

Na temelju članka 35. Statuta Vaba d.d. banke Varaždin, Uprava Banke je na svojoj 32. sjednici, održanoj dana 2.9.2009.g. usvojila Opće uvjete poslovanja Vaba d.d. banke Varaždin za tekuće i žiro-račune građana u slijedećem tekstu:

OPĆI UVJETI POSLOVANJA VABA D.D. BANKE VARAŽDIN ZA TEKUĆE I ŽIRO RAČUNE GRAĐANA

1. Područje primjene

Opći uvjeti poslovanja Vaba d.d. banke Varaždin za tekuće i žiro račune građana (dalje u tekstu: Opći uvjeti poslovanja) primjenjuju se na prava i obveze ugovorno zasnovane između Vaba d.d. banke Varaždin (dalje u tekstu: Banka) i osobe koja će poslovati po tekućem ili žiro računu (dalje u tekstu: Vlasnik, Klijent). Sve odredbe Općih uvjeta poslovanja na odgovarajući se način primjenjuju na osobe koje zastupaju Vlasnika računa (opunomoćenici).

Ovi Opći uvjeti poslovanja primjenjuju se zajedno sa svim odredbama Općih uvjeta poslovanja Vaba d.d. banke Varaždin od 2.9.2009. godine, te Općih uvjeta za depozitno poslovanje s građanima od 2.9.2009. godine.

2. Otvaranje računa

Tekući račun - je poseban poslovni račun koji Banka otvara domaćim i stranim fizičkim osobama kako bi preko njega primali uplate i obavljali isplate u granicama sredstava uplaćenih na tekući račun i odobrenog kredita po tekućem računu.

Žiro račun - je transakcijski račun koji Banka otvara domaćim i stranim fizičkim osobama da bi preko njega primali uplate koje podliježu nadzoru po osnovi fiskalnih obveza i obavljali isplate u granicama sredstava uplaćenih na žiro račun.

Banka otvara tekući/žiro račun (dalje: Račun) domaćoj ili stranoj fizičkoj osobi koja sklopi s Bankom pisani ugovor, pri čemu Banka određuje uvjete koje mora ispunjavati Klijent da bi mogao sklopiti ugovor u svojstvu Vlasnika računa.

Klijent može otvoriti kod Banke jedan tekući račun i jedan žiro račun.

Tekući račun maloljetnoj osobi i osobi pod skrbništvom otvara se u svrhu priljeva po osnovi: plaće maloljetnika, obiteljske mirovine, dječjeg doplatka, pologa gotovine i drugih uplata, te isplata s tekućeg računa.

Žiro račun maloljetnoj osobi i osobi pod skrbništvom otvara se u svrhu priljeva po osnovi: stipendija, nagrada učenika na natjecanjima, rada učenika i studenata u servisima/udrugama, na sezonskim ili nekim drugim sličnim poslovima, za sve ostale primitke koji su zakonom obvezni primiti na žiro račun te za isplate sa žiro računa.

Zakonski je zastupnik dužan Banci prilikom otvaranja računa, uz osobnu ispravu kojom dokazuje svoj identitet, predložiti originalni Rodni list kojim dokazuje roditeljstvo maloljetne osobe.

Skrbnik je dužan Banci prilikom otvaranja računa osobi pod skrbništvom, uz osobnu ispravu kojom dokazuje svoj identitet predložiti originalno pravomoćno Rješenje centra za socijalnu skrb.

Po zaključenju Ugovora, zakonskom zastupniku ili skrbniku izdaje se bankovna kartica za redovno poslovanje.

Maloljetniku se ne izdaje kartica, osim u slučaju kada ima zakonsko pravo samostalno otvoriti račun.

Na zakonskog zastupnika/skrbnika primjenjuju se odredbe koje se odnose na Klijenta, osim ako je ovim Općim uvjetima drugačije određeno.

Maloljetna osoba koja je stekla poslovnu sposobnost prije punoljetnosti može samostalno sklopiti Ugovor uz predložene osobne i druge javne isprave.

Maloljetnik koji je sklopio ugovor o radu (nakon navršene 15.godine života) može samostalno sklopiti Ugovor, uz predložene ugovora o radu i osobne isprave.

3. Raspolaganje sredstvima na tekućem ili žiro računu

Osnovni i obvezni instrument raspolaganja sredstvima na tekućem i žiro računu (dalje u tekstu: Račun) je kartica Računa i to kod tekućeg računa: debitna kartica i čekovna kartica, a kod žiro računa: potpisna kartica.

Kartica glasi na ime, neprenosiva je i vlasništvo je Banke.

Uz debitnu karticu Vlasniku/opunomoćeniku se dodjeljuje PIN (Personal Identification Number) osobni tajni broj poznat isključivo Vlasniku/opunomoćeniku kartice koji se rabi za identifikaciju na bankomatu ili POS-u.

Prilikom raspolaganja sredstvima na Računu Vlasnik/opunomoćenik se identificira karticom Računa, PIN-om, (u slučaju raspolaganja na mjestu raspolaganja koje zahtjeva identifikaciju PIN-om), osobnom iskaznicom ili drugim vjerodostojnim identifikacijskim dokumentom, te vlastoručnim potpisom transakcijskog naloga, pri čemu potpis Vlasnika/opunomoćenika mora biti istovjetan potpisu na kartici Računa.

PIN, utipkan i provjeren na mjestu raspolaganja sredstvima, jest isključiv i nedvojben dokaz identiteta Klijenta koji je obavio određenu transakciju upotrebom PIN-a, te također isključiv i nedvojben dokaz same činjenice da je odnosna transakcija obavljena.

Za sve troškove učinjene debitnom karticom u Hrvatskoj, Banka tereti tekući račun Vlasnika s datumom provođenja transakcije.

Za sve troškove učinjene debitnom karticom u inozemstvu, Banka će konvertirati protuvrijednost originalne inozemne transakcije u kune po prodajnom tečaju Banke za devize s datumom provođenja transakcije.

Zamjena kartice Računa obavlja se u slučaju gubitka, krađe i oštećenja kartice, te promjene imena ili prezimena Vlasnika/opunomoćenika.

Banka određuje i nudi Vlasniku/opunomoćenicima mjesta raspolaganja sredstvima na Računu (npr. bankomatsku mrežu, mrežu poslovnica) te oblike raspolaganja.

Vlasnik Računa i njegovi opunomoćenici mogu raspolagati sredstvima na Računu u granicama raspoloživih sredstava u skladu sa zakonskim propisima i pravilima Banke. Isplate sredstava s Računa obavljaju se: u gotovini, nalogom za prijenos, trajnim nalogom, elektronskim prijenosom sredstava na prodajnom mjestu, čekom kod tekućih računa, te Internet bankarstvom

Banka utvrđuje uvjete prema kojima izdaje čekovne blankete po tekućem računu, gdje broj izdanih blanketa ovisi o: broju nerealiziranih čekova, prosječnom saldu i priljevu po tekućem računu, te o urednosti poslovanja po Računu.

4. Izdavanje kartice

a) Izdavanje debitne kartice – Maestro kartice:

Vlasnik/opunomoćenik karticu dobiva poštom na adresu koju je naveo prilikom otvaranja računa, a PIN podiže u poslovnici Banke.

Vlasnik/opunomoćenik kartice je dužan po primitku kartice istu odmah potpisati kemijskom olovkom. Nepotpisana kartica nije važeća. Vlasnik/opunomoćenik kartice snosi sav rizik i posljedice u slučaju nepotpisivanja kartice.

Rok valjanosti kartice naveden je na kartici. Vlasnik/opunomoćenik može koristiti karticu samo u razdoblju koje je na njoj naznačeno. Kartica se automatski obnavlja po isteku roka važenja ukoliko nije došlo do zatvaranja tekućeg računa ili otkaza ugovora.

