



OPŠTI USLOVI POSLOVANJA SA SEFOVIMA

SADRŽAJ

1. PODRUČJE PRIMJENE.....	3
2. ZNAČENJE POJMOVA	3
3. SADRŽAJ I NAMJENA SEFA.....	3
4. KORISNICI SEFA I PUNOMOĆNICI	3
5. PREDMET UGOVORA.....	4
6. SKLAPANJE UGOVORA O ZAKUPU SEFA.....	4
7. TRAJENJE ZAKUPA.....	5
8. IZDAVANJE SEFOVA ZA KORIŠTENJE.....	5
9. PRISTUP SEFU.....	5
10. KORIŠTENJE KLJUČEVA SEFA	5
11. GUBITAK KLJUČEVA.....	6
12. NAKNADA.....	6
13. PRODUŽENJE , OTKAZ I RASKID UGOVORA O ZAKUPU SEFA.....	6
14. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA.....	7
15. PROCJENA PRIHVATLJIVOSTI KLIJENATA.....	7
16. ZAVRŠNE ODREDBE	7

1. PODRUČJE PRIMJENE

Opšti uslovi poslovanja sa sefovima podrobnije opisuju način poslovanja Banke sa sefovima, način korištenja sefa, te uređuje postupanje Korisnika sefa, opunomoćenika odnosno ovlaštenih osoba/lica Korisnika sefa, kao i ovlaštenih zaposlenika Banke.

2. ZNAČENJE POJMOVA

U bankarskom poslovanju, sefovima se podrazumijevaju čelični pretinci (ormarići), ugrađeni u posebna trezorska odjeljenja ili smješteni u odgovarajuće sef kase, namijenjene za davanje u zakup klijentima Banke - fizičkim i pravnim licima i drugim zainteresovanim fizičkim i pravnim licima, radi čuvanja vrijednosnih predmeta i dokumenata.

3. SADRŽAJ I NAMJENA SEFA

U sefu se mogu čuvati razni dokumenti (štedna knjižica, police osiguranja, testament, ugovori), vrijedne stvari, plemeniti metal, nakit, filatelističke i numizmatičke zbirke, razni ključevi i vrijednosni papiri.

U sefu se ne smije držati predmeti koji su kvarljivi, zapaljivi, eksplozivni i drugi predmeti koji mogu ugroziti sigurnost Banke ili drugih sefova.

U slučaju sumnje da se radi o navedenim predmetima, ovlaštenu službenik Banke ima pravo provjeriti sadržaj kojega korisnik stavlja u sef. Pravo pregleda se ograničava na utvrđivanje radi li se o predmetima koji se ne smiju stavljati u sef.

Korisnik odgovara za štetu koja nastane zbog držanja nedozvoljenih predmeta, bez obzira da li je znao za njihovu kvarljivu ili opasnu prirodu. Korisnik sefa je odgovoran i u slučaju kada je štetu skrivio njegov opunomoćenik, odnosno ovlaštena osoba/lice.

Budući da se Banka kao zakupodavac ne upoznaje pobliže sa sadržajem vrijednosti predmeta koji se pohranjuju u sef, ista po pravilu ne preuzima odgovornost da sadržaj sefa ne strada od štete nastale zbog uslova na koje Banka nije mogla utjecati ili zbog više sile, kao niti za štetu uzrokovanu opasnim tvarima i predmetima koje je Korisnik sefa ili njegov opunomoćenik, odnosno ovlaštena osoba/lice, unatoč zabrani pohranio u sef.

Banka ne vodi evidenciju o predmetima koji se pohranjuju u sefu, te stoga ne preuzima odgovornost i ne daje jamstvo/jemstvo za sadržaj sefa u pogledu vrijednosti, količine ili kvalitete pohranjenih predmeta.

Banka se obavezuje poduzeti sve potrebne mjere sigurnosti za čuvanje i upotrebu sefa, te osigurati dobro stanje sefa i nadzor nad njim.

4. KORISNICI SEFA I PUNOMOĆNICI

Korisnik sefa može biti fizička ili pravna osoba koja sklopi sa Bankom ugovor o zakupu sefa.

