

1. Splošno in opredelitev pojmov

Izdajatelj splošnih pogojev je: Nova Kreditna banka Maribor, Ulica Vita Kraigherja 4, 2000 Maribor, Slovenija, SWIFT oznaka KBMASI2X, registrirana pri Okrožnem sodišču v Mariboru, št. reg. vl.: 062/10924200, matična številka 5860580, identifikacijska št. zavezanca za DDV: SI 94314527 (v nadaljevanju: banka).

Banka Slovenije je pristojna za nadzor nad ponudnikom plačilnih storitev, njegovo podružnico ali zastopnikom v zvezi z opravljanjem plačilnih storitev v Republiki Sloveniji. Banka je navedena na seznamu bank in hranilnic, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje plačilnih storitev; seznam je objavljen na spletni strani Banke Slovenije.

S temi splošnimi pogoji so opredeljene pravice in obveznosti banke in uporabnika v zvezi z opravljanjem storitev gotovinskega poslovanja in razpolaganje s sredstvi.

Opredelitev pojmov:

- **DNT** je kratica za dnevno nočni trezor.
- **E-gotovinsko poslovanje** je uporaba storitev E-sefa ali web-gotovine.
- **E-sef** je naprava za polaganje denarnih sredstev z vgrajenim mehanizmom štetja, sortiranja in izmenjave podatkov z banko.
- **Web-gotovina** je spletna aplikacija za opravljanje najave pologov in dvigov gotovine.
- **Magnetna kartica** je kartica za odpiranje in zapiranje DNT.
- **Ključ** je klasični ključ za odpiranje in zapiranje DNT.
- **Uporabnik** je pravna oseba, ki je z banko sklenila Pogodbo o gotovinskem poslovanju.
- **Pooblaščen prevoznik za prevoz vrednostnih pošiljk** je pravna oseba, ki opravlja prevoze vrednostnih pošiljk, ki ga za prevoz gotovine predlaga uporabnik, s katerim banka soglaša;
- **Poškodovani bankovci** so pristni bankovci, ki so delno ožgani, odrezani, prepereli, obarvani s proti ropnimi napravami, kontaminirani (npr. s kemičnimi sredstvi), impregnirani, umazani s črnilom ali kako drugače poškodovani ali okrnjeni.
- **Delovni dan** je čas, v katerem je bančna poslovalnica na voljo za uporabnike bančnih storitev. Delovni čas posamezne poslovalnice je objavljen na spletni strani banke www.nkbm.si.
- **Cenik** je Cenik nadomestil Nove KBM za posle s pravnimi osebami, zasebniki in podjetniki, ki je objavljen na spletni strani banke www.nkbm.si.
- **Splošni pogoji za opravljanje plačilnih storitev** so Splošni pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe, zasebnike, samostojne podjetnike in društva, ki so objavljeni na spletni strani banke www.nkbm.si.

2. Uvodne določbe / Gotovinsko poslovanje in razpolaganje s sredstvi

Banka imetniku računa omogoča gotovinsko poslovanje, pri čemer je imetnik računa dolžan upoštevati predpise, ki urejajo gotovinsko poslovanje in predpise s področja preprečevanja pranja denarja in financiranje terorizma.

Upravljanje z denarnimi sredstvi uporabnika lahko opravljajo le za to pooblaščen osebe, ki jih uporabnik imenuje ob sklenitvi pogodbe za gotovinsko poslovanje.

Banka bo na osnovi pravilno izpolnjenega naloga za gotovinsko izplačilo in zagotovljenih razpoložljivih sredstev uporabniku izplačala znesek naveden na nalogu, z bremenitvijo njegovega računa. Banka se zavezuje, da bo uporabniku omogočala izplačilo gotovine v okviru poslovnega delovnega časa banke.

