

**OPŠTI USLOVI U POSLOVANJU SA RAČUNIMA
PRAVNIH LICA I SAMOSTALNIH PODUZETNIKA**

ASA Banka d.d. Sarajevo

A solid blue horizontal line.

SADRŽAJ:

I UVODNE ODREDBE.....	3
II BANKARSKA TAJNA	4
III SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA	4
IV PRAVA I OBAVEZE BANKE	4
V OSIGURANJE DEPOZITA.....	5
VI PRAVA I OBAVEZE KLIJENTA.....	5
VII OTVARANJE RAČUNA.....	6
VIII ZAKLJUČENJE UGOVORA	9
IX RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU.....	10
X POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U UNUTRAŠNJEM PLATNOM PROMETU	13
XI POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U PLATNOM PROMETU S INOSTRANSTVOM	14
XII IZVRŠENJE PLAĆANJA I PRINUDNA NAPLATA	16
XIII POSLOVANJE PO RAČUNIMA OROČENIH DEPOZITA.....	17
XIV OBAVJEŠTAVANJE O STANJU I PROMETU PO RAČUNU I REKLAMACIJE.....	18
XV PRIGOVORI KLIJENTA.....	18
XVI KAMATE I NAKNADE	19
XVII EFEKTIVNA KAMATNA STOPA.....	20
XVIII OTKAZ UGOVORA I ZATVARANJE RAČUNA.....	21
XIX POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA.....	22
XX ISKLJUČENJE ODGOVORNOSTI BANKE	22
XXI IZMJENE I DOPUNE OPŠTIH USLOVA POSLOVANJA.....	23
XXII ZAVRŠNE ODREDBE.....	23

Na osnovu člana 55. stav 1. tačka g) Nadzorni odbor ASA Banka d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Nadzorni odbor), na XXXVII sjednici održanoj dana 19.01.2018. godine, donosi

OPŠTE USLOVE U POSLOVANJU SA RAČUNIMA PRAVNIH LICA I SAMOSTALNIH PODUZETNIKA

I UVODNE ODREDBE

Opštim uslovima poslovanja sa računima pravnih lica i samostalnih poduzetnika ASA Banka d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Opšti uslovi) uređuje se otvaranje i vođenje (transakcijskih, deviznih i oročenih) računa, obavljanje platnih usluga, kao i prava i obaveze Banke i klijenata pravnih lica i samostalnih poduzetnika u poslovanju sa računima.

Opšti uslovi poslovanja i Tarifa naknada banke za usluge platnog prometa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima (u daljem tekstu: Tarifa) predstavljaju sastavne djelove ugovora o otvaranju i vođenju računa. Opšti uslovi dostupni su klijentima u poslovnica Banke, kod nadležnog Savjetnika, kao i na internet stranici Banke: www.asabanka.ba

Osnovni podaci o Banci pružaocu usluga su:

Poslovno ime – ASA BANKA d.d. Sarajevo

Sjedište – Trg Međunarodnog prijateljstva 25

Identifikacioni broj – 4201151650007

PDV broj – 218250930003

Broj računa – 1340100000000120

Swift – IKBZBA2X

Internet stranica banke: www.asabanka.ba

Kontakt podaci:

tel. +387 33 586 870 Centrala Banke

fax. +387 33 586 880

info@asabanka.ba

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u Opštim uslovima poslovanja imaju slijedeća značenja:

Klijent - rezidenti i nerezidenti: pravna lica i dijelovi pravnih lica, odnosno privredna društva, javna preduzeća, banke i druge finansijske organizacije, 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.

Transakcijski račun - račun pravnog lica i samostalnog poduzetnika otvoren kod Banke koji se koristi za izvršavanje platnih transakcija;

Ugovor o otvaranju i vođenju transakcijskog računa - ugovor kojim se Banka obavezuje da će klijentu otvoriti i voditi tekući račun i pružiti određene platne usluge, a klijent se obavezuje da za to Banci plati naknadu prema uručenju Tarifi;

Platni nalog ili nalog za plaćanje - instrukcija koja se podnosi Banci, a kojom se traži izvršenje platne transakcije;

Platna transakcija - uplata, isplata ili prenos novčanih sredstava koje je inicirao platilac ili primalac plaćanja;

II BANKARSKA TAJNA

Banka je obavezna čuvati tajnim sve podatke i činjenice do kojih dođe radeći s Klijentom. Sve osobe koje povremeno ili stalno obavljaju poslove u Banci obavezne su čuvati bankarsku tajnu, te ne smiju trećim licima otkriti, ili učiniti pristupačnim podatke ili činjenice do kojih dođu svojim poslovanjem s Klijentom, a niti te podatke koristiti na bilo koji način koji može povrijediti njihovu obavezu čuvanja bankarske tajne. Obaveza čuvanja bankarske tajne posebno se odnosi na imena i adrese Klijenata, visinu i vrstu uloga i obaveza, stanje depozita, te broj i vrstu čuvanih vrijednosnih papira ili drugih predmeta.

Podaci koji su zaštićeni bankarskom tajnom smiju se bez izričite pisane saglasnosti Klijenta saopštavati isključivo licama prema kojima zakonski ne postoji obaveza čuvanja bankarske tajne, kada se ispune zakonom utvrđene pretpostavke.

Klijent potpisom Ugovora o otvaranju računa oročenog depozita, transakcijskog i deviznog računa i Izjave daje izričitu saglasnost Banci i pristaje da se svi njegovi lični podaci, činjenice i okolnosti koji su Banci stavljani na raspolaganje, kao i lični podaci, činjenice i okolnosti koje je Banka saznala i dobila na osnovi pružanja usluga Klijentu i u obavljanju poslova s Klijentom mogu obrađivati, koristiti i prenositi u svrhu ispunjenja obaveza koje proizlaze iz provedbe izvještavanja Porezne uprave Sjedinjenih Američkih Država (Internal Revenue Service - IRS) o poreznim obveznicima Sjedinjenih Američkih Država iz FATCA zakona (Foreign Account Tax Compliance Act), te svih aktivnosti iz FATCA sporazuma.

FATCA (Foreign Account TAX Compliance Act) status ima fizička ili pravna osoba kod koje se utvrdi bilo koji od pokazatelja zbog kojih se na tu osobu primjenjuje navedeni američki porezni FATCA zakon (Foreign Account Tax Compliance Act), usmjeren na sprječavanje američkih poreznih obveznika da korištenjem inozemnih računa izbjegnu plaćanje poreza.

III SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA

Banka ima pravo da od Klijenta zatraži podatke potrebne za izvršavanje svojih propisanih obaveza sa ciljem sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma. Banka ima pravo da odloži ili odbije uspostavljanje poslovnog odnosa sa Klijentom, raskine takav poslovni odnos, odloži ili odbije izvršavanje transakcije, po nalogu ili za račun Klijenta, ukoliko to nalažu zakonski propisi o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

Banka ima pravo da zatraži, a Klijent obavezu da dostavi dokumentaciju vezanu za transakcije koje su predmet kontrole/monitoringa u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, te internim aktima Banke, a sa ciljem sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

IV PRAVA I OBAVEZE BANKE

Banka obavlja poslovanje sa profesionalnom pažnjom što podrazumijeva povećanu pažnju i vještine, koje se osnovano očekuju od Banke u poslovanju sa Klijentom, u skladu sa dobrim poslovnim običajima i načelima savjesnosti i poštenja.

Banka je odgovorna za postupke i aktivnosti svojih zaposlenih, kao i postupke i aktivnosti trećih lica koja je ovlastila da u njeno ime obavljaju poslove. Banka preuzima samo obaveze i odgovornosti koje su regulisane zakonskim propisima, Opštim uslovima ili aktima Banke i ugovorima u pisanoj formi zaključenim sa Klijentima.

Banka je dužna da omogući Klijentu da se upozna sa Opštim uslovima, te da mu pruži odgovarajuća objašnjenja i instrukcije u vezi njihove primjene na određenu finansijsku uslugu, kao i da mu, na njegov zahtjev, u pisanoj formi ili na drugi način dostavi te uslove.

Opšti uslovi dostupni su u pisanom obliku u Poslovnicama/Isturenim šalterima Banke, gdje su istaknuti na vidnom mjestu, a u elektronskom obliku na web stranici Banke: www.asabanka.ba.

Banka po pravilu zaključuje Ugovore sa Klijentima u cilju pružanja dugoročnih usluga. Banka može da pruži jednokratnu uslugu na osnovu pisanog naloga ili zahtjeva, bez obaveze zaključenja ugovora.

U slučaju zaključenja Ugovora svaka ugovorna strana dobija dovoljan broj primjeraka ugovora. Banka može da:

- a) na osnovu ocjene nadležnih službi Banke i odluka njenih organa, slobodno izvrši izbor Klijenta sa kojim će stupiti u poslovne odnose, što uključuje i diskreciono pravo da odbije zaključivanje ugovora, odnosno pružanje usluge Klijentu;
- b) bez saglasnosti Klijenta privremeno obustavi korištenje određenih usluga u potpunosti ili djelimično u skladu sa zakonskim propisima ili odlukama nadležnih organa kojima se uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, odnosno postupanja u skladu sa međunarodnim sankcijama prema određenim zemljama ili licima.

V OSIGURANJE DEPOZITA

Banka je članica Agencije za osiguranje depozite, te u skladu sa Zakonom o osiguranju Depozita osigurava depozite fizičkih lica, poduzetnika i pravnih lica do iznosa od 50.000,00 KM (osigurani iznos). Najveći iznos osiguranog depozita, zajedno sa obračunatom kamatom, koji isplaćuje Agencija za osiguranje depozita po Klijentu po banci članici, iznosi prikladni depozit umanjen za zakonski ili ugovorni dug Klijenta prema banci članici u visini utvrđenoj odlukom Upravnog odbora Agencije, a koji sada iznosi KM 50.000,00 ili koji je manji.

VI PRAVA I OBAVEZE KLIJENTA

Za potrebe plaćanja, poslovni subjekti su dužni otvoriti račune u Bankama, novčana sredstva su dužni voditi na tim računima i vršiti plaćanja preko računa u skladu sa Zakonom o platnim transakcijama, Zakonom o unutrašnjem platnom prometu i Zakonom o deviznom poslovanju. Međusobna prava i obaveze uređuju se zaključivanjem ugovora o otvaranju i vođenju računa.

Klijent ima pravo na ravnopravan odnos sa Bankom u procesu korištenja bankarskih usluga, informisanje, odredivost ugovorne obaveze, kao i mogućnost prigovora i obeštećenja. Klijent može da od Banke zatraži i dobije razumljive i jasne informacije, podatke i instrukcije u vezi sa njegovim poslovnim odnosom s Bankom, na način i u rokovima utvrđenim ugovorom, a kako slijedi o:

- a) stanju i promjenama na računu;
- b) visini kamatnih stopa i naknada za određenu uslugu, te o njihovim izmjenama;
- c) uslovima za realizaciju određene bankarske usluge;
- d) dokumentaciji koju je neophodno dostaviti Banci;

- e) drugim pitanjima vezanim za Opšte uslove, usluge Banke ili konkretan poslovni odnos između Klijenta i Banke.

Banka je dužna, prije zaključenja ugovora, klijentu dostaviti i/ili staviti na raspolaganje, u pisanoj formi ili elektronskom obliku informacije o svim važnim uslovima korištenja usluge platnog prometa.

Banka može mijenjati odredbe ugovora na osnovu propisa koji određuju poslovanje Banke.

U odnosu sa Bankom Klijent ima i druga prava u skladu sa zakonom.

Klijent je dužan o svakoj promjeni podataka koji su navedeni u obrascu Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa, a koji se upisuju u Registar računa u Banci, pisanim putem obavijestiti Banku najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka promjene i dostaviti Banci odgovarajuću dokumentaciju iz koje su iste vidljive.

Radi redovitog i nesmetanog odvijanja poslovnog odnosa potrebno je da Klijent, odnosno njegov zakonski zastupnik bez odgađanja obavijesti Banku o svim promjenama svoga naziva, adrese, sjedišta, djelatnosti, ovlaštenja za zastupanje prema Banci (osobama ovlaštenim za zastupanje i opsegu njihovih ovlaštenja, posebno na osnovu punomoći), te ostalih podataka koji budu definisani ugovorom između Banke i Klijenta.

Prilikom zasnivanja poslovnog odnosa sa Bankom, kao i po naknadnim zahtjevima Banke u toku trajanja poslovnog odnosa, Klijent je obavezan da Banci dostavi istinitu, važeću i vjerodostojnu dokumentaciju, podatke i izjave, propisane zakonom, zahtjevom za uslugom ili ugovorom, odnosno ovim Opštim uslovima.

Klijent je odgovoran za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih Banka otvara i vodi račun. Klijent je dužan nadoknaditi Banci svaki gubitak ili trošak koji je proizašao iz neistinitih i/ili nepotpunih podataka dostavljenih od strane Klijenta.

Nalozi klijenta Banci moraju biti čitki, jasni i nedvosmisleni, dati u pisanoj formi ili na drugi način, a u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima i aktima Banke. Ukoliko Banka nije u mogućnosti da izvrši nalog, obavijestit će o tome klijenta u razumnom roku. Banka ne odgovara za štetu koja nastane u izvršenju naloga, ako je šteta prouzrokovana potrebom za dopunskom provjerom nedovoljno preciznih naloga.

VII OTVARANJE RAČUNA

Banka i klijent ugovorni odnos zasnivaju zaključenjem ugovora o otvaranju i vođenju računa u pisanoj formi. Ugovor se zasniva na neodređeno vrijeme. Na osnovu zaključenog ugovora sa klijentom, Banka otvara transakcijske račune koji se koriste za izvršenje platnih transakcija u unutrašnjem platnom prometu.

Klijent može u Banci otvoriti račune za:

- Redovno poslovanje
- račune za organizacione djelove poslovnog subjekta
- račun za posebne namjene (čija je namjena utvrđena zakonom ili drugom propisom u skladu sa zakonom)
- račune javnih prihoda

- račun na koji će deponovati i oročiti sredstva

Banka je dužna voditi evidenciju o otvorenim računima, a ta evidencija se objedinjava u Jedinstvenom registru računa poslovnih subjekata.

Klijent može imati više otvorenih računa kod Banaka prema svom izboru. Kod jedne Banke, klijent može imati samo jedan račun za redovno poslovanje u konvertibilnim markama i po jedan račun za svaki organizacioni dio.

Kod jedne Banke, klijent može imati otvoreno više računa za posebne namjene u skladu sa potrebama. Ukoliko klijent ima više od jednog računa za redovno poslovanje dužan je odrediti račun (u daljem tekstu: glavni račun) na kojem će se izvršavati nalozi za plaćanje carina i carinskih dadžbina, posebnih poreza-akciza, 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 prinudnu 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 daljem tekstu: nalozi za prinudnu naplatu) i voditi evidenciju o neizvršenim nalogima za plaćanje.

Klijent je dužan podnijeti zahtjev za određivanje glavnog računa u pisanoj formi.

Glavni račun poslovnog subjekta otvara se, po pravilu, u sjedištu poslovnog subjekta.

Klijent može promijeniti glavni račun samo ako na tom računu nema evidentirane neizvršene naloge za prinudnu naplatu i drugom redovnom računu kod druge Banke dodijeliti status glavnog računa, uz podnošenje dokaza u pisanoj formi ovlaštenoj Banci koja vodi glavni račun o određivanju drugog redovnog računa kao glavnog računa.

Banka ne može klijentu otvoriti skrivene račune i izdati štedne knjižice ili pružiti druge usluge koje omogućavaju, posredno ili neposredno, prikrivanje identiteta sudionika.

Banka zadržava pravo da, bez posebnog obrazloženja, odbije otvoriti račun, u kojem će slučaju Banka omogućiti strani koja je zahtjevala zaključenje Ugovora, preuzimanje dokumentacije koja je u tu svrhu dostavljena Banci, uz zadržavanje kopija cjelokupne dokumentacije.

Banka ne može otvoriti račun podnosiocu zahtijeva koji u bilo kojoj banci na teritoriji Bosne i Hercegovine ima blokiran račun po bilo kom osnovu u skladu sa zakonom i prema podacima iz Jedinstvenog registra transakcijskih računa. Ovo se odnosi na nove ali i na postojeće klijente Banke koji podnose zahtjev za otvaranje dodatnog transakcijskog računa u Banci.

Ukoliko se prilikom provjere podataka utvrdi da se radi o FATCA relevantnom Klijentu Banka ne smije uspostavljati poslovni odnos dok Klijent ne dostavi tražene podatke i/ili potrebnu dodatnu dokumentaciju. Ukoliko Klijent odbije dostavu potrebne dodatne dokumentacije, obrazaca i davanje izjave, Banka ne može ući u poslovni odnos sa takvim Klijentom.

Dokumentacija za otvaranje računa

Banka otvara račune (jedan ili više) na osnovu podnesenog pismenog zahtjeva i dostavljanja zakonom i podzakonskim aktima propisane dokumentacije.

U zahtjevu za otvaranje transakcijskog računa Klijent rezident mora decidno navesti status/vrstu računa za koji se zahtjeva otvaranje (račun za redovno poslovanje, račun poslovne jedinice, račun za posebne namjene, račun javnih prihoda).

Banka sa klijentom može zaključiti ugovor o otvaranju i vođenju računa na osnovu slijedećih dokumenata koje dostavlja klijent:

- Zahtjev za otvaranje računa pravnog lica/samostalnog poduzetnika (na obrascu Banke);
- Rješenje o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa ne starije od 3 (tri) mjeseca;
- Statut ili pravila vlasnika računa/pravnih lica koja se ne upisuju u sudski registar;
- Akt nadležnog organa poslovnog subjekta o osnivanju za pravna lica koja se upisuju u sudski registar, ako poslovni subjekt nije osnovano neposredno na osnovu propisa u kom slučaju se prilaže kopija službenog glasila u kojem je isti objavljen;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta: Obavještenje nadležnog F Zavoda za statistiku/Republičkog zavoda za statistiku RS/Agencije za statistiku BD BiH o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta: Uvjerenje o poreznoj registraciji kod Porezne uprave FBiH/Poreske uprave RS/Uprave prihoda BD BiH;
- Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je poslovni subjekt obveznik PDV-a;
- U zavisnosti od registrovanog sjedišta pravnog subjekta, a za subjekte sa teritorije RS-a ili BD-a BiH: Ovjerenu kopiju Rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti sačinjenog od strane nadležnog organa uprave RS-a/BD BiH za novoosnovana pravna lica, osim u slučajevima kada za obavljanje te djelatnosti nije propisana obaveza posjedovanja poslovnog prostora.
- Kartoni deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa, kopije njihovih ličnih karti (pasoša), te prijave boravka koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta lica ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa;
- Kopije ličnih karti (pasoša) zakonitih zastupnika firme, te prijave boravka koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta zakonitog zastupnika firme;
- Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovana pravna lica;
- Licenca za rad (posebna dozvola) ako je ista neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti;
- Izjava ovlaštenog lica da nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica na propisanom obrascu Banke (Prilog broj 2);
- Posebna dokumentacija po FACTA propisima (foreign Account Tax Compliance Act usmjeren na sprečavanje američkih poreznih obveznika da korištenjem inozemnih računa izbjegnu plaćanje poreza).

Banka ima pravo da zatraži i druge dokumente u trenutku otvaranja računa ili naknadno, u skladu sa važećim propisima ili potrebama Banke i u zavisnosti od oblika organizovanja pravnog lica.

Za otvaranje računa za posebne namjene, čija je namjena utvrđena zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom, pored odgovarajuće dokumentacije neophodne za otvaranje računa, potrebna je i naznaka propisa na osnovu kojeg se podnosi zahtjev za otvaranje ovog računa, odnosno dostavljanje dokumentacije iz koje je vidljiva potreba i namjena otvaranja ovakvih računa.

Ukoliko Klijent posjeduje otvoren transakcijski račun u Banci, za otvaranje deviznog računa podnosi pismeni Zahtjev uz koji dostavlja popunjene kartone deponovanih potpisa lica ovlaštenih za raspolaganje sredstvima sa deviznog računa, te ovjerene kopije njihovih ličnih karti i prijava boravka i eventualno

nedostajuću dokumentaciju koja nije dostavljena kod otvaranja transakcijskog računa. Ukoliko su ovjerene kopije ličnih karti i prijava boravka lica ovlaštenih za raspolaganje sredstvima sa deviznog računa već prethodno dostavljene uz transakcijski račun iste nije potrebno ponovno dostavljati.

Samostalni poduzetnici mogu otvoriti devizni račun samo ukoliko ispunjavaju uslove propisane važećim Zakonom o deviznom poslovanju, što znači da posjeduju rješenje nadležnog ministarstva finansija/financija kojim se istom odobrava naplata roba i usluga u stranoj valuti.

- Zahtjev za otvaranje računa Klijenta nerezidenta podnosi se na službenom memorandumu pravnog lica/nerezidenta i mora sadržavati:
- Naziv podnosioca
- Sjedište i telefon
- Predmet poslovanja-djelatnost
- Potpis lica ovlaštenog za zastupanje.

Za otvaranje računa oročenog depozita Klijent prilaže dokumentaciju identičnu onoj za otvaranje transakcijskog računa uz zahtjev za oročenje sredstava u pisanoj formi. Ukoliko Klijent već ima otvoren transakcijski račun i priloženu svu potrebnu i važeću dokumentaciju, nije potrebno prilaganje nove dokumentacije za otvaranje računa oročenog depozita.

Dokumentacija potrebna za otvaranje računa, u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima na dan podnošenja zahtjeva za otvaranje računa, je javno objavljena na web stranici Banke: www.asabanka.ba.

Klijent snosi odgovornost za istinitost i potpunost svih podataka navedenih u Zahtjevu za otvaranje računa. Klijent je dužan da nadoknadi Banci svaki gubitak ili trošak koji proizlazi iz neistinitih ili nepotpunih podataka dostavljenih od strane klijenta.

VIII ZAKLJUČENJE UGOVORA

Banka zaključuje Ugovor o otvaranju računa oročenog depozita, transakcijskog i deviznog računa (u daljnjem tekstu: Ugovor), nakon čega poslovni subjekt stiče svojstvo Klijenta.

Ugovor zaključuje/ju ovlaštene osobe Banke i:

- osoba/e ovlaštena/e za zastupanje Klijenta, a navedene u Rješenju o upisu u sudski ili drugi nadležni registar - za pravne osobe,
- sam Vlasnik računa ukoliko je isti obrtnik, odnosno fizička osoba koja obavlja registrovanu djelatnost u skladu s propisima

Ako zahtjev za otvaranje računa, zahtjev za određivanje glavnog računa i zakonom propisanu dokumentaciju u ime Klijenta podnosi opunomoćeni zastupnik poslovnog subjekta (osoba koja nije navedena u registraciji poslovnog subjekta kao ovlaštena osoba), s ciljem potpisivanja ugovora o otvaranju računa, obavezan je priložiti original ili ovjeren prepis posebne punomoći ovjerene od nadležnog sudskog organa ili notara na zakonom propisan način. U posebnoj pismenoj punomoći mora se izričito navesti da se opunomoćeni zastupnik ovlašćuje da u ime poslovnog subjekta može otvoriti račun i svojeručno potpisati Ugovor o otvaranju računa.

Na osnovu gore navedenih zahtjeva i Ugovora o otvaranju računa, Banka otvara Klijentu transakcijski i devizni račun, odnosno račun oročenog depozita koji se upisuju u Registar računa klijenata Banke.

IX RASPOLAGANJE SREDSTVIMA NA RAČUNU

Ovlaštenici

Klijent određuje ovlaštenu/e osobu/e za raspolaganje sredstvima na računu (u daljnjem tekstu: Ovlaštenici) i pravovremeno obavještava Banku o eventualnim promjenama Ovlaštenika ili obima ovlaštenja koju pojedini Ovlaštenik ima.

Ovlaštenje za raspolaganje sredstvima na računu, Klijent daje, mijenja i opoziva isključivo u pisanom obliku i pritom je dužan odrediti:

- datum s kojim prestaje ovlast pojedinom Ovlašteniku
- datum s kojim je novi Ovlaštenik ovlašten za raspolaganje sredstvima na računu

Banka ne snosi nikakvu odgovornost za eventualnu štetu nastalu kao posljedica propuštanja Klijenta da pravovremeno dostavi Banci obavijest iz prethodnog stava. Pravni učinak za Banku nastaje u momentu prijema pisane obavijesti i popunjenih novih kartona deponovanih potpisa.

Klijent je dužan Ovlaštenike upoznati s njihovim pravima i obavezama u izvršenju datih ovlaštenja za raspolaganje sredstvima na računu.

Klijent je dužan nadzirati ovlaštenja korištenja koje je dao Ovlaštenicima, te je odgovoran Banci za eventualnu štetu nastalu kao posljedica prekoračenja ovlaštenja od strane Ovlaštenika.

Klijent je dužan izvršiti pojedinačnu prijavu potpisa Ovlaštenika i prijavu pečata na obrascima Banke. Prijavljeni pečat mora sadržavati naziv Klijenta na način na koji je naveden u Rješenju o upisu u odgovarajući registar odnosno u drugoj dokumentaciji Klijenta .

Ovlaštenik ne može:

- izmijeniti podatke o Klijentu
- izmijeniti uslove poslovanja po računu
- prenijeti svoja prava na treću osobu
- otkazati Ugovor o otvaranju računa – zatvoriti račun.

Ovlaštenje za raspolaganje sredstvima na računu primjenjuju se na raspolaganje svim sredstvima koja se, bez obzira na valutu, nalaze na računu.

Promjena osoba ovlaštenih za zastupanje Klijenta

Promjenu lica ovlaštenog za zastupanje Klijenta dokazuje se podnošenjem Rješenja o upisu promjene u sudski, odnosno registar drugog nadležnog organa. Prema potrebi, kao dokaz autentičnosti vlastoručnog potpisa lica ovlaštenog za zastupanje poslovnog subjekta služi "Obrazac OP – Ovjereni potpisi lica ovlaštenih za zastupanje". Ako Klijent nije obavezan da se upisuje u sudski registar ili registar nadležnog organa, promjena lica ovlaštenih za zastupanje dokazuje se odlukom osnivača Klijenta ili kopijom službenog glasila u kojem je ta odluka objavljena.

Način raspolaganja sredstvima sa računa

Klijent raspolaze sredstvima na računu isključivo na osnovu naloga za plaćanje.

Pod nalogima za plaćanje podrazumijevaju se nalozi za raspolaganje sredstvima na računu dati na:

a) obrascima platnog prometa

b) u pisanoj formi ili elektronski na obrascima unutrašnjeg platnog prometa putem korištenja usluge elektronskog bankarstva za pravna lica

Za obavljanje bezgotovinskih platnih transakcija putem usluge elektronskog bankarstva za pravna lica, Klijent zaključuje s Bankom poseban Ugovor za korištenje ove usluge.

Nalog može biti i u obliku zahtjeva koji je potpisalo i pečatom ovjerilo ovlašteno lice.

Banka odobrava račun poslovnog subjekta u Banci s datumom odobrenja računa Banke u sistemu platnog prometa, a u skladu sa zakonskim odredbama iz oblasti platnog prometa.

Naloge za plaćanje mogu dati i:

- a) Povjerioci – na osnovu naplate dospjelih vrijednosnih papira i dospjelih instrumenata osiguranja plaćanja i ostalih propisanih ili ugovorenih ovlaštenja
- b) Organi i institucije na osnovu zakonskih ovlaštenja
- c) Banke na osnovu sudskih odluka, drugih izvršnih isprava i zakonskih ovlaštenja.

Klijentima je zabranjeno da izmiruju svoje obaveze gotovim novcem ako imaju blokirane račune. Gotov novac ostvaren obavljanjem registrirane djelatnosti klijent je dužan položiti na račune u Banci.

Ovlaštenja Banke za raspolaganje sredstvima na računu

Banka raspolaže sredstvima na računu na osnovu ugovornih ovlaštenja datih od strane Klijenta.

Banka može, bez traženja posebnog ovlaštenja Klijenta, provesti ispravku grešaka nastalih u obradi naloga platnog prometa.

Banka zaprima i izvršava naloge za plaćanje zakonskih obaveza i javnih prihoda koje su dostavili ovlašteni organi, naloge za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja, te naloge izvršnih sudskih odluka i drugih pljenidbenih isprava prema redoslijedu plaćanja, u skladu sa zakonskim propisima.

U slučaju kada postoje neizmirena potraživanja Banke, Banka zadržava pravo da bez ikakve daljnje saglasnosti ili privole Klijenta:

- naplati svoja potraživanja prema Klijentu iz sredstava koja pristignu na druge račune Klijenta koji se vode u Banci,
- otkaže Ugovor o otvaranju računa i zatvori račun.

Klijent izričito i neopozivo ovlašćuje Banku da, bez njegove posebne saglasnosti, za sve dospjele obaveze ili potraživanja iz bilo kojeg ugovornog odnosa s Bankom, Banka izvrši terećenje ili odobrenje svih računa Klijenta otvorenih kod Banke.

Ovlaštenja koja Klijent daje trećim licima za raspolaganje sredstvima na računu

Naloge za plaćanje potpisuju ovlaštene osobe Klijenta čiji su potpisi deponovani kod Banke, odnosno druge ovlaštene osobe u slučajevima davanja naloga prinudne naplate.

Prilikom prijema naloga za plaćanje koje podnosi klijent Banka je dužna utvrditi identitet nalogodavca i donosioca naloga kao i provjeriti identičnost potpisa na nalogima za plaćanje sa deponovanim potpisima ovlaštenih lica Klijenta koji su deponovani na kartonima deponovanih potpisa kod Banke.

Banka je obavezna prilikom prijema naloga za plaćanje primiti iste ukoliko su popunjeni i podneseni na propisan način. Ukoliko Klijent na računu kod Banke nema dovoljno sredstava za njihovo izvršenje na dan prijema naloga, Banka može da vrati podnesene ispravno popunjene naloge donosiocu.

Ukoliko će Klijent, a u skladu sa svojim potrebama, vršiti pologe gotovine na račun koji otvara u Banci, obavezan je da ovlasti jedno ili više lica za polog gotovine na račun i za iste dostavi :

- Potpisano i ovjereno ovlaštenje za polog gotovine na transakcijski ili devizni račun, od strane lica ovlaštenog za zastupanje pravnog subjekta iz registracije nadležnog organa, u kojem će biti navedeno lice ovlašteno za polaganje pazara,
- te za svako lice koje je ovlašteno za polog gotovine kopiju lične karte (pasoša/putovnica) i prijave boravka (za strana fizička lica prijave privremenog boravka, ukoliko je isti posjeduju) koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta istih.

Sadržaj naloga za plaćanje

Nalozi Banci za izvršenje usluga moraju biti jasni i nedvosmisleni, dati u radno vrijeme u skladu sa važećim rokovima za njihovu predaju i izvršavanje. Nalozi dati van radnog vremena, elektronskim putem, biće primljeni u Banku i realizovani u skladu sa uslovima i vremenskim rokovima propisanim zakonskim propisima ili uslovima poslovanja za njihovo izvršavanje. Ukoliko Klijent zahtijeva hitno izvršenje naloga, obavezan je da isto naznači na nalogu plaćanja. Ukoliko klijent nije nalog označio za hitno izvršenje Banka će isti realizovati u skladu sa zakonskim propisima .

Klijent snosi eventualnu štetu koja nastane:

- usljed greške, koju je samostalno prouzrokovao (npr. zbog pogrešno unesenog broja transakcionog računa, ili drugih bitnih elemenat u nalogu i sl.);
- zbog neizvršenja obaveza definisanih Opštim uslovima, Posebnim uslovima ili Ugovorom.

Nalog za plaćanje mora obavezno sadržavati zakonom i podzakonskim aktima propisane podatke, te biti čitak. Banka neće izvršiti nalog za plaćanje koji je ispravljan, precrtan, brisan ili na drugi način mijenjan. Banka ne odgovara za štetu koja može nastati kao posljedica zakašnjenja u obradi naloga za plaćanje, ako je šteta uzrokovana potrebom dodatnog kontakta Banke s Klijentom radi nadopune istog.

Kod naloga za plaćanje javnih prihoda obavezno je popunjavanje u cjelosti oivičenog polja koje sadrži podatke *Samo za uplatu javnih prihoda*, bez obzira da li je gotovinska ili bezgotovinska uplata javnih prihoda.

Nalog za plaćanje koji ne može izvršiti, Banka će:

- vratiti Klijentu uz navođenje nedostataka zbog kojih nalog za plaćanje nije izvršen, u slučaju kada je nalog zaprimljen u papirnatom obliku,
- pisanim putem obavijestiti Klijenta o razlogu nemogućnosti izvršenja istog, u slučaju kada je nalog zaprimljen elektronskim putem.

Potpisivanje – ovjera naloga za plaćanje

Sve vrste naloga za plaćanje koji se dostavljaju u Banku u papirnatom obliku moraju biti potpisani od strane Ovlaštenika i ovjereni pečatom deponovanim na kartonima deponovanih potpisa u Banci.

Nalozi za plaćanje zaprimljeni u Banku putem elektronskog servisa potpisuju se ugovorenim i razmijenjenim elektronskim ključem.

Klijent je odgovoran za ispravno korištenje elektronskog servisa. U skladu s tim, smatrat će se da su nalozi za plaćanje dostavljeni korištenjem elektronskog servisa autorizirani od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga za plaćanje u skladu sa Ugovorom o otvaranju računa i podacima u zahtjevu za dobijanje digitalne potvrde ovlaštenog lica i Zahtjevu za dodjelu ovlaštenja.

X POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U UNUTRAŠNJEM PLATNOM PROMETU

Izvršenje naloga za plaćanje

Naloge za plaćanje Klijent može podnijeti u poslovnoj mreži Banke koja obavlja platni promet za Klijente.

Naloge dostavljene putem usluge elektronskog bankarstva, Banka zaprima u skladu sa Opštim i poslovnim uslovima ASA Banka d.d. SARAJEVO za korištenja usluge elektronskog bankarstva za pravna lica.

Klijent je obavezan najaviti gotovinske isplate preko iznosa od KM 10.000,00 najkasnije 1 (jedan) radni dan prije datuma valute.

Nalozi Klijenta bit će realizovani ukoliko na računu ima pokrića za cjelokupan iznos naloga i pripadajuću naknadu Banke za izvršenje podnesenih naloga, a na način i u rokovima definisanim propisima o obavljanju platnih transakcija.

Odgovarajuće pokriće označava dovoljan iznos raspoloživih sredstava za izvršenje naloga plaćanja, a sastoji se od stanja na računu iz prethodnog dana, uvećanog za priliv sredstava na račun u toku dana i za sredstva na osnovu ugovora sa Bankom o odobravanju Overdraft kredita po transakcijskom računu, te umanjeno za izvršena plaćanja u tom danu do vremena utvrđivanja pokrića.

Naloge Klijenta koji se ne odnose na prinudnu naplatu Banka ne može izvršavati prije izvršenja svih primljenih naloga za prinudnu naplatu i deblokade svih računa Klijenta.

Raspoloživo stanje računa

Banka može s Klijentom ugovoriti korištenje sredstava preko iznosa raspoloživog stanja odobravanjem Overdraft kredita o čemu će Banka i Klijent zaključiti poseban ugovor u skladu sa Odlukom nadležnog tijela odlučivanja Banke.

Raspoloživo stanje postoji ako je iznos raspoloživih sredstava dovoljan za pokriće svih dnevnih terećenja računa po primljenim nalogima za plaćanje.

Zaprimljene naloge Banka izvršava prema sljedećem redu prioriteta:

1. Nalozi za plaćanje i osnove za naplatu carina i carinskih dažbina, posebnih poreza-trošarina, poreza na dodanu vrijednost, poreza na dohodak i drugih poreza, po posebnim propisima - prema vremenu primitka;
2. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu doprinosa iz plaća i na plaće - prema vremenu primitka;
3. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu ostalih javnih prihoda, po posebnim propisima - prema vremenu primitka;

4. nalozi za plaćanje i osnove za naplatu po drugim izvršnim odlukama organa uprave i sudskih organa – prema vremenu primitka;
5. nalozi povjeritelja na temelju dospjelih vrijednosnih papira, mjenica ili ovlasti koje je dužnik dao svojoj ovlaštenoj organizaciji i svom povjertelju – prema vremenu primitka;
6. ostale osnove za naplatu.

Nalozi za prinudnu naplatu iz sljedećeg reda prioriteta mogu se izvršavati tek po izvršenju svih naloga za prinudnu naplatu iz prethodnog reda prioriteta, uključujući i naloge za prinudnu naplatu koji su primljeni u međuvremenu.

Banka ima pravo o dospijeću naplatiti naknade na osnovu poslovanja po računu.

XI POSEBNI USLOVI POSLOVANJA U PLATNOM PROMETU S INOSTRANSTVOM

Dostavljanje i sadržaj naloga

Uz naloge za plaćanje prema inostranstvu koji se podnose u Banku u papirnatom obliku, Klijent je dužan priložiti isprave na osnovu kojih se dokazuje osnova i obaveza plaćanja.

Ukoliko Klijent koristi uslugu elektronskog bankarstva, te dostavlja elektronski naloge za plaćanje u inostranstvo dužan je da Banci putem fax-a ili skenirano putem e-maila dostavi fakturu, ugovor ili drugu dokumentaciju iz koje je vidljiva svrha plaćanja u inostranstvo, te prethodno navedena dokumenta zakonom propisana (potvrdu PU i UIO o plaćenim obavezama po osnovu sredstava za koje se vrši transfer, saglasnosti nadležnih ministarstava, dokument iz kojeg će biti jasno vidljiva nalogodavčeva posrednička uloga u navedenom poslu), a po potrebi i lično dostavi originale ili ovjerene kopije navedene dokumentacije koja je osnov plaćanja.

Rezidenti i nerezidenti Banci dostavljaju sljedeća dokumenta za plaćanje prema inostranstvu:

1. Obrazac za plaćanje u inostranstvo – nalog 1450 (popunjen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog lica) sa decidno navedenim sljedećim podacima:
 - naziv nalogoprimca, adresa (ulica, grad, država)
 - broj računa klijenta (IBAN kod evropskih banaka, odnosno broj računa za van evropske zemlje)
 - naziv banke nalogoprimca, SWIFT cod banke nalogoprimca
 - Naznaka plaćanja naknade:
 - OUR
 - SHA
 - Naznaka jedne od valute plaćanja:
 - T+2
 - T+1
 - T+0
 - Ukoliko Klijent nije naveo valutu plaćanja znači da je saglasan da se nalog izvršava sa valutom T+2.
 - Naznaka računa pokrića troškova doznake i bankovnih naknada.
 - Izvori / pokriće plaćanja za pravna lica mogu biti:
 - Transakcijski račun
 - Devizni račun (u istoj ili drugoj valuti u odnosu na valutu plaćanja)
 - Račun pogona
 - Račun agencije
 - Račun donacije

2. Zahtjev za plaćanje u inostranstvo na kojem je opredijeljen račun pokrića za izvršenje doznake i račun pokrića za bankovnu naknadu. Ukoliko je Klijent na obrascu 1450 decidno naveo račun pokrića za izvršenje doznake i račun pokrića za bankovnu naknadu nije potrebno da podnosi Zahtjev,
3. Faktura, račun, ugovor ili drugi dokument iz kojeg se može utvrditi obaveza plaćanja roba ili usluga (dokument koji je osnov plaćanja i treba da sadrži: IBAN cod i SWIFT code krajnjeg klijenta), a koja glase na nalogodavca,
4. u Zakonom propisanim slučajevima potvrdu PU i UIO o plaćenim obavezama po osnovu sredstava koja se transferišu.

Za autentičnost dokumentacije i za istinitost posla odgovara Klijent.

Plaćanje

Iznos za plaćanje na nalogu 1450 ne može biti veći od ukupnog iznosa vidljivog na priloženoj dokumentaciji. Plaćanje se može izvršiti jedino u korist stranog pravnog ili fizičkog lica koje je ispostavilo fakturu, ugovor ili drugi dokument iz kojeg proističe obaveza plaćanja.

Naznačene instrukcije plaćanja ino dobavljača na fakturi, računu, ugovoru ili drugom dokumentu moraju ukazivati na instrukcije po kojima je primjetno da se sredstva transferišu u korist istog dobavljača.

Ukoliko su za neke vrste uvoza robe ili usluga potrebne saglasnosti nadležnih ministarstava, Klijent je u obavezi dostavljanja Banci istih.

Prenos deviznih sredstava u zemlji se može izvršiti samo na vlastiti devizni račun otvoren kod druge poslovne banke.

Banka će zaprimljeni ispravan nalog za plaćanje prema inostranstvu i ostale oblike raspolaganja na sredstvima Klijenta izvršavati isključivo u okviru raspoloživog stanja na računu u zadanoj valuti.

Ukoliko stanje na računu u zadanoj valuti nije dovoljno za provedbu naloga u cijelosti, Banka će nalog vratiti Klijentu u kom slučaju Banka ne snosi nikakvu odgovornost za eventualnu štetu nastalu uslijed neizvršavanja istog.

Nalog je ispravan ako sadrži podatke i prateću dokumentaciju propisane zakonskim i podzakonskim aktima i potpis Ovlaštenika po računu.

Banka realizuje ispravne naloge za plaćanje za koje je obezbjeđeno pokriće na računu tekućeg radnog dana u kojem je ino nalog primljen, ukoliko je nalog dostavljen u Banku u rokovima za dostavljanje ino naloga plaćanja na izvršenje, kako slijedi:

- Za plaćanje sa standardnim valutiranjem T+2 (datum transakcije + 2 radna dana) i plaćanje sa valutom T+1 (datum transakcije + 1 radni dan), do 12,00 sati na dan formiranja naloga za plaćanje
- Za plaćanje sa valutom T+0 (datum transakcije), do 10,00 sati na dan formiranja naloga za plaćanje
- Za isplatu službenog puta do 15,00, odnosno 16,15 sati ukoliko nalog ima oznaku Hitno, na dan formiranja naloga za plaćanje.

Svi nalozi ino plaćanja primljeni nakon prethodno navedenih termina, kao i nalozi primljeni u okviru navedenih termina, ali za koje nije obezbjeđeno pokriće na računu do prethodno navedenih termina,

biće realizovani prvi naredni radni dan, a sa valutom plaćanja koju je Klijent naveo u nalogu računajući od datuma realizacije.

Vikend i državni praznici u zemlji i inostranstvu se tretiraju kao neradni dani.

Klijent je obavezan najaviti gotovinske isplate najkasnije 1 (jedan) radni dan prije datuma valute. Banka u obradi naloga za devizno poslovanje primjenjuje objavljenu kursnu listu Banke, ako sa Klijentom nije drugačije ugovoreno.

Obaveza je Banke da dostavi faksom ili e-mail-om, a prema zahtjevu Klijenta, potvrdu izvršenog plaćanja (SWIFT poruku).

Naplata

Banka izvršava ino naloge priliva u korist računa klijenta u skladu sa zaprimljenim instrukcijama ino banke pošiljaoca.

Banka izvršava ispravni nalog u korist računa s valutom odobrenja računa Banke odmah po dobijanju obavijesti ino banke da je odobren račun Banke kod iste, a najkasnije sljedeći radni dan.

XII IZVRŠENJE PLAĆANJA I PRINUDNA NAPLATA

Banka je dužna izvršiti nalog za plaćanje, ako je nalog ispravno popunjen i ovjeren i ako na računu klijenta postoje sredstva za pokriće naloga. Klijentu je zabranjeno plaćanje gotovinom ako ima blokirane račune. Naloge za plaćanje za čije izvršenje na dan prijema naloga nema pokrića na računu klijenta, Banka može vratiti nalogodavcu. Banka neće vratiti naloge za prisilnu naplatu date na osnovu člana 16. st. (2) i (3), Zakona o unutrašnjem platnom prometu i te naloge Banka evidentira i izvršava, nakon osiguranja pokrića, prema zakonskom redoslijedu prioriteta.

U slučaju nelikvidnosti (pravna osoba je nelikvidna ako na računu kod ovlaštene organizacije za obavljanje unutrašnjeg platnog prometa nema dovoljno sredstava za isplatu svih naloga, odnosno osnova za naplatu na dan dospijeća) nalogodavac je dužan poštivati redoslijed prioriteta koji je propisan zakonom o unutrašnjem platnom prometu.

Podnesene naloge poslovnog subjekta koji se ne odnose na prinudnu naplatu banke ne mogu izvršavati prije izvršenja svih naloga za prinudnu naplatu i deblokade svih računa poslovnog subjekta.

Banka koja vodi glavni račun klijenta izvršava naloge za prinudnu naplatu, do iznosa određenog u nalogu iz svih sredstava na računima klijenta u konvertibilnim markama koji su otvoreni u Banci, osim sredstava koja se nalaze na računima banaka koje se nalaze u postupku privremene uprave i likvidacije i osim sredstava koja su izuzeta od izvršenja po drugoj osnovi. U nedostatku sredstava za potpuno izvršenje naloga za plaćanje Banka koja vodi glavni račun klijenta naloge izvršava djelimično. U razdoblju djelimičnog izvršenja naloga za prinudnu naplatu Banka koja vodi glavni račun drži blokirane sve račune u konvertibilnim markama i devizne račune klijenta otvorene u toj Banci.

Ako na računima platitelja nema dovoljno sredstava za izvršenje naloga, a platitelj ima otvorene račune kod drugih Banka, Banka koja vodi glavni račun platitelja na koji glase nalozi za plaćanje upućuje zahtjev drugim Bankama isti dan, u slučaju opravdane spiječenosti, najkasnije idući radni dan, za blokadu svih računa u konvertibilnim markama i deviznih računa platitelja.

Druga Banka dužna je postupiti po zahtjevu i blokirati sve račune platitelja koji se vode kod nje, do obavijesti o prestanku blokade računa. Podatke o blokadi računa poslovnog subjekta dužna je dostaviti u Jedinствени registar.

Ako nalog za prinudnu naplatu glasi na teret drugog računa platitelja, a ne na teret glavnog računa platitelja, banka koja vodi taj račun izvršava naloge za plaćanje po navedenim osnovama do iznosa pokrića na računima platitelja koji se vode u toj banci. Neizvršene naloge za prinudnu naplatu banka dostavlja isti dan, u slučaju opravdane spriječenosti ovlaštene organizacije najkasnije idući radni dan, na izvršenje banci koja vodi glavni račun platitelja i račun ostaje blokirao do prijema obavijesti banke kod koje je otvoren glavni račun da su izmirene obveze po osnovi prinudne naplate.

XIII POSLOVANJE PO RAČUNIMA OROČENIH DEPOZITA

Oročeni depozit predstavlja novčana sredstva na posebnim depozitnim računima deponovana čije se upotrebe Klijent odriče na određeno dogovoreno vrijeme. Sredstva oročenih depozita ne mogu se koristiti za svakodnevna plaćanja. Oročeni depozit može biti namjenski i nenamjenski i može biti deponovan u domaćoj valuti (KM) ili stranoj konvertibilnoj valuti (EUR, USD, CHF i druge valute).

Ugovaranje oročenog depozita podrazumjeva sljedeće aktivnosti prema navedenom redoslijedu :

- Inicijativa za oročavanjem
- Priprema ponude
- Postizanje dogovora u vezi sa oročavanjem, uz eventualno usaglašavanje posebnih uslova
- Zaključenje ugovora o oročenom depozitu.

Prijevremeni raskid ugovora

Slučajevi prijevremenog raskida ugovora i uslovi pod kojima se vrši obračun kamate u slučaju prijevremenog raskida ugovora definisani su u pojedinačnim ugovorima o oročenju i pripadajućim informacionim listovima.

Ako klijent na dan isteka ugovora o oročenju njegovih sredstava kod Banke ima na računu evidentirane nenamirene obaveze, banka ne može produžiti ugovor o oročenju sredstava.

U slučaju izvršenja naloga za prinudnu naplatu Banka će raskinuti ugovor o oročenju i prenijeti oročena sredstva, zajedno s pripadajućim kamatama do momenta raskida ugovora, na glavni račun klijenta.

U slučaju da na računima u konvertibilnim markama, devizama i računima za posebne namjene nema dovoljno sredstava za izvršenje naloga za prinudnu naplatu banka kod kojih se vode oročena sredstva tog sudionika koji ima blokirane račune je u obavezi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izvršni postupak, raskinuti ugovor i oročena sredstva do visine blokade doznačiti na glavni račun platitelja radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu isključivo i samo po zahtjevu Banke kod koje se vodi glavni račun.

Banka je obavezna na glavni račun doznačiti i iznos dospjelih kamata, koje prema ugovoru o oročenim sredstvima pripadaju sudioniku do momenta raskida ugovora, radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu.

Klijent, radi izvršenja naloga za prinudnu naplatu, može raskinuti ugovor o oročenim sredstvima zaključen s bankom. Ugovori o namjenski oročenim sredstvima za osiguranje plasmana su izuzeti iz postupanja po nalogima prinudne naplate.

Za namjenski oročene depozite:

U slučaju neizmirenja obaveza po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business, Banka ima pravo na osnovu ugovora o oročenom depozitu da automatski, bez ikakve prethodne saglasnosti ili obavještanja, namiri sva svoja dospjela potraživanja iz sredstava depozita.

Ugovor o namjenskom depozitu se ne može raskinuti prije nego što se izmire sve obaveze po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business, izuzev ukoliko se namjenski depozit zamijeni drugom vrstom obezbjeđenja po kreditu/garanciji/akreditivu/MasterCard Business.

Produženje ugovora o depozitu - prolongacija roka oročenja depozita

Klijent je dužan, najkasnije 3 (tri) radna dana prije isteka roka, dati Banci instrukciju u pisanoj formi o raspolaganju depozitom.

Ukoliko Deponent, najkasnije 3(tri) radna dana prije isteka roka ne dostavi Banci instrukciju o raspolaganju depozitom, Banka će iznos depozita prebaciti na transakcijski račun kojeg klijent ima otvoren kod Banke.

XIV OBAVJEŠTAVANJE O STANJU I PROMETU PO RAČUNU I REKLAMACIJE

O stanju i prometu po računu, Banka obavještava Klijenta na ugovoreni način formiranjem i dostavom izvoda po računu narednog radnog dana, a za radni dan u kojem je evidentirana promjena na računu.

Način dostave izvoda, izvještaja i drugih dokumenata Banke uređuje se Ugovorom između Klijenta i Banke ili na osnovu pisanog zahtjeva Klijenta koji Banka prihvati, a može biti:

- Uručenje izvoda lično u organizacionoj jedinici Banke u kojoj se vodi račun,
- Preuzimanje izvoda putem unajmljenog pretinca u Banci,
- Dostava mail-om,
- Za korisnike usluge elektronskog bankarstva izvod se formira u samoj aplikaciji koju Klijent koristi.

Klijent je obavezan da izvrši provjeru tačnosti izvoda i u roku od naredna 2 (dva) radna dana uputi pismenu reklamaciju Banci.

Reklamacije po osnovu evidentiranih transakcija, Klijent može dostaviti samo organizacionoj jedinici Banke u kojoj se vodi račun za koji se podnosi reklamacija .

Smatra se da je Klijent saglasan s podacima navedenim u izvodu ako ih ne reklamira u roku 2 (dva) radna dana od isteka dana na koji se izvod odnosi.

Banka je dužna eventualne reklamacije od strane Klijenta riješiti najkasnije u roku od 7 (sedam) radnih dana od dana prijema reklamacije i o istom obavijestiti Klijenta.

XV PRIGOVORI KLIJENTA

Klijent može Banci podnijeti prigovor kada smatra da se Banka ne pridržava odredaba zakona, podzakonskih propisa, općih uslova poslovanja, dobrih poslovnih običaja i obaveza iz zaključenog ugovora, a prigovor može uputiti usmeno i/ili pismeno putem pošte na adresu sjedišta Banke, Trg Međunarodnog prijateljstva broj 25, 71000 Sarajevo, na adresu svih organizacionih dijelova Banke van sjedišta čije se adrese nalaze na web stranici Banke, putem fax-a ili putem elektronske pošte na adresu: info@asabanka.ba

Banka je dužna postupati po podnesenom prigovoru u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, te dostaviti odgovor na podneseni pismeni prigovor u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja pismenog prigovora.

Ako Banka podnosiocu prigovora ne dostavi odgovor u roku iz prethodnog stava ili ocijeni da je njegov prigovor neosnovan ili podnosilac prigovora ne prihvati prijedlog povjerioca za rješenje spornog odnosa, može u pisanoj formi obavijestiti Agenciju za bankarstvo FBiH da je nezadovoljan ishodom postupka po prigovoru kojeg je provela Banka ili uložiti Agenciji za bankarstvo FBiH pisani prigovor na rad Banke, u roku od 3 mjeseca od dana prijema odgovora Banke ili isteka roka iz prethodnog stava ovog člana, ako Banka nije dostavila odgovor podnosiocu prigovora. Adresa Agencije za bankarstvo FBiH je Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo.

XVI KAMATE I NAKNADE

Banka obračunava kamate u skladu sa važećim internim aktima te u skladu sa ugovorenim odredbama s Klijentom.

Pasivne kamatne stope ugovaraju se na proizvode depozitnog poslovanja i to:

- Depoziti po viđenju
- Oročeni depoziti

Na sredstva primljena kao namjenski depozit za obezbjeđenje plasmana, izdatih garancija ili akreditiva Banka u pravilu ne obračunava i isplaćuje kamatu, osim ako se Odlukom nadležnog tijela odlučivanja za pojedinačni depozit drugačije ne ugovori.

Na sva ostala sredstva (depoziti po viđenju u domaćoj i stranoj konvertibilnoj valuti i nenamjenski oročeni depoziti) Banka plaća kamatu u skladu sa važećom Odlukom o kamatnim stopama na proizvode u aktivni i pasivi u poslovanju sa pravnim licima i Odlukom o kamatnim stopama na proizvode u aktivni i pasivi u poslovanju sa MICRO segmentom, osim ako se Odlukom nadležnog nivoa odlučivanja za pojedinačni depozit drugačije ne ugovori.

Visina pasivnih kamatnih stopa zavisi od vrste i namjene depozita, iznosa depozita i dužine vremena na koji se depozit oročava.

Obračun kamate na oročene depozite vrši se mjesečno/kvartalno/godišnje ili po dospelju (u zavisnosti od ugovorenih propozicija) i kod zatvaranja računa, a isplata kamate je u skladu sa ugovorenim odredbama.

Obračun kamate na a vista depozite vrši se mjesečno i kod zatvaranja računa, a isplata kamate kvartalno ili u skladu sa ugovorenim odredbama.

S obzirom na svojstvo promjenjivosti kamatne stope, Banka s Klijentima može ugovarati sljedeće vrste kamatnih stopa:

- Fiksnu kamatnu stopu
- Administrativno promjenjiva kamatna stopa

Fiksna kamatna stopa je kamatna stopa koja se ugovara sa Klijentom i koja je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Fiksnom kamatnom stopom se smatra i stopa definisana ugovorom kojim je predviđeno ispunjavanje određenih uslova od strane Klijenta kao uslov nepromjenjivosti kamate.

Fiksnom kamatnom stopom Banka smatra i takvu kamatnu stopu gdje je ugovoreno da se izmjena kamatnih stopa ugovara pojedinačno između Banke i Klijenta.

Promjenjiva kamatna stopa je stopa čija promjenjivost ovisi o kvantificiranim parametrima, sa jasnom uzročno posljedičnom vezom kretanja parametara i visine kamatne stope. Parametri koji utiču na promjenjivost ove kamatne stope su transparentni i javno objavljeni podaci, te su dostupni Klijentima na web stranici Banke: [http:// www.asabanka.ba](http://www.asabanka.ba).

U slučaju promjene kamatne stope, Banka će pravovremeno obavještenje o promjeni kamatne stope dostaviti Klijentu. Nesporno je da, osim navedenog pisanog obavještenja, za promjenu kamatne stope nije potrebna prethodna saglasnost Klijenta, niti će se o eventualnoj promjeni kamatne stope zaključivati aneks Ugovora.

Za usluge otvaranja, vođenja i poslovanja po Računu, Banka obračunava i naplaćuje naknade u skladu sa Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima, te u skladu sa ugovorenim odredbama s Klijentom. U pravilu, naknade za usluge platnog prometa se naplaćuju istovremeno sa obavljanjem usluge, što znači da klijent mora na računu imati dovoljno sredstava da se uz realizaciju naloga plaćanja naplati i pripadajuća naknada, u suprotnom usluga neće moći biti izvršena.

Banka i klijent mogu način i periodiku naplate naknada iz Tarife ugovoriti i na drugi način.

XVII EFEKTIVNA KAMATNA STOPA

Efektivna kamatna stopa (u daljem tekstu: EKS) je dekurzivna kamatna stopa koja se obračunava na godišnjem nivou i to primjenom složenog kamatnog računa na način da se diskontovana novčana primanja izjednačavaju sa diskontovanim novčanim izdacima primljenih depozita. Pri diskontovanju tj. svođenju na sadašnju vrijednost svih budućih primanja i izdataka novčanih sredstava po ugovoru o kreditu, odnosno ugovora o depozitu primjenjuje se kalendarski broj dana u mjesecu, odnosno godini 365/366.

EKS se iskazuje u procentima sa dvije decimale, uz zaokruživanje druge decimale i važi na dan obračuna (primjer: $EKS\% = x,xx\%$).

Za transakcijske, tekuće račune i depozite po viđenju u FBiH, obzirom da nije potrebno pripremati plan isplate depozita, u izračunu i iