



# **OPŠTI USLOVI KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA ZA PRAVNA LICA**



## Sadržaj

CILJ I OBUHVAT.....	3
DEFINICIJE POJMOVA .....	3
1. OTVARANJE I VOĐENJE RAČUNA .....	4
2. RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU.....	6
2.1. Način ispostavljanja naloga.....	6
2.2. Vrijeme realizacije platnog naloga.....	7
2.3. Odgovornosti obaveze za izvršenje platnog naloga .....	7
2.4. Reklamacije / primjedbe Korisnika.....	8
3. NAKNADE ZA USLUGE PLATNOG PROMETA.....	8
4. POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA.....	9
5. POSTUPANJE SA BLOKIRANIM RAČUNIMA.....	9
6. UPRAVLJANJE PODACIMA I INFORMACIJAMA .....	10
7. ZATVARANJE RAČUNA .....	11

## **CILJ I OBUHVAT**

Opštim uslovima korištenja usluga platnog prometa (u daljem tekstu: Opšti uslovi) definišu se međusobna prava i obaveze između ZiraatBank BH d.d, (u daljem tekstu Banka) i poslovnih subjekata - Korisnika platnih usluga (u daljem tekstu Korisnik) u otvaranja i vođenju transakcijskih računa poslovnih subjekata i pružanja usluga platnog prometa. Ovaj akt se donosi u skladu sa Zakonom o bankama, Zakonom o unutrašnjem platnom prometu, podzakonskim aktima na taj zakon, Zakonom o osiguranju depozita u bankama BiH, a u vezi sa primjenom odredbi Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, te drugim pozitivnim zakonskim propisima.

## **DEFINICIJE POJMOVA**

*Banka* - označava ZiraatBank BH d.d

*Poslovni subjekt* – pravna lica i dijelovi pravnih lica, odnosno privredna društva, javna preduzeća, banke i druge finansijske institucije, udruženja, javne institucije, organi uprave, organi jedinica lokalne samouprave, te ostali oblici organizovanja čije je osnivanje registrovano kod nadležnog organa ili osnovano zakonom, kao i fizička lica koja samostalno obavljaju registrovanu poslovnu djelatnost;

*Poslovni odnos* - označava svaki poslovni ili drugi ugovorni odnos koji Banka uspostavlja ili zaključuje sa klijentom, a u skladu sa registriranom djelatnosti Banke;

*Korisnik usluge* – Poslovni subjekt koji na osnovu Ugovora o otvaranju i vođenju računa i ovih Opštih uslova koristi usluge platnog prometa;

*Platna transakcija* – podrazumijeva polaganje, podizanje ili prenos novčanih sredstava sa jednog računa na drugi račun kod iste ili kod različitih banaka koje je inicirao korisnik usluge, te druge poslove platnog prometa u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu, Zakonom o deviznom poslovanju i propisima kojima se uređuju platne transakcije;

*Nalog za plaćanje* - безусловna instrukcija koju klijent daje Banci za izvršenje platne transakcije;

*Transakcijski račun* – je svaki tekući račun otvoren u Banci , a koji se koristi za izvršavanje platnih transakcija u domaćoj i stranoj valuti, kao i u druge svrhe vezane za usluge platnog prometa;

*Glavni račun* – je račun sa kojeg se u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu izvršavaju nalozi za plaćanje javnih prihoda i nalozi za prinudnu naplata;

*Račun za redovno poslovanje - (R)FBiH:* račun sa kojeg se mogu vršiti druga plaćanja, osim plaćanja javnih prihoda i naloga za prinudnu naplatu (isključivo dozvoljene transakcije sa glavnog računa), dok se sa računa za redovno poslovanje (R) u RS-u mogu plaćati i javni prihodi;

*Račun organizacionog dijela (O):* računi organizacionih jedinica poslovnih subjekata za obavljanje transakcija kao i na računima za redovno poslovanje, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno;

*Multivalutni račun* – je račun poslovnog subjekta (transakcijski/devizni) preko kojeg se odvija promet u domaćoj i stranoj valuti. Multivalutni račun omogućava obavljanje uplata, isplata i cjelokupnog platnog prometa u zemlji i inostranstvu u BAM i stranoj valuti. Devizne transakcije preko multivalutnog računa provode se uz primjenu odgovarajućeg deviznog kursa, te podliježu regulativi deviznog poslovanja;

