta.

#### 5. USLOVI PLAĆANJA

Business kartica je kartica sa odgođenim plaćanjem do 45 dana. Za sve troškove učinjene u zemlji i inostranstvu Banka tereti kartični račun u konvertibilnim markama. Banka Klijentu jednom mjesečno šalje obavijest o učinjenim troškovima. Obavijest sadrži podatke o svim troškovima koje su korisnici kartice u međuvremenu učinili i datum dospjeća troškova. Nakon primanja obavijesti o mjesečnim troškovima Klijent je dužan podmiriti cjelokupni iznos dugovanja. Ako Klijent kasni sa plaćanjem dospjelih obaveza, Banka ima pravo privremeno ili trajno uskratiti pravo korištenja kartice korisnicima, tj. Banka ima pravo raskinuti Ugovor. Ugovor pismenim otkazom raskidaju Klijent ili Banka. Raskidom ugovornog odnosa prestaje pravo korištenja kartica, a sva dugovanja Korisnika kartica prema Banci dospijevaju na naplatu. Zbog eventualnih transakcija koje još nisu stigle na naplatu, Banka zadržava pravo da Klijentu naknadno pošalje Izvod sa konačnim obračunom duga. Banka je ovlaštena sredstva obezbjeđenja iskoristiti za namirenje svih troškova i naknada po kartici, u skladu sa Ugovorom. Potraživanje Banke po troškovima podmiruje se do petnaestog dana od dana dospjeća navedenog u obavijesti. U slučaju da potraživanje

Banke do tada nije podmireno, Banka zaračunava zatezne kamate od datuma dospjeća do datuma naplate. Banka ugovara instrumente osiguranja za svakog pojedinačnog Korisnika kartice i reguliše ih Ugovorom. Ukoliko Klijent u roku od 60 dana od korištenja kartice ne dobije obavijest o zaduženju putem obavijesti o učinjenim troškovima, Klijent je dužan o tom utrošku obavijestiti Banku.

#### 6. REKLAMACIJE

Sve reklamacije vezane za upotrebu Business kartice Korisnik kartice prijavljuje najbližoj poslovnic Banke uz predočenje dokumentacije o učinjenim troškovima. Rok za podnošenje reklamacije je 10 radnih dana od datuma obavijesti o učinjenim troškovima. U slučaju ponovljene neopravdane žalbe Korisnika kartice, Banka Klijentu zaračunava naknadu u skladu s Odlukom o tarifi Banke. Bez obzira na reklamaciju Klijent je dužan izmiriti ukupan trošak po kartici.

#### 7. IZGUBLJENA/UKRADENA KARTICA

Korisnik kartice snosi svu materijalnu i krivičnu odgovornost za eventualno neovlašteno korištenje kartice. Korisnik kartice je obavezan odmah prijaviti gubitak ili krađu kartice na telefon +387 (0)33 652 888 ili u najbližoj poslovnic Banke. U slučaju gubitka ili krađe kartice, Klijent snosi finansijsku odgovornost za učinjene troškove po kartici nastale do trenutka prijave gubitka ili krađe kartice. Ukoliko Korisnik kartice nakon prijave nestanka pronađe karticu, ne smije je koristiti, već je o tome dužan obavijestiti Banku. Nakon prijema pisane obavijesti o gubitku ili krađi kartice, Banka će korisniku izdati zamjensku karticu. Trošak izdavanja zamjenske kartice snosi Klijent.

#### 8. OBNAVLJANJE KARTICE

Kartica se obnavlja na rok od dvije godine, na osnovu zahtjeva Klijenta i pozitivne odluke Banke. Prije isteka roka valjanosti kartice Klijent je dužan predati ažuriranu finansijsku i statusnu dokumentaciju. Ukoliko Klijent kartice ne želi obnovljenu karticu dužan je pisanim putem otkazati karticu 30 dana prije isteka njenog roka valjanosti.

#### 9. PRESTANAK PRAVA KORIŠTENJA

Kartica je vlasništvo Banke i na zahtjev Banke Korisnik kartice je obavezan istu odmah vratiti. U slučaju sumnje na zloupotrebu kartice od strane

Korisnika kartice ili od strane treće osobe Banka može izvršiti blokadu kartice i zahtijevati od Klijenta/Korisnika kartice da karticu vrati Banci. Kartica čija je valjanost istekla ili je zbog bilo kojeg razloga poništena ne smije se koristiti. Banka može uskratiti pravo korištenja kartice u skladu sa Opštim uslovima.

## 10. NAKNADE

Banka za svaku izdatu karticu naplaćuje naknadu u skladu sa Odlukom o Tarifi Banke. Upisnina je jednokratna, a članarina godišnja. U slučaju opoziva kartice od strane Banke, kao i u slučaju opoziva kartice od strane Klijenta, Klijent nema pravo na povrat uplaćene upisnine i članarine.

## 11. ZAVRŠNE ODREDBE

Korisnik kartice treba da sačuva sve odreske / kopije transakcija (račune) kako bi mogao provjeriti iznose sa onima na dobivenim obavijestima - izvodima. Bilo koja neusaglašenost: iznosa, datuma nastanka, mjesta nastanka ili valute transakcije, koja se eventualno pojavi, mora biti prijavljena Banci u pismenoj formi na posebnom obrascu u roku od 15 dana od datuma obavijesti - izvoda na kojem se pojavila transakcija. Nakon tog vremena Banka će nastojati da pomogne u rješavanju neusaglašenosti. Bez obzira na podnesenu reklamaciju Korisnik kartice je dužan izvršiti uplatu u skladu sa članom 9. Ugovora o korištenju Visa Business Charge kreditne kartice. U slučaju da Banka utvrdi da je reklamacija opravdana odobrit će Račun Klijenta, dok će, u slučaju da je reklamacija neosnovana, Klijent snositi troškove iste. Banka ne snosi odgovornost za posljedice koje mogu nastati usljed korištenja kartica za transakcije preko interneta. Korištenje kartice za podizanje gotovine na bankomatu je zavisno i od dnevnog znosa limita po transakciji. Iznos limita po transakciji može varirati od jednog do drugog vlasnika bankomata i s vremena na vrijeme se može mijenjati. Ograničenje dnevnog broja korištenja kartice postavlja Banka i on se može mijenjati s vremena na vrijeme Banka neće biti odgovorna za bilo kakva kašnjenja u svom radu koja proisteknu radi uticaja više sile, odnosno drugih slučajeva predviđenih pozitivnim propisima, za koje ne postoji odgovornost Banke. Klijent i Korisnik kartice svaki pojedinačno ovlašćuju i dozvoljavaju Banci da otkrije sve informacije i detalje osobi koja zastupa Banku u vezi sa korištenjem ili izdavanjem kartice ili trećoj strani povezanoj sa Bankom vezano za kartični račun i / ili Zahtjev za izdavanje Visa Business Charge kreditne kartice ili na drugi način u vezi sa karticom.

Klijent je obavezan obavijestiti Banku o svim statusnim promjenama. Klijent odgovara za sve propuste ili štetu koja bi mogla nastati usljed nepridržavanja dostave podataka o nastalim promjenama. Banka će sve lične podatke dostavljene od Klijenta koristiti isključivo za realizaciju usluge, te za potrebe komunikacije Banke sa Korisnicima/Klijentom. Klijent ovlašćuje Banku za čuvanje njegovih podataka u svojim evidencijama u vremenu koliko je zakonski propisano. Banka je obavezna da čuva tajnost podataka Korisnika i ne smije ih upotrijebiti u druge svrhe. Podatke o korisnicima Business kartica, Banka je dužna čuvati kao poslovnu tajnu, osim u slučaju kada je informacije o istim Banka dužna dostaviti na zahtjev nadležnih organa, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

## 12. SAGLASNOST SA USLOVIMA I NADLEŽNOST

Opšti uslovi i Zahtjev se nalaze u prilogu Ugovora. Banka zadržava pravo izmjene Opštih uslova i pravila za izdavanje Visa Business Charge kreditne kartice. Ovi opšti uslovi, kao i sve naknadne promjene, su dostupni u svim organizacionim djelovima Banke te na Internet stranici Banke. Korisnik koji ne pristane na izmijenjene Opštih uslova i Odluci o tarifama, obavezan je Banci u roku od 10 (deset) radnih dana dostaviti Obavjest o otkazu ugovora, te vratiti Banci prerezanu karticu/e. Ukoliko to ne učini smatra se da je prihvatio izmijenjene odredbe. Ukoliko korisnik odustane od članstva u vremenu od kada mu je Zahtjev odobren pa do trenutka isporuke kartice dužan je Banci nadoknaditi sve troškove nastale u postupku izdavanja kartice, koji su minimalno jednaki iznosu obračunatih naknada u postupku izdavanja predmetnih kartica. Banka se obavezuje da će sve podatke za koje je saznala u vezi s korisnikom držati povjerljivim, u skladu sa zakonskim propisima. Klijent/Korisnik kartice je dužan odmah obavijestiti Banku o svakoj promjeni adrese ili drugih podataka koji mogu uticati na pravilno korištenje karticom. Sve troškove koji su nastali do trenutka vraćanja kartice dužan je podmiriti Klijent. Troškove upisnine i članarine, te naknade, provizije i druge troškove vezane uz korištenje kartice Banka će naplaćivati u skladu sa Odlukom o Tarifi Banke. Svako korištenje karticom suprotno ovim Opštim uslovima i pravilima povlači automatsko oduzimanje kartice, a Banka je ovlaštena protiv Klijenta poduzeti sve zakonske mjere. U slučaju spora nadležan je sud u Sarajevu. Opšti uslovi i pravila za izdavanje i korištenje Visa Business Charge kreditne kartice stupaju na snagu danom donošenja.