Korisnik sefa može, za korištenje sefa, opunomoćiti druge fizičke osobe/lica, opunomoćenike za korištenje sefa (u daljem tekstu: opunomoćenik).

Ne dopušta se ustupanje prava korištenja i iznajmljivanja sefa trećoj osobi/licu, koju Korisnik sefa nije na propisan način opunomoćio, niti opunomoćena odnosno ovlaštena osoba/lice smije izdanu punomoć/ovlaštenje dalje prenositi.

Korisnik sefa može drugoj osobi dati punomoć za korištenje sefa. Punomoć se daje prilikom sklapanja Ugovora o zakupu sefa ili naknadno na zakonom propisan način u kojem će se

nesumnjivo utvrditi identitet punomoćnika i ovlaštenja punomoćnika.

Punomoć prestaje važiti:

- pisanim opozivom Korisnika
- pisanim otkazom punomoći od strane opunomoćenika Korisniku
- smrću Korisnika, ukoliko je Korisnik fizičko lice (u slučaju smrti korisnika sefa, Banka će dozvoliti pristup sefu samo licu koje je navedeno u pravosnažnom rješenju o nasljeđivanju. Ako nasljednik nema ključeve sefa, dužan je Banci nadoknaditi sve troškove nastale nasilnim otvaranjem sefa i zamjenom brave i ključeva.);
- smrću opunomoćenika;
- prestankom postojanja Korisnika sefa ukoliko je isti pravna osoba
- otkazom ili raskidom Ugovora.

Opoziv, odnosno otkaz punomoći obavlja se na temelju pisane izjave Korisnika sefa ili opunomoćenika Korisnika sefa. Ukoliko je izjava sačinjena izvan Banke, potpis Korisnika/opunomoćenika sefa na izjavi mora biti ovjeren od nadležnog tijela. S danom prestanka važenja punomoći, opunomoćenik ne može više raspolagati sefom, a Korisnik preuzima svu odgovornost za preuzimanje ključa od opunomoćenika.

5. PREDMET UGOVORA

Banka sa tražiteljem sefa zaključuje Ugovor o zakupu sefa. Ugovorom o zakupu sefa Banka se obavezuje staviti Korisniku sef na korištenje na određeni rok, a Korisnik se obavezuje da će sef koristiti saglasno njegovoj namjeni i za to Banci platiti određenu naknadu.

Banka može odbiti davanje sefa na korištenje, ako je tražitelju sefa ranije otkazano korištenje istog zbog nepridržavanja odredaba Ugovora o zakupu sefa i odredaba ovog internog akta, te ako se objektivno sumnja u dobru namjeru korištenja sefa. Banka također može odbiti davanje sefa na korištenje kada postoje drugi opravdani razlozi koji dovode u sumnju cjelishodnost zakupa sa stanovišta interesa Banke.

6. SKLAPANJE UGOVORA O ZAKUPU SEFA

Banka je u obavezi da u pregovaračkoj fazi za zaključenje ugovora o zakupu sefa informiše klijenta o uslovima i svim karakteristikama usluge koje nudi, na način da klijentu uruči Informativni list u pisanoj formi.

Na osnovu identifikacionih dokumenata i uredno popunjenog zahtjeva za korištenje sefa, za izdavanje sefova na korištenje Banka zaključuje sa Korisnikom Ugovor o zakupu sefa Ugovor se pravi u tri primjerka. Jedan primjerak preuzima korisnik sefa, a druga dva primjerka pripadaju Banci.

Potom, korisnik uplaćuje naknadu za korištenje sefa, unaprijed za cijelo ugovoreno razdoblje.

Nakon izvršenja izloženih radnji, korisniku se izdaju 2 (dva) ključa od korisničke brave (original i duplikat).

Ključ od druge, bančine brave, ostaje u Banci i isti služi za otvaranje svakog sefa u kombinaciji sa korisničkim ključem koji posjeduje Korisnik sefa/opunomoćenik.

Banka ne zadržava niti jedan ključ od korisničke brave Korisnika sefa (niti original niti duplikat). Prijem ključeva Korisnik sefa potvrđuje vlastoručnim potpisom na ugovoru o zakupu sefa.