*Pokriće na račun* – stanje na račun, koje je u odnosu na prethodni dan uvećano za priliv sredstava tokom dana i za sredstva po osnovu ugovora sa Bankom o dozvoljenom negativnom saldu na račun, te umanjeno za plaćanja u tom danu do vremena utvrđivanja pokrića;

*Jedinstveni registar računa* – predstavlja javnu evidenciju i centralnu bazu podataka o računima poslovnih subjekata otvorenih u bankama sa sjedištem u Federaciji i podružnicama banaka iz Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine koje posluju u Federaciji i imaju dozvolu Agencije;

*Distributivni kanali* - predstavljaju načine i sredstva putem kojih je moguć pristup, ugovaranje i korištenje proizvoda i usluga Banke. Distributivni kanali su: poslovne jedinice Banke, internet bankarstvo, bankomati i ostalo za što Banka utvrdi da će predstavljati distributivni kanal;

*Prinudna naplata* – predstavlja plaćanje u korist računa Primaoca, a na teret računa Korisnika na osnovu naloga koji mogu dati: povjerioci (na osnovu naplate dospjelih vrijednosnih papira i dospjelih instrumenata plaćanja i ostalih pripisanih ili ugovorenih ovlaštenja), organi i institucije (na osnovu zakonskih ovlaštenja) i ovlaštene organizacije (na temelju sudskih odluka i drugih izvršnih isprava te zakonskih ovlasti).

## **1. OTVARANJE I VOĐENJE RAČUNA**

Poslovni subjekt postaje klijent Banke otvaranjem računa u skladu sa važećim propisima. Za potrebe otvaranja računa u Banci Klijent mora dostaviti pisani zahtjev, uz obavezno prilaganje dokumentacije propisane važećim zakonskim propisima i aktima Banke. Dokumenti se dostavljaju u originalu ili fotokopiji koja je ovjerena kod nadležnog organa, a moraju biti potpisani od strane lica ovlaštenog za zastupanje upisanog u sudski ili drugi mjerodavni registar, čiji identitet utvrđuje ovlašteni službenik Banke zadužen za otvaranje računa. Klijent odgovara za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih je Banka otvorila i vodi račun. Klijent je dužan Banci nadoknaditi

svaki gubitak ili trošak koji je rezultat neistinitih i/ili nepotpunih podataka, dostavljenih od strane Klijenta. Banka ima pravo od Klijenta zahtijevati dopunu dokumentacije, ukoliko to zahtijevaju promijenjene okolnosti poslovanja i/ili pozitivni propisi doneseni nakon što je račun otvoren, a Klijent je obavezan postupati po takvom zahtjevu Banke.

Klijenti mogu prema svojim potrebama, a u skladu sa važećim propisima, otvoriti u Banci: transakcijski račun u BAM za redovno poslovanje, račun organizacionog dijela koji je uredno registrovan, račun za posebne namjene, račun za prikupljanje javnih prihoda, devizni račun u skladu sa propisima o deviznom poslovanju i nerezidentni račun u skladu sa važećim propisima. Ako poslovni subjekt u ovlaštenim organizacijama ima više od jednog računa za redovno poslovanje, dužan je odrediti račun (u daljnjem tekstu: glavni račun) na kojem će se izvršavati nalozi za plaćanje carina i carinskih dažbina, posebnih poreza, trošarina, poreza na dodanu vrijednost, poreza na dohodak i drugih poreza po posebnim propisima, nalozi za plaćanje doprinosa iz plaća i na plaće, nalozi za ostale javne prihode po posebnim propisima, nalozi za prisilnu naplatu zakonskih obaveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja, te nalozi za izvršenje sudskih odluka i drugih izvršnih isprava (u daljnjem tekstu: nalozi za prinudnu naplatu) i voditi evidencija o neizvršenim nalogima za plaćanje.

Poslovni subjekt je dužan podnijeti zahtjev za određivanje glavnog računa ovlaštenoj organizaciji u pisanoj formi.

Rezidenti mogu u Banci otvoriti devizni račun samo ukoliko imaju prethodno otvoren transakcijski račun u BAM za redovno poslovanje.

Pravni odnos između Banke i Korisnika usluge nastaje danom potpisivanja Ugovora o otvaranju i vođenju računa. Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme, a potpisuju ga ovlaštene osobe Banke i osobe ovlaštene za zastupanje Korisnika, koje Banka identificira pri otvaranju računa, odnosno punomoćnici Korisnika na osnovu posebne punomoći koja je ovjerena od strane nadležnih organa.