Banka ima pravo ne obnoviti automatski karticu ukoliko Vlasnik/opunomoćenik nije istu koristio u neprekinutom dužem razdoblju sukladno odluci Banke. U tom slučaju Banka će obnoviti važenje kartice na izričiti zahtjev Vlasnika/opunomoćenika.

b) Izdavanje čekovne i potpisne kartice

Čekovna i potpisna kartica izdaje se u poslovnici Banke, na neograničeni rok valjanosti odnosno vrijedi do zatvaranja računa po kojem je izdana. Uz Bankovnu karticu ne dodjeljuje se PIN. Bankovnom karticom računa Vlasnik/Opunomoćenik raspolaže sredstvima na računu u poslovnicama Banke, uz predočenje osobne iskaznice ili drugog Banci vjerodostojnog identifikacijskog dokumenta.

5. Zastupanje

Vlasnik računa može prilikom otvaranja Računa ili naknadno opunomoćiti jednu ili više osoba za raspolaganje sredstvima na Računu.

Opunomoćenik može obavljati sve poslove po Računu koji ulaze u redovno poslovanje, dok posao koji ne ulazi u redovno poslovanje može opunomoćenik poduzeti samo ako je specijalnom punomoći ovlašten za poduzimanje pojedinog posla.

U redovno poslovanje ne ulaze:

- zatvaranje Računa,
- ugovaranje, promjena ili raskid posebnog ugovora koji je vezan uz Račun (pr. Ugovor o trajnom nalogu),
- zahtijevanje dopuštenog prekoračenja po Računu
- promjena podataka o Vlasniku Računa,
- zalaganje tražbine po Računu

6. Kredit po tekućem računu

Banka može Vlasniku tekućeg računa odobriti korištenje kredita po Računu (dalje u tekstu: Dopušteno prekoračenje ili Okvirni kredit) do iznosa i prema uvjetima koji se utvrđuju posebnom odlukom Banke.

Maloljetnoj osobi ili osobi pod skrbništvom Banka ne odobrava korištenje kredita po Računu.

Stanje Računa nastalo uplatama na Račun i iznos Dopuštenog prekoračenja/Okvirnog kredita čine raspoloživa sredstva kojima Vlasnik/Opunomoćenik može raspolagati. Raspoloživa sredstva su plativa na zahtjev Vlasnika/Opunomoćenika. Klijent ne smije po tekućem računu stvarati dospjele obveze veće od ovako utvrđenih raspoloživih sredstava, jer Banka u suprotnom može otkazati korištenje Dopuštenog prekoračenja/Okvirnog kredita.

Banka može u cijelosti ili djelomično otkazati korištenje Dopuštenog prekoračenja/Okvirnog kredita po tekućem računu:

- ako se Vlasnik ne pridržava odredbi Ugovora,
- ako Vlasnik ne izvrši plaćanje ili zakasni s izvršenjem plaćanja bilo koje novčane obveze po bilo kojem poslovnom odnosu s Bankom,
- ako zaprimi osnovu za plaćanje po tekućem računu, koje podnesu ovlaštena tijela na temelju zakonskih ovlasti ili pravne ili fizičke osobe na temelju zakonskih ili ugovornih ovlasti,
- u slučaju da nastupe ili prijete nastup drugih okolnosti za koje Banka može razumno pretpostaviti da mogu negativno utjecati na sposobnost Vlasnika da uredno izvršava svoje obveze

7. Kamate, troškovi i naknade

Na sredstva na Računu Banka obračunava kamate, te za iznos kamate odobrava Račun, po stopi i na način određen Odlukom o kamatnim stopama Banke i Pravilnikom o načinu obračuna revalorizacije, kamata i naknada te o izračunu efektivne kamatne stope. Na iznos Dopuštenog prekoračenja/Okvirnog kredita po tekućem računu Banka obračunava kamate i za iznos kamate tereti Račun po stopi i na način određen Odlukom o kamatnim stopama Banke i Pravilnikom o načinu obračuna revalorizacije, kamata i naknada te o izračunu efektivne kamatne stope.