Prejemnik lahko razpolaga z denarnimi sredstvi na svojem TRR, ko je znesek plačilne transakcije odobren na računu banke v skladu z roki izvršitve plačilnih transakcij, določenimi v Splošnih pogojih za opravljanje plačilnih storitev, in ko banka prejme vse potrebne informacije za odobritev prejemnikovega računa. Če dan, ko so denarna sredstva odobrena na računu prejemnikove banke, ni njen delovni dan, se za namene prvega odstavka te točke šteje, da je prejemnikova banka prejela denarna sredstva za prejemnika plačila prvi naslednji delovni dan.

Banka bo za gotovinsko poslovanje uporabniku zaračunala nadomestila in stroške v skladu s vsakokratnim veljavnim Cenikom in za obračunan znesek bremenila njegov račun oziroma za uporabnike, ki nimajo odprtega transakcijskega računa pri banki, bo banka izstavila račun in ga posredovala na z uporabnikom dogovorjen način.

Napačno knjiženo bremenitev ali odobritev na TRR brez naloga uporabnika, ki je posledica zmote oz. napake banke ali njenih zunanjih izvajalcev, lahko banka odpravi z nasprotno knjižbo, tako da je stanje na TRR nespremenjeno. Banka o tem obvesti uporabnika z izpiskom, ki ga pošlje na dogovorjen način. Če uporabnik nasprotuje takšni uskladitvi – popravku, bo banka takoj po prejetju utemeljene pritožbe vzpostavila stanje pred popravkom.

Banka bo opravila identifikacijo osebe, ki vrši pologe gotovine, ne glede na znesek pologa.

Način gotovinskega poslovanja za pologe gotovine

Banka se zavezuje sprejemati iztržke gotovine s strani identificirane pooblaščen osebe na način, kot je opredeljen v vsakokrat veljavni pogodbi o gotovinskem poslovanju.

V primeru polaganja gotovine v bančni poslovalnici se pologi lahko izvajajo tekom delovnega dne vendar najkasneje eno uro pred zaprtjem poslovalnice. V primeru polaganja gotovine na bančnem okencu, v zaprtem amanetu, v DNT ali trezor NKBM, mora uporabnik skupaj z gotovino predložiti tudi ustrezno specifikacijo.

Banka bo prevzeto gotovino komisijsko preštela in tako ugotovljeni znesek vpisala v dobro računa uporabnika. Banka se zavezuje, da bo o morebitnih zapisniško ugotovljenih razlikah pri komisijskem štetju denarja obvestila uporabnika.

V primeru e-gotovinskega poslovanja se knjiženje opravi na osnovi najave v aplikaciji Web-gotovina ali v E-sefu. Znesek knjiženja je znesek, ki ga banka prejme ob prenosu podatkov v bančno zaledno aplikacijo. Po prejemu gotovine, banka opravi komisijsko štetje in o morebitnih zapisniško ugotovljenih razlikah pri komisijskem štetju denarja obvesti uporabnika.

Način gotovinskega poslovanja za dvige gotovine

Dvig gotovine v poslovalnici nad 2.000,00 EUR mora uporabnik najaviti v poslovalnici en delovni dan vnaprej.

V primeru e-gotovinskega poslovanja je potrebno dvig gotovine najaviti en delovni dan pred izvedbo preko aplikacije Web-gotovina

in zagotoviti kritje na računu, odprtem pri banki, ali z nakazilom na prehodni račun banke najkasneje do 10. ure na dan dviga.

Banka omogoči prevzem vrednostne pošiljke na lokacijah gotovinskih centrov ali zagotovi dostavo preko pooblaščenega prevoznika za prevoz vrednostnih pošiljk, določenega v pogodbi o gotovinskem poslovanju.

Banka bo za najavljena, a nerealizirana gotovinska izplačila uporabniku zaračunala nadomestila in stroške skladno z vsakokrat veljavnim Cenikom in za obračunani znesek bremenila njegov račun.