Klijent ima pravo na kamatu na svoja sredstva na računu, ukoliko se radi o vrsti računa po kojem Banka obračunava kamatu. Podaci o trenutno važećoj visini kamatne stope, načinu obračuna, kao i podaci o EKS uručuju se Klijentu u momentu otvaranja računa. Ukoliko je Ugovorom sa Klijentom utvrđena fiksna kamata, Klijent ostvaruje pravo na ovu kamatu sve do izmjene važećeg ugovora. Ukoliko je Ugovorom predviđena promjenljiva kamatna stopa, Banka je dužna obavijestiti Klijenta pisanim putem (obavještenjem ili putem izvoda) o izvršenim promjenama, a najkasnije 15 dana prije početka primjene nove kamatne stope.

Banka je dužna redovno izvještavati Klijenta o promjenama i stanju sredstava na računu, na ugovoreni način.

Poslovni subjekt je dužan obavijestiti ovlaštenu organizaciju o svakoj promjeni podataka koji se vode u evidenciji računa ovlaštene organizacije, u roku od 8 dana od dana promjene izvršene u odgovarajućim registrima, kao i o svim statusnim promjenama, promjenama adrese i ovlaštenih

osoba, te drugim promjenama relevantnim za poslovanje sa Bankom.

## **2. RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU**

Klijent slobodno raspolaže sredstvima na računu otvorenom kod Banke, osim u slučaju kada propisi ili ugovor sa Bankom nalažu ispunjenje preduslova za raspolaganje sredstvima. Nalog za raspolaganje sredstvima sa računa mogu dati samo lica ovlaštena za raspolaganje, čiji se potpisi nalaze na kartonima deponovanih potpisa kod Banke, odnosno druga ovlaštena lica izričito naglašena u ugovoru sa Bankom. Nalog za raspolaganje sredstvima na računu Klijent može dati u pisanom obliku, putem internet bankarstva, putem elektronskog medija ili na drugi prethodno ugovoren način sa Bankom.

### **2.1. Način ispostavljanja naloga**

Banka prima i obrađuje pravilno popunjene platne naloge putem svojih kanala distribucije koji su u skladu sa ugovorenim načinom prijema sa Korisnikom.

Naloga za plaćanje Korisnik može predati Banci u:

- papirnom obliku – ličnim podnošenjem u poslovnici Banke
- elektronskom obliku – Ebanking, MBanking

Korisnik može predati nalog u bilo kojoj poslovnici ZiraatBank BH dd.

Platni nalozi (gotovinski i bezgotovinski) moraju biti popunjeni i potpisani od strane ovlaštenog lica za zastupanje Korisnika, jasno i nedvosmisleno, u cijelosti i bez ispravki, u cilju ispravne realizacije instrukcije za plaćanje.

Banka može odbiti izvršenje platnog naloga ukoliko isti nije u skladu sa Opštim uslovima i pravilima predaje i popunjavanja naloga.

Korisnik može opozvati nalog, dostavljanjem naloga za opoziv u pisanom obliku prije izvršenja instrukcija iz naloga, tj. pod uslovom da Banka nije izvršila platni nalog. Ukoliko je opoziv ispostavljen nakon realizacija naloga, Banka može poduzeti razumne mjere za sprječavanje izvršenja naloga u skladu sa pozitivnim propisima i praksom, ali nije odgovorna za eventualne posljedice koje mogu nastati za Korisnika zbog izvršenja inicijalno dostavljenog naloga.

Uz popunjeni nalog za plaćanje u inostranstvo Klijent je obavezan dostaviti dokumentaciju zahtijevanu važećim propisima, a zavisno od namjene konkretnog plaćanja. Banka je dužna Klijenta upoznati koju dokumentaciju je dužan dostaviti u svakom konkretnom slučaju.

## 2.2. Vrijeme realizacije platnog naloga

Vrijeme prijema platnog naloga je trenutak kada Banka zaprimi nalog od Korisnika, ovisno o kanalu dostave naloga:

- Papirni oblik – vrijeme predaje naloga u poslovnici Banke
- Elektronski oblik – vrijeme potpisivanja naloga na aplikaciji
- Platna kartica - vrijeme kada korisnik autorizira nalog za plaćenja PIN-om

Banka će izvršiti platni nalog ako je isti ispravan tj. sadrži sve elemente platnog naloga, te ako na računu postoji pokriće za izvršenje platnog naloga uvećanog za naknade koje obračunava i naplaćuje Banka.

Vrijeme realizacije naloga unutrašnjeg platnog prometa postavljeno je u skladu sa terminskim planom RTGS i GC sistema Centralne banke BiH.