Za usluge u poslovanju po Računu Banka utvrđuje, obračunava i naplaćuje naknadu, prema Odluci o naknadama za usluge koje Banka obavlja u poslovanju s poslovnim subjektima i fizičkim osobama.

Vlasnik ovlašćuje Banku da bez njegove daljnje suglasnosti, obračunatu kamatu i naknadu te druge troškove po osnovi vođenja Računa direktno naplati iz sredstava na njegovom Računu, o čemu ga Banka izvješćuje izvatkom po računu.

8. Izvješćivanje

O stanju i promjenama na tekućem i žiro računu Banka mjesečno izvješćuje Vlasnika računa putem izvotka, koji mu dostavlja na dogovorenu adresu ili na drugi ugovoreni način.

Izvadak sadrži informaciju o proknjiženom prometu po tekućem računu za razdoblje za koji se izdaje, informaciju o stanju računa, kao i informaciju o iznosu te razdoblju važenja Dopusštenog prekoračenja/Okvirnog kredita po tekućem računu.

O stanju i promjenama na žiro računu Banka mjesečno izvješćuje Vlasnika računa putem izvotka koji mu dostavlja na dogovorenu adresu ili na drugi ugovoreni način.

Banka može donijeti posebnu Odluku kojom će utvrditi da se Vlasnika računa izvještava izvotkom o stanju i promjenama na tekućem računu, samo u slučaju kada je u izvještajnom mjesecu za koji se izvadak izdaje bio proknjižen promet po tekućem računu, osim obračunate kamate, i/ili je došlo do promjene u iznosu i/ili datumu početka važenja i/ili datumu prestanka važenja dopuštenog prekoračenja, ali najmanje jednom godišnje.

9. Gubitak, krađa, oštećenje i uništenje isprava

a) Čekovni blanketi

Gubitak ili krađu čekovnih blanketa Vlasnik/opunomoćenik mora odmah prijaviti Banci i MUP-u. Telefonsku obavijest Banci dužan je bez odgađanja pisano potvrditi, kao i dostaviti presliku prijave gubitka ili krađe čekovnih blanketa kod MUP-a. Vlasnik/opunomoćenik je dužan uz prijavu o gubitku ili krađi čekovnih blanketa, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijave, dostaviti Banci presliku sudski zaprimljenog prijedloga za provođenje amortizacijskog postupka za poništenje izgubljenih ili ukradenih čekovnih blanketa.

U slučaju zloupotrebe čekovnih blanketa, Vlasnik/opunomoćenik je dužan pribaviti i dostaviti Banci grafološki nalaz o vjerodostojnosti potpisa na izgubljenim ili ukradenim čekovnim blanketima, u roku od 60 dana od dana kada mu Banka preda odgovarajuće isprave.

U slučaju da ne postupi na način opisan u prethodnim stavcima, Vlasnik će snositi svu štetu nastalu gubitkom ili krađom čekovnih blanketa.

Neispravno popunjene ili oštećene čekovne blankete Vlasnik/opunomoćenik je dužan vratiti Banci radi evidentiranja i poništenja.

Troškove koji nastanu gubitkom, krađom ili oštećenjem čekovnih blanketa (npr. prijava Banci, MUP-u i sudu, troškovi grafološkog vještačenja) snosi Vlasnik.

b) Debitna (Maestro) kartica

Vlasnik računa snosi svu zakonsku odgovornost za eventualno neovlašteno korištenje karticom. Vlasnik je dužan pridržavati se mjera sigurnosti pri upotrebi kartice (npr. potpisati karticu, držati PIN u tajnosti i odvojeno od kartice, ne ostavljati karticu u automobilu i sl.)

Gubitak, krađu, oštećenje ili uništenje kartice Računa Vlasnik/opunomoćenik je dužan odmah prijaviti Banci na broj telefona 01 4803 699 i MUP-u. Telefonsku obavijest dužan je bez odgađanja potvrditi pisanim putem.

Nakon primitka pismene obavijesti o gubitku ili krađi kartice, Banka će Vlasniku/opunomoćeniku kartice izdati zamjensku karticu. Trošak izdavanja nove odnosno zamjenske kartice i/ili PIN-a nakon gubitka ili krađe pada na teret Vlasnika računa, a u skladu s Odlukom o naknadama za usluge Banke.

Vlasnik odgovara za troškove koji nastanu zloupotrebom Maestro kartice na bankomatu i EFT POS-u do momenta prijave gubitka ili krađe Banci.

Ukoliko Vlasnik/opunomoćenik nakon prijave krađe ili gubitka pronađe Maestro karticu, istu ne smije koristiti već je o tome dužan obavijestiti Banku i prerezanu karticu odmah vratiti Banci.

Oštećenu Maestro karticu Vlasnik/opunomoćenik je dužan osobno vratiti Banci ili je prerezanu poslati poštom s pisanim zahtjevom za izdavanje nove kartice. Banka će oštećenu karticu poništiti i izdati novu.

Troškove koji nastanu gubitkom, krađom ili oštećenjem Debitne kartice (npr. prijava Banci, MUP-u i sudu, troškovi grafološkog vještačenja) snosi Vlasnik.

c) Potpisna/čekovna kartica

Gubitak ili krađu Potpisne/čekovne kartica Vlasnik/opunomoćenik je dužan bez odgode prijaviti Banci, a telefonsku obavijest odmah potvrditi i pisano.

Vlasnik/opunomoćenik je dužan bez odgode prijaviti nestanak Banci i MUP-u ukoliko je uz Potpisnu/čekovnu kartica nestala i osobna iskaznica ili drugi identifikacijski dokument Vlasnika/opunomoćenika.

Ukoliko Vlasnik Potpisne/čekovne kartice nakon prijave krađe ili gubitka pronađe karticu, istu ne smije koristiti već je o tome dužan obavijestiti Banku i prerezanu karticu odmah vratiti Banci.

Oštećenu Potpisnu/čekovnu karticu Vlasnik/opunomoćenik je dužan osobno vratiti Banci ili prerezanu karticu poslati poštom s pisanim zahtjevom za izdavanje nove kartice. Banka će oštećenu karticu poništiti i izdati novu.

Troškove koji nastanu gubitkom, krađom ili oštećenjem Potpisne/čekovne kartice (npr. prijava Banci, MUP-u i sudu, troškovi grafološkog vještačenja) snosi Vlasnik.

10. Nedopušteno prekoračenje po tekućem računu

Nedopuštenim prekoračenjem smatra se zaduženje Računa preko iznosa Dopuštenog prekoračenja/okvirnog kredita. U slučaju nedopuštenog prekoračenja po Računu, Vlasnik je dužan odmah uplatiti iznos koji je svojom visinom dovoljan za pokriće nedopuštenog prekoračenja, pripadajuće zatezne kamate koje se određuju Odlukom o kamatnim stopama i troškove Banke, te nastale troškove sukladno Odluci o naknadama za usluge koje banka obavlja u poslovanju s poslovnim subjektima i fizičkim osobama.

Vlasnik je dužan voditi evidenciju o stanju i promjenama po Računu radi osiguranja sredstava za plaćanje obveza koje terete Račun, te ne smije po računu stvarati dospjele obveze veće od raspoloživih sredstava. Izdavanje čeka bez pokrića je kazneno djelo, pa će

Banka protiv Vlasnika/Opunomoćenika podnijeti kaznenu prijavu nadležnom državnom odvjetništvu.

U slučaju nedopuštenog prekoračenja Banka je ovlaštena poduzeti svaku radnju koja bi otklonila nedopušteno prekoračenje i štetu za Banku, te kojom bi se naplatio iznos pripadajućih dužnih kamata i troškova, a osobito:

- ukinuti dopušteno prekoračenje po Računu,
- onemogućiti daljnje poslovanje po Računu (obustaviti izdavanje čekovnih blanketa i zatražiti povrat neiskorištenih čekovnih blanketa, blokirati kartice te tražiti njihov povrat),
- naplatiti potraživanja iz sredstava koja pristignu na Račun, a ako ona nisu dostatna i iz sredstava drugih depozitnih računa koje Vlasnik ima u Banci,
- pokrenuti sudski postupak za naplatu potraživanja,
- otkazati Ugovor o tekućem računu i zatvoriti račun.

11. Blokada i pljenidba računa

Banka će blokirati tekući ili žiro račun nakon saznanja o smrti Vlasnika računa, nakon prijave Vlasnika/opunomoćenika o gubitku, nestanku ili krađi kartice i identifikacijske osobne isprave, te na temelju osnova za plaćanje po Računu koje podnesu ovlaštena tijela na temelju zakonskih ovlasti (rješenje suda o ovrsi, o određivanju prethodne ili privremene mjere, rješenje suda o privremenoj pljenidbi i dr.) te druge osnove za plaćanje koje podnesu fizičke ili pravne osobe na temelju zakonskih ili ugovornih ovlasti.

Sukladno zakonskim odredbama Banka može bez posebne suglasnosti Vlasnika računa raspolagati sredstvima na računu. Ukoliko Banka temeljem zaprimljene osnove za plaćanje provodi pljenidbu tražbine po Računu, pljenidba će se provesti do iznosa koji je potreban za namirenje tražbine ovrhovoditelja, dok sa preostalim sredstvima Vlasnik može slobodno raspolagati.

Banka može izvršiti naplatu/prijeboj dospjelih nenaplaćenih tražbina Banke prema Vlasniku računa iz bilo kojeg ugovornog odnosa s Bankom. Izjavom o prijeboju Banka će izvršiti prijeboj dospjelih tražbina Banke s protutražbinom Vlasnika računa.

Za vrijeme blokade Vlasnik računa i opunomoćenik ne mogu raspolagati sredstvima na Računu.

12. Prestanak ugovora

Ugovor o tekućem ili žiro računu zaključuje se na neodređeno vrijeme, a prestaje otkazom Ugovora od strane Banke, sporazumnim ili jednostranim raskidom Ugovora ili smrću Vlasnika računa.

Ugovor o tekućem računu može prestati i neostvarivanjem prava iz Ugovora od strane Vlasnika računa. Banka određuje vremensko razdoblje nepostojanja prometa po tekućem računu i njegov saldo, kao i specifične uvjete prestanka Ugovora neostvarivanjem prava iz Ugovora.

U slučaju prestanka Ugovora, Vlasnik i Opunomoćenik dužni su vratiti Banci kartice, čekovne blankete i druge isprave i dokumente vezane uz poslovanje po tekućem računu, kao i podmiriti sve obveze prema Banci.

Banka određuje postupak zatvaranja tekućeg računa nakon prestanka Ugovora. Banka će zatvoriti tekući račun tek kada nesumnjivo utvrdi da su sve obveze po tekućem računu prema trećim osobama i prema Banci podmirene.

13. Završne odredbe

Za sve što izričito nije utvrđeno ovim Općim uvjetima poslovanja primjenjivat će se zakonski propisi i ostali akti Banke koji reguliraju poslovanje s građanima.

Ukoliko bi se naknadno utvrdilo da je određena odredba ovih Općih uvjeta protivna zakonskim ili podzakonskim propisima, izravno će s primjenjivati relevantni propis do usklađenja Općih uvjeta s izmjenom propisa.

Banka zadržava pravo izmjene i dopune ovih Općih uvjeta poslovanja u skladu sa zakonskim propisima i poslovnom politikom Banke. O izmjenama i dopunama Općih uvjeta poslovanja Banka će obavijestiti klijente putem svoje poslovne mreže i službene web stranice.

Ovi Opći uvjeti poslovanja stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 18.09.2009. godine, a njihovim stupanjem na snagu stavljaju se izvan snage Opći uvjeti poslovanja za depozitno poslovanje od 30. svibnja 2005.g..

Predsjednik Uprave:

Igor Čičak