3. Pravice in obveznosti uporabnika

Uporabnik se zavezuje, da bo:

- polagal gotovino v dobro računa v skladu s pogodbo o gotovinskem poslovanju, Navodili za oskrbovanje pravnih oseb Nove KBM d.d. z gotovino/Navodili za uporabnike dnevno nočnega trezorja in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev;
- ob vsaki spremembi zakonitih zastopnikov ali pooblaščenih oseb uporabnika o tem nemudoma obvestil banko in preklical ali izdal novo pooblastilo za gotovinsko poslovanje z izpolnitvijo obrazca Vloga za sklenitev Pogodbe o gotovinskem poslovanju in pooblastilo za izvajanje gotovinskih transakcij;
- sklenil pogodbo o prevozu vrednostnih pošiljk s pooblaščenim prevoznikom le, če banka k temu da izrecno pisno soglasje;
- uporabo DNT in/ali E-sefa zagotovil samo od njega pooblaščenim osebam;
- za položene vrednosti domače in tuje gotovine priložil pravilno izpolnjene specifikacije na obrazcu v skladu z Navodili za uporabnika DNT/E-sefa;
- v roku poravnal vse obveznosti, ki nastanejo na podlagi te pogodbe;
- v DNT polagal le bankovce brez kovancev in pri plogih v DNT/E-sef ravnal skladno z Navodili za uporabnike dnevno nočnega trezorja in povrniti banki morebitno škodo zaradi nepravilnega ravnanja z DNT/E-sefom;
- do trenutka vnosa v aplikacijo Web-gotovina denarno vrečko pripravil na prevzem;
- priznal znesek preštete gotovine v banki kot dokončen znesek položene gotovine in priznal razlike, ki nastanejo pri šteju zaradi napačne specifikacije uporabnika, manjkajočih vrečk, oddanih poškodovanih, neveljavnih ali sumljivih bankovcev in kovancev in ki jih bo ugotovila komisija;
- v primeru, da uporabnik nima računa v banki, nemudoma izpolnil zahtevo po poravnavi razlike pri šteju;
- sporočil banki vse reklamacije v zvezi s knjiženjem pologa na njegov račun najkasneje v 5 delovnih dneh po predaji denarne vrečke v DNT/E-sef;
- takoj pisno obvestil banko o izgubi ali poškodbi magnetne kartice/ključa za DNT in banki poravnal stroške za izdelavo nove magnetne kartice/ključa za vsako izgubljeno ali poškodovano kartico/ključ po trenutno veljavnem Ceniku;
- ob prenehanju pogodbe o gotovinskem poslovanju ali uporabe DNT vrnil vse izdane magnetne kartice/ključe banki.

Uporabnik ima pravico:

- za gotovinsko poslovanje pooblastiti več oseb z izpolnitvijo obrazca Vloga za sklenitev Pogodbe o gotovinskem poslovanju in pooblastilo za izvajanje gotovinskih transakcij, ki ga podpiše v bančni poslovalnici ob navzočnosti bančnega delavca;
- uporabljati s pogodbo o gotovinskem poslovanju določene DNT za pologe gotovine.

4. Pravice in obveznosti banke

Banka se zavezuje:

- opravljati storitve, opredeljene v pogodbi o gotovinskem poslovanju;
- ob določitvi te storitve v pogodbi o gotovinskem poslovanju sprejemati pologe gotovine ter zaprte amanete na bančnih okencih ob delovnih dnevih;
- ob določitvi te storitve v pogodbi o gotovinskem poslovanju opravljati komisijski prevzem gotovine v denarnih vrečkah iz DNT ter v zaprtih amanetih na bančnem okencu, ter o tem voditi zapisniško evidenco;
- pri komisijskem prevzemu gotovine ugotavljati morebitne razlike prevzete gotovine ter sestaviti zapisnik o ugotovljeni razliki, tj. višku ali manjku gotovine, poškodovanih bankovcih in kovancih ali bankovcih in kovancih, za katere obstaja sum, da so ponaredko;
- obvestiti uporabnika o ugotovljeni razliki najkasneje v roku 2 delovnih dni po opravljenem šteju, skupaj s podatki o dejansko ugotovljenem znesku pologa gotovine;
- nakazati morebitni presežek pri šteju najkasneje v roku 2 delovnih dni po opravljenem šteju na račun uporabnika;
- pologe, ki so opravljeni preko DNT najkasneje do 7. ure delovnega dne, knjižiti na račun uporabnika najkasneje v dveh delovnih dneh po dnevu pologa;
- seznaniti uporabnika z Navodili za oskrbovanje pravnih oseb Nove KBM d.d. z gotovino/Navodili za uporabnike dnevno nočnega trezorja oziroma z informacijo, kje sta oba dokumenta objavljena.

V primeru naročila uporabnika za e-gotovinsko poslovanje, se banka dodatno zavezuje:

- opravljati komisijski prevzem gotovine v denarnih vrečkah iz DNT/E-sefa ter o tem voditi zapisniško evidenco in ugotavljati morebitne razlike prevzete gotovine ter sestaviti zapisnik o ugotovljeni razliki, tj. višku ali manjku gotovine, poškodovanih bankovcih ali bankovcih, za katere obstaja sum, da so ponaredko;
- za morebitne razlike iz prejšnje alineje izpolniti zapisnik, ki bo uporabniku viden v aplikaciji Web-gotovina na uporabniškem nivoju »administrator podjetja«;
- pologe, vnesene in potrjene za oddajo v aplikaciji Web-gotovina, knjižiti na račun uporabnika;
- potrjene vnesene pologe knjižiti skladno z veljavnim urnikom plačilnega prometa, ki je objavljen na spletni strani banke, www.nkbm.si;
- v primeru uporabe E-sefa ob prenehanju pogodbe o gotovinskem poslovanju vrniti uporabniku odpiralne kode za E-sef;
- posredovati uporabniku Navodila za uporabo aplikacije Web-gotovina in Splošne pogoje za uporabo aplikacije Web-gotovina.

Banka ima pravico:

- zavrniti poškodovane bankovce in kovance in o tem obvestiti uporabnika z zapisnikom ter polog gotovine zmanjšati za znesek poškodovanih bankovcev;
- ponarejene ali sumljive bankovce odvzeti, uporabnika pa obvestiti z zapisnikom ter znesek pologa zmanjšati za znesek ugotovljenih ponarejenih ali sumljivih bankovcev;
- odobriti oziroma obremeniti račun uporabnika v banki za ugotovljeno razliko po šteju gotovine;

- v primeru, da uporabnik nima računa v banki, zahtevati poravnavo razlike pri štetju od uporabnika oziroma pobotati znesek razlike z naslednjim pologom gotovine uporabnika;
- zaračunati uporabniku nadomestilo za nedovoljen polog kovancev v DNT ali E-sef skladno s Cenikom;
- s transakcijskega računa uporabnika, ki je bil osnova za sklenitev te pogodbe oziroma iz kateregakoli drugega računa uporabnika v banki oziroma iz naslednjega pologa poravnati vse stroške in tekoče zapadle obveznosti do banke, ki izhajajo iz gotovinskega poslovanja uporabnika.

5. Nadomestila

Banka ima pravico uporabniku zaračunati nadomestila za izvajanje storitev po pogodbi o gotovinskem poslovanju po vsakokrat veljavnem Ceniku, ki je objavljen na spletni strani banke in v poslovalnicah banke, razen, če je s pogodbo določeno drugače.

Banka si bo obračunane zneske nadomestil poplačala iz kritja na transakcijskem računu uporabnika, o čemer je uporabnik obveščen z izpiski. V primeru, da uporabnik ni komitent banke, je dolžan zapadle neplačane obveznosti do banke poravnati v skladu s prejetim mesečnim obračunom.

6. Reklamacije

Razlike pri štetju

V primeru ugotovljene razlike pri komisijskem štetju gotovine v banki, se za veljaven znesek gotovine za namene knjiženja pologa šteje znesek, ugotovljen ob komisijskem štetju, in velja za dokončnega.

O ugotovljeni razliki banka sestavi zapisnik o višku ali manjku gotovine, poškodovanih bankovcih in kovancih ali bankovcih in kovancih, za katere obstaja sum, da so ponaredko, ter o tem obvesti kontaktno osebo uporabnika, določeno v pogodbi o gotovinskem poslovanju, najkasneje v roku 2 delovnih dni po opravljenem štetju, skupaj s podatki o dejansko ugotovljenem znesku pologa gotovine.

Morebitni presežek pri štetju banka nakaže uporabniku najkasneje v roku 2 delovnih dni po opravljenem štetju na transakcijski račun uporabnika, določen v pogodbi o gotovinskem poslovanju.

V primeru manjka pri štetju banka obremeni račun uporabnika v banki za ugotovljeno razliko po štetju gotovine. V primeru, da uporabnik nima računa v banki, lahko banka zahteva poravnavo razlike pri štetju od uporabnika oziroma pobota znesek razlike z naslednjim pologom gotovine uporabnika.

Sum ponarejenih bankovcev in kovancev

V primeru suma ponarejenih bankovcev in kovancev banka le-teh ne upošteva kot veljaven polog gotovine uporabnika in jih izloči iz štetja skladno s prejšnjim razdelkom te točke ter o tem poleg uporabnika obvesti policijo in ravnata skladno z navodili pristojnih organov.

Reklamacije pri plogih gotovine v poslovalnici

Uporabnik lahko poda reklamacijo v zvezi s pologom gotovine v poslovalnici na bančnem okencu pri svojem poslovnem skrbniku v pisni obliki v roku 8 dni od prejema obračuna storitev plačilnega prometa. Banka v roku 8 dni po prejemu reklamacije odgovori pisno na naslov kontaktne osebe, določene v pogodbi o gotovinskem poslovanju, o rešitvi reklamacije pa odločila najkasneje v roku 40 delovnih dni po zbrani celotni dokumentaciji.

7. Odpoved

Uporabnik ali banka lahko enostransko odpove pogodbo o gotovinskem poslovanju s pisno enostransko izjavo, poslano s priporočeno pošto s 30-dnevnim odpovednim rokom, ki začne teči z dnem vročitve odpovedi.

Pred prenehanjem pogodbe mora uporabnik poravnati vse obveznosti do banke, ki izhajajo iz pogodbe.

Banka lahko brez odpovednega roka odpove pogodbo s takojšnjim učinkom v primerih:

- če uporabnik niti po opominu ne poravnava svojih obveznosti do banke;
- če banka ugotovi, da je uporabnik ravnal v nasprotju s pogodbenimi določili, z določili teh splošnih pogojev, z določili Splošnih pogojev za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe, zasebnike, samostojne podjetnike in društva ter veljavnimi predpisi;
- da je ukinjen TRR uporabnika pri banki;
- ob smrti ali izgubi poslovne sposobnosti zakonitega zastopnika uporabnika oziroma pooblaščenca;
- da je zoper uporabnika začel stečajni postopek;
- da obstajajo razlogi za odpoved na podlagi sodne ali upravne odločbe oz. veljavne zakonodaje.

Banka pisno obvesti uporabnika o odpovedi pogodbe po prejšnjem odstavku. Banka si lahko poplača morebitno nastalo škodo iz sredstev uporabnika na njegovem TRR.

8. Varstvo osebnih in zaupnih podatkov

Banka z osebni podatki upravlja skladno z Uredbo o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (GDPR, št. EU 2016/679) in v skladu z veljavnim zakonom o varstvu osebnih podatkov, kar je podrobneje opredeljeno v Splošnih informacijah o varstvu osebnih podatkov v Novi KBM, ki so na voljo na spletni strani www.nkbm.si ter v njenih poslovalnicah.

Informacije in podatki, ki se nanašajo na opravljanje storitev gotovinskega poslovanja in razpolaganja s sredstvi so poslovna skrivnost. Banka bo tako zbrane podatke uporabljala in vodila v skladu z veljavno zakonodajo in jih bo tretji osebi sporočila le na zahtevo uporabnika, na pisno zahtevo sodišča in v drugih primerih, ki jih določa veljavna zakonodaja.

Uporabnik izrecno dovoljuje, da banka opravi poizvedbo in pridobi podatke o njegovih osebnih in drugih podatkih, med drugim zlasti o zaposlitvi, premičnem in nepremičnem premoženju, terjatvah, deležih, delnicah in drugih vrednostnih papirjih, številkah računov pri bankah in plačilnih institucijah ter drugem njegovem premoženju, prebivališču, davčni številki in drugih podatkih pri drugih upravljavcih zbirk podatkov, če jih banka ne bi imela oziroma jih kljub njenemu pozivu uporabnik ni osebno posredoval banki, pa so ti podatki potrebni za doseg namena teh splošnih pogojev in pogodbe, sklenjene na podlagi teh splošnih pogojev.

Uporabnik se tako strinja z obdelavo osebnih podatkov ter tudi dovoljuje obdelavo osebnih podatkov, ki jih je posredoval banki oziroma s katerimi banka razpolaga, za potrebe izpolnjevanja pogodbenih obveznosti kakor tudi izpolnjevanja ustreznih zakonskih in podzakonskih obveznosti banke ter obveznosti, sprejetih in v skladu z mednarodnimi pravnimi akti in akti Evropske unije, prevzetimi s strani Republike Slovenije, ter vsemi zavezujočimi domačimi in mednarodnimi akti in pravili, ki veljajo oziroma se nanašajo na preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter izvajanje mednarodnega sporazuma, sklenjenega med Republiko Slovenijo in ZDA, v zvezi z Zakonom o spoštovanju davčnih predpisov v zvezi z računi v tujini (FATCA), OECD standardom avtomatične

izmenjave informacij o finančnih računih (CRS) ter Zakonom o davčnem postopku (ZDavP).

9. Mirno reševanje sporov

Morebitne spore, nesoglasja ali pritožbe v zvezi z opravljanjem storitev v skladu s temi splošnimi pogoji bosta uporabnik in banka reševala sporazumno.

Za reševanje vseh morebitnih sporov, ki bi nastali na podlagi teh splošnih pogojev in jih uporabnik ter banka ne bi uspela rešiti sporazumno, je pristojno krajevno pristojno sodišče po sedežu banke.

10. Končne določbe

Za vse, kar ni opredeljeno v teh splošnih pogojih, se smiselno uporabljajo Splošni pogoji za opravljanje plačilnih storitev.

Vsakokratni veljavni splošni pogoji so objavljeni na spletni strani banke, www.nkbm.si.

Spremenjeni splošni pogoji morajo biti objavljeni najmanj 30 dni pred uveljavitvijo. O spremembi splošnih pogojev banka seznani uporabnika na kontaktni el. naslov, naveden v pogodbi o gotovinskem poslovanju.

Če uporabnik ne soglaša s spremembami splošnih pogojev, lahko brez odpovednega roka odstopi od pogodbe o gotovinskem poslovanju, sklenjene na podlagi teh splošnih pogojev. Odstop od pogodbe mora uporabnik podati v pisni obliki s priporočeno pošto na kontaktni naslov banke, opredeljen v pogodbi o gotovinskem poslovanju, najkasneje do dneva pred določenim dnevom začetka veljavnosti spremembe teh splošnih pogojev. Če uporabnik v tem roku banki ne sporoči, da se s spremembami ne strinja, se šteje, da s spremembami soglaša. V primeru, če uporabnik zavrne predlagane spremembe in pri tem ne odpove pogodbe, se šteje, da je banka odpovedala pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom. Pravice in obveznosti uporabnika po spremenjenih splošnih pogojih začnejo teči od dneva, ki je označen za začetek veljave sprememb, in ko so le-ti objavljeni na spletni strani banke.

Ti splošni pogoji veljajo in se uporabljajo od 01.08.2020 dalje.

Nova KBM d.d.