Uz uslov postojanja pokrića na računu Klijenta, a u skladu sa zakonskim propisima, Banka će zaprimljene naloge u papirnom obliku izvršiti prema sljedećem rasporedu:

1. do 15:30 časova - Plaćanje u korist transakcijskih računa klijenata, otvorenih unutar naše Banke,
2. do 15:00 časova - Plaćanje putem RTGS sistema u korist transakcijskih računa u drugim bankama,
3. do 12:00 časova - Plaćanje putem žiro kliringa u korist transakcijskih računa u drugim bankama.

Nalog za plaćanje zaprimljen nakon propisanog roka, smatra se zaprimljenim sljedeći radni dan.

Banka ne snosi odgovornost za nepravovremeno izvršenje naloga zbog više sile, npr. zbog nestanka električne energije, prekida telekomunikacijskih veza, kao i drugih sličnih razloga na koje Banka ne može uticati.

Banka ne snosi odgovornost, niti vrši kontrolu, ukoliko Klijent ispostavi nalog za raspolaganje sredstvima suprotno ovlaštenjima i ograničenjima sadržanim u internim aktima Klijenta, odnosno sudskoj registraciji ili drugom mjerodavnom registru.

## 2.3. Odgovornosti obaveze za izvršenje platnog naloga

### **Banka je odgovorna:**

- ako ne izvrši nalog za plaćanje primljen u propisanom roku, koji sadrži sve elemente i za koji postoji pokriće na računu
- ako nalog za plaćanje ne izvrši po propisanom redoslijedu plaćanja

- ako pogrešno tereti ili odobri račun Korisnika
- ako pogrešno obradi podatke sa naloga.

**Korisnik je odgovoran:**

- ako nalog za plaćanje ne sadrži sve propisane elemente
- ako nalog za plaćanje ne sadrži ispravne podatke
- ako je nalog za plaćanje zbog nepotpunih podataka odbijen
- ako nalog za plaćanje nije izvršen na dan valute zbog nedostatka sredstava.

**2.4. Reklamacije / primjedbe Korisnika**

Korisnik je dužan da pregleda izvještaje o stanju i promjenama na računu (izvod) koje dobije od Banke, te da o svakom neslaganju u izvještaju podnese reklamaciju Banci. Rok za reklamaciju u vezi izvještaja (izvoda) je 2 dana od dana prijema izvještaja (izvoda).

Korisnik može uputiti i reklamaciju koja se odnosi na grešku nastalu prilikom realizacije naloga od strane Banke. Reklamacija se može uputiti od strane ovlaštenog lica, u pisanoj formi, elektronskim putem ili poštom, sa svim podacima iz platnog naloga na kojem je nastala greška. Banka je dužna odmah po prijemu izvršiti provjeru i obavijestiti Korisnika o osnovu reklamacije.

Ukoliko se utvrdi da je Banka odgovorna za nastalu grešku, dužna je odmah izvršiti povrat iznosa na račun Korisnika tj. pravilno izvršiti transakciju.

Ukoliko se utvrdi da je reklamacija neosnovana, eventualne troškove neopravdane reklamacije snosi Korisnik.

Za sve naloge u iznosima većim od 1.000.000,00 KM, Klijent je dužan Banci izvršiti najavu transfera najmanje tri radna dana prije realizacije naloga.

Banka može samostalno, bez posebnog naloga Klijenta, raspolagati sredstvima na računu Klijenta samo u slučajevima propisanim zakonom, kao i u slučaju da je Klijent ugovorom ili posebnom izjavom dao Banci ovlaštenje da sredstva sa računa Klijenta može koristiti i za izmirenje obaveza Klijenta prema Banci iz drugih osnova.

**3. NAKNADE ZA USLUGE PLATNOG PROMETA**

Za usluge platnog prometa Banka naplaćuje naknadu u skladu sa važećim Tarifnikom usluga Banke za pravna lica. Naknada za naloge platnog prometa se obračunava i naplaćuje istovremeno sa izvršenjem naloga, ukoliko sa Klijentom nije izričito drugačije ugovoreno. Prilikom sklapanja ugovora o otvaranju računa, Banka je obavezna klijentu uručiti izvadak iz važećeg Tarifnika u kojem su navedene naknade po najčešćim poslovima.



Banka zadržava pravo da tokom trajanja ugovornog odnosa mijenja Tarifnik usluga banke za pravna lica u skladu sa poslovnom politikom Banke, uslovljene ekonomskom opravdanošću poslovanja, a ukoliko dođe do promjene visine naknada/troškova, iste se primjenjuju na zaključeni Ugovor bez obaveze zaključivanja aneksa. Banka je obavezna o izmjenama obavijestiti Klijenta (putem web stranice [www.ziraatbank.ba](http://www.ziraatbank.ba), u organizacionim jedinicama Banke, putem obavijesti ili dr.načinom) 15 dana prije početka primjene nove tarife naknada. Ukoliko se Klijent u gore navedenom roku pismeno ne izjasni o neprihvatanju izmijenjenog Tarifnika usluga banke za pravna lica, smatrat će se da je Klijent isti prihvatio. Ukoliko se Klijent pismeno izjasni da ne prihvata odredbe novog Tarifnika, Klijent može u navedenom roku raskinuti Ugovor, pri čemu je u obavezi izmiriti eventualne obaveze proistekle iz Ugovora.

Tarifnik usluga banke za pravna lica je dostupan u svako vrijeme u organizacionim jedinicama Banke na vidljivom mjestu i na web stranici [www.ziraatbank.ba](http://www.ziraatbank.ba) i sa njim se Klijent može upoznati i upoređivati ih sa tarifama drugih banaka, slobodno i neuslovljeno izborom poslovne banke sa kojom će eventualno zaključiti ugovor, o čemu odluku donosi potpuno nezavisno i samostalno.

#### **4. POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA**

Ukoliko na računu nije bilo aktivnosti deponovanja ili povlačenja sredstava od strane Klijenta u periodu od 12 mjeseci od dana zadnje aktivnosti, račun se smatra neaktivnim. Neaktivni računi se ponovo aktiviraju radnjama Klijenta koje za posljedicu imaju deponovanje ili povlačenje sredstava sa računa, pri čemu će Klijent biti u obavezi da priloži svu neophodnu dokumentaciju koja se zahtijeva kao i prilikom otvaranja računa. Aktivnosti banke na računu (naplata u vezi sa računom i sl.) te aktivnosti od strane trećih lica, nezavisno od volje Klijenta (naplata nadležnih organa, po sudskoj presudi itd.) ne smatraju se aktivnostima u smislu ponovnog aktiviranja računa.

Banka je dužna najkasnije u roku od 15 dana od dana proglašenja računa kao neaktivnog obavijestiti Klijenta o istom. Obavještenje o proglašenju računa neaktivnog se objavljuje na web stranici Banke [www.ziraatbank.ba](http://www.ziraatbank.ba) i to navođenjem broja računa. Nakon proglašenja računa neaktivnim, Banka će naplaćivati mjesečnu naknadu za vođenje neaktivnog računa u skladu sa važećim Tarifnikom usluga banke za pravna lica do salda 0 (nula). Ukoliko na računu nema novčanih sredstava Banka će zatvoriti/ugasiti račun.

#### **5. POSTUPANJE SA BLOKIRANIM RAČUNIMA**

Ako je račun Klijenta blokiran po osnovu naloga za prinudnu naplatu, Klijent ne može slobodno raspolagati svojim sredstvima dok se ponovo ne uspostavi redovan status računa. Kada se radi o blokadi glavnog računa, na kojem nema dovoljno sredstava za izvršenje prinudne naplate, Banka će uputiti zahtjev ostalim ovlaštenim organizacijama u kojima Klijent ima otvoren račun, za blokadu svih njegovih računa.

Po istoj proceduri, kod računa za redovno poslovanje koji nisu označeni kao glavni, Banka će blokirati račune po zahtjevu ovlaštene organizacije u kojoj se vodi glavni račun, a klijent je dužan

odmah ili prvi radni dan nakon primitka obavijesti Banke o blokadi računa, dati nalog za prijenos sredstava s blokiranih računa na njegov glavni račun, na kojem su evidentirani neizvršeni nalozi prinudne naplate. Ukoliko Klijent ne učini navedeno, Banka će ispostaviti naloge za prijenos sredstava s blokiranih računa u konvertibilnim markama na glavni račun u visini iznosa blokade računa.

Kod blokada koje glase na teret računa za redovno poslovanje, koji nije određen kao glavni, Banka će izvršiti naloge za plaćanje do iznosa pokrića na računima Klijenta, a eventualni neizvršeni nalozi u slučaju nedostatka sredstava, prosljeđuju se banci koja vodi glavni račun.

## **6. UPRAVLJANJE PODACIMA I INFORMACIJAMA**

Klijent je saglasan i pristaje da njegove podatke, informacije, činjenice i okolnosti koje je Banci stavio na raspolaganje u svrhu potpisivanja ugovora, kao i one koje će Banci biti dostupne u toku izvršenja ugovornog odnosa, uključujući i podatke, predmete i isprave koji se smatraju poslovnom/bankarskom tajnom, Banka može slobodno prikupljati, organizovati, arhivirati, uzimati, koristiti ili na bilo koji drugi način obrađivati, te iste prenositi

- članicama Ziraat Grupacije u zemlji i inostranstvu, a u svrhu:
  - (a) realizacije prava i obaveza iz Općih uslova korištenja usluga platnog prometa i drugih internih akata, ugovornog odnosa, te povezanih prava i obaveza koje proizilaze iz važećih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i međunarodnih sporazuma,
  - (b) provođenja mjera dubinske analize Klijenta i njegovih ovlaštenih potpisnika,
  - (c) dostavljanja informativnih ponuda o proizvodima i uslugama koje pružaju članice navedene grupe,
  - (d) upravljanja rizicima,
  - (e) sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti;
- nadležnim institucijama, organima i regulatorima prema kojim članice Ziraat Grupacije imaju obavezu izvještavanja i dostavljanja informacija o Klijentima, a u svrhu ispunjavanja njihovih obaveza u skladu sa sporazumima i važećim propisima;
- trećim subjektima koji na osnovu ugovora o poslovnoj saradnji Banci pružaju usluge i izražavaju poslove koji proizilaze iz osnovne djelatnosti pružanja bankarskih usluga i proizvoda ili su potrebni ili su u vezi sa izvršavanjem ovog ugovornog odnosa, a u svrhu njegove realizacije.

Klijent će prije potpisivanja ugovora biti obaviješten o namjeri i svrsi korištenja podataka, informacija, činjenica i okolnosti koje su Banci bile dostupne ili će biti dostupne u toku izvršenja ugovornog odnosa, kao i o svom pravu da se tome usprotivi. Podacima, informacijama, činjenicama i okolnostima Klijenta za koje se daje saglasnost za obradu i prenošenje, smatraju se: naziv, ime i prezime, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, jedinstveni matični broj, identifikacijski i porezni broj odnosno identifikacijski broj poreskog obveznika, broj lične karte i

pasoša, sjedište, adresa prebivališta i boravišta, kontakt telefon, e-mail adresa, pol, podaci o računima u Banci, novčanim depozitima, njihovim saldima, ali i svi drugi podaci koji će Banci biti dostupni u toku izvršenja ugovornog odnosa.

## **7. ZATVARANJE RAČUNA**

Račun se po pravilu otvara na neodređeno vrijeme, a isti se može zatvoriti:

- na zahtjev Klijenta, uz podnošenje potrebne dokumentacije;
- na zahtjev Banke, koja je obavezna o svojoj odluci obavijestiti Klijenta u pisanom obliku;
- po nalogu nadležnih entiteskih/državnih organa i institucija.

Ni Banka, ni Klijent nisu dužni obrazložiti razloge zatvaranja. U slučaju zatvaranja računa i Klijent i Banka su dužni izmiriti do tog momenta stvorene obaveze po osnovu računa. Ukoliko je Banka zatvorila račun Klijenta zbog interne poslovne odluke ili zbog naloga nadležnih organa, dužna je da ispoštuje otkazni rok definisan ugovorom, pri čemu je isključena bila kakva odgovornost Banke zbog zatvaranja računa.

Ukoliko Korisnik želi jednostrano da raskine Ugovor o otvaranju i vođenju računa, dužan je podnijeti Zahtjev za zatvaranje računa u slobodnoj formi. Prije podnošenja zahtjeva Korisnik je dužan da izmiri sve obaveze po osnovu vođenja računa, kao i sve eventualno zaostale naknade i provizije.

Za sve što nije izričito utvrđeno ovim Opštim uslovima, primjenjuju se zakonski i podzakonski propisi i interni akti, koji regulišu poslovanje Banke sa pravnim licima.

Zaključivanjem Ugovora o otvaranju i vođenju računa Korisnik prihvata odredbe ovih Opštih uslova.

Banka zadržava pravo usklađivanja Opštih uslova sa zakonskim, podzakonskim aktima i poslovnom politikom Banke, a u skladu sa ukazanim potrebama, a izmjene Opštih uslova će biti objavljene na web stranici banke.

Sarajevo, 14.06.2024