7. TRAJANJE ZAKUPA

Korisnik zakupljuje sef Banke na određeni period. Minimalni period zakupa je jedan (1), a maksimalni dvanaest (12) mjeseci.

8. IZDAVANJE SEFOVA ZA KORIŠTENJE

Korisnik sefa može biti fizička ili pravna osoba. Fizička osoba mora biti punoljetna, a pravna osoba mora ovlastiti jednu fizičku osobu koja će rukovati sefom.

U skladu sa "Programom za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti" provodi se propisani postupak identifikacija i praćenje klijenta.

Postupak identifikacije se provodi na početku uspostave poslovnih odnosa.

9. PRISTUP SEFU

Banka se obavezuje dozvoliti pristup sefu samo Korisniku sefa ili njegovom opunomoćeniku. Korisniku sefa ili njegovom opunomoćeniku će biti dozvoljen pristup samo u vrijeme trajanja radnog vremena Banke.

Početak radnog vremena trezorskog prostora u koji su smješteni sefovi je 30 minuta poslije otvaranja Banke, a završetak 30 minuta prije zatvaranja Banke.

Svaki ulazak u prostor sefova upisuje se u posebnu evidenciju (Protokol), u koji se potpisuju korisnik sefa i ovlašteni službenik Banke.

Prilikom korištenja sefa od strane Korisnika/opunomoćenika, Službenik Banke je odgovoran, odnosno ima obavezu da:

- utvrdi identitet korisnika sefa i/opunomoćenika;
- uđe u prostor u kojem su sefovi smješteni i zajedno sa korisnikom sefa otključa sef;
- prati korisnika sa pretincom iz prostorije u kojoj su smješteni sefovi u diskrecioni prostor u kojem korisnik samostalno koristi/pregledava sadržaj sefa
- obavijesti korisnika da se može zadržati maksimalno 45 minuta;
- ne napušta trezorske prostorije za vrijeme korištenja diskrecionog prostora od strane Korisnika;
- obavijesti korisnika sefa/opunomoćenika da nakon korištenja zaključa sef i pozove ovlaštenog zaposlenika Banke;
- provjeri da li je zaključana brava Korisnika sefa;
- Zajedno sa Korisnikom sefa/opunomoćenikom izađe iz prostorije sa sefovima i zaključava istu;
- zabilježi svako korištenje sefa datumom, potpisom Korisnika sefa ili ovlaštenog lica/opunomoćenika i svojim potpisom;
- upozori Korisnika sefa o svakoj uočenoj nepravilnosti u korištenju sefa.

10. KORIŠTENJE KLJUČEVA SEFA

Sef je osiguran jednom bravom sa dva ključa (original i kopija) i oba se nalaze u posjedu korisnika sefa/ opunomoćenika. Ključ od bančine brave ostaje u Banci i služi za otvaranje svakog sefa u kombinaciji sa ključem koji posjeduje Korisnik/opunomoćenik sefa. Sef se može otvoriti samo zajednički, dok je za zatvaranje moguće samo korisničkim ključem. Nakon zaključavanja sefa od strane Korisnika službenik Banke je dužan, u prisustvu Korisnika, provjeriti da li je sef pravilno zaključan.

Eventualnu materijalnu štetu koja može nastati zbog gubitka ključeva od strane Korisnika sefa/ njegovog opunomoćenika, Korisnik sefa dužan je nadoknaditi Banci. Troškove nasilnog otvaranja sefa i zamjenu brave i ključeva snosi Korisnik sefa u visini stvarnih troškova.

11. GUBITAK KLJUČEVA

Ako Korisnik/opunomoćenik izgubi ključ, dužan je to odmah prijaviti Banci, a Banka će u dogovoru sa Korisnikom organizirati zamjenu brave na sefu i predaju novih ključeva. Korisnik je obavezno prisutan prilikom nasilnog otvaranja sefa i zamjene brave.

12. NAKNADA

Naknada za upotrebu sefa plaća se unaprijed za cijelo ugovoreno razdoblje na jedan od sljedećih načina:

- gotovinom na blagajni Banke;
- internim nalogom za prenos sredstava sa računa korisnika na račun Banke;
- općom uplatnicom.

Plaćanje naknade se vrši prema ispostavljenoj fakturi, u poslovnici Banke, sa naznakom Korisnika sefa i broja ugovora o korištenju sefa gotovinskim ili bezgotovinskim putem na transakcijski račun Banke.

Uplata naknade za zakup sefa knjigovodstveno se evidentira na računu naknada za sefove, u skladu sa Računovodstvenim priručnikom.

Visina naknade zavisi od veličine sefa i perioda zakupa sefa, a utvrđuje se u skladu sa važećim Tarifama Banke.

13. PRODUŽENJE ,OTKAZ I RASKID UGOVORA O ZAKUPU SEFA

Ukoliko Korisnik ima namjeru produžiti trajanje Ugovora o zakupu sefa isto je u obavezi pismeno najaviti Banci najmanje 7 dana prije isteka perioda na koji je zaključen Ugovor o zakupu sefa, te pristupiti zaključenju Aneksa na postojeći Ugovor o zakupu sefa ili zaključiti novi Ugovor o zakupu sefa, te platiti naknadu za korištenje sefa za naredni period, a shodno važećim Tarifama Banke. Ukoliko se Korisnik ne izjasni o produženju Ugovora o zakupu sefa, Banka će smatrati da je prvobitni Ugovor o zakupu sefa automatski produžen na isti period na koji je prvobitno zaključen. Obračun naknade za korištenje sefa za naredni period bit će izvršen u skladu sa važećim Tarifama Banke, o čemu će Korisnik biti obavješten od strane Banke, te pozvan na plaćanje nove naknade za korištenje sefa. Korisnik se obavezuje da odmah izvrši plaćanje nove obračunate naknade za korištenje sefa.

U slučaju da Korisnik niti nakon 15 dana od dana produženja ugovornog odnosa ne izvrši plaćanje obračunate naknade, Banka je ovlaštena otvoriti sef sudskim putem, naručiti zamjenu brave na sefu, utvrditi sadržaj sefa, te iz novčanih sredstava koja se nalaze u sefu –odnosno iz cijene dobijene prodajom drugih stvari pronađenih u sefu izvršiti naplatu svih troškova i naknada koje je Banka imala i koje joj pripadaju. Eventualni ostatak novčanih sredstava staviti će se na raspolaganje Korisniku ili će se položiti u sudski depozit.

Ukoliko se Korisnik očituje da nema namjeru da produži trajanje prvobitno zaključenog Ugovora o zakupu sefa, isti je u obavezi isprazniti sef i izvršiti povrat svih primjeraka ključeva koje je dobio od Banke.

Korisnik ima pravo u svako vrijeme otkazati Ugovor o zakupu sefa bez navođenja razloga za odustanak, odnosno otkaz uz otkazni rok od 14 dana.

Banka ima pravo otkazati Ugovor o zakupu sefa bez poštivanja otkaznog roka ukoliko se Korisnik ne pridržava odredaba Ugovora o zakupu sefa, odnosno ukoliko koristi sef suprotno odredbama Ugovora o zakupu sefa.

U slučaju otkaza Ugovora o zakupu sefa Korisnik nema pravo zahtijevati djelimični povrat naknade za korištenje sefa.

Povrat ključeva sefa se evidentira na odgovarajućem obrascu Banke "Potvrda o povratu ključeva sefa". Potvrda se izrađuje u duplikatu, jedna kopija se uručuje klijentu dok druga kopija ostaje u arhivi Banke.

14. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Podaci o poslovanju sa sefovima su poslovna tajna i Banka ih neće, bez saglasnosti korisnika, saopštavati trećim licima izuzev na pisani zahtjev Suda ili drugog nadležnog organa u skladu sa zakonom.

15. PROCJENA PRIHVATLJIVOSTI KLIJENATA

Prije zaključivanja Ugovora o zakupu sefa, odgovorni službenik Banke je dužan izvršiti provjeru i procjenu da li se sa podnosiocem zahtjeva može uspostaviti poslovni odnos.

Banka neće uspostaviti poslovni odnos sa licima:

- koja već imaju uspostavljene blokade računa u bankama,
- koja se nalaze na Konsolidovanoj listi Odbora Vijeća sigurnosti prema Rezoluciji 1267 (1999) i 1989 (2011)
- za koje nije moguće izvršiti identifikaciju, odnosno verifikaciju identifikacije,
- koja ne žele prezentovati dokumentaciju i informacije u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima Banke,
- koja insistiraju na njihovoj anonimnosti ili koji se predstavljaju lažnim imenom,
- bankama ili drugim institucijama koje su registrovane u zemljama u kojima ne obavljaju svoju djelatnost niti su dio finansijske grupe, koja podliježe nadzoru radi otkrivanja i sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti (shell banks/"banke školjke"), te će onemogućiti uspostavljanje poslovnog odnosa sa bankama koje su poznate da omogućavaju da njene račune koriste "banke školjke",
- koja su po definiciji označena kao politički izložena bez pismene saglasnosti člana ili članova Uprave Banke,
- kada posrednik nije ovlašten da Banci pruži potrebne informacije o pravim vlasnicima sredstava, npr. advokati ograničeni kodeksom profesionalne tajne; i
- kada posrednik nije podvrgnut standardima kontrole i ocjene koji su ekvivalentni standardima postavljenim pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima Banke,
- kao i svim drugim slučajevima koji nisu obuhvaćeni ovim stavom a u skladu su sa pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima Banke.

16. ZAVRŠNE ODREDBE

Moguće sporove proizašle iz odredbi vezanih za poslovanje sa sefovima rješavat će se sporazumno, a ukoliko to nije moguće, isti će rješavati stvarno i mjesno nadležni sud.

Na Ugovor o zakupu sefa primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima. U slučaju izmjene zakonskih propisa koji regulišu ovu oblast primjenjivat će se zakonski propisi, bez

obaveze potpisivanja aneksa na ugovor. Sve obavijesti se upućuju preporučenom/običnom poštanskom pošiljkom na adrese navedene u nazivu govornih strana Ugovora, odnosno na adresu o kojoj je jedna ugovorna strana naknadno, u pisanom obliku, obavijestila drugu ugovornu stranu izričito kao o promjeni adrese.

Ta učinjena obavijest proizvodi pravne učinke trenutkom predaje na poštu bilo da je uručena Korisniku, bez obzira da li je dostava uspjela ili ne, osim ako u samoj obavijesti nije drugačije navedeno.

U slučaju primjedbi na postupanje Banke po osnovu zaključenog Ugovora o zakupu sefa, Nalogodavac ima pravo podnijeti pisani prigovor na adresu: ZiraatBank BH dd, Zmaja od Bosne 47c, 71000 Sarajevo.

Banka po pritužbi odlučuje u roku od trideset (30) dana od dana prijema pritužbe. U slučaju da je Nalogodavac nezadovoljan odgovorom Banke ima pravo uputiti pismenu obavijest nadležnoj agenciji za bankarstvo u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja odgovora, odnosno isticanja roka za odgovor, na adrese: Agencije za Bankarstvo FBiH, Ombudsmen za bankarski sistem, Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina, Agencije za Bankarstvo RS, Ombudsmen za bankarski sistem, Vase Pelagića 11a, 78 000 Banja Luka.

U slučaju da se nastali spor nije mogao riješiti na prethodno navedeni način, Nalogodavac ima pravo na sudsku zaštitu, podnošenjem tužbe nadležnom sudu u mjestu zaključenja Ugovora. Ovi uslovi se objavljuju u pisanom i elektronskom obliku u poslovnim prostorijama Banke i na službenoj web stranici Banke www.ziraatbank.ba. Danom objave se smatra dan koji je naznačen na ovim opštim uslovima. Ovi uslovi poslovanja se primjenjuju po isteku roka od 15 dana računajući od dana njihove objave.

Mjesto i Datum: Sarajevo, 04.07.2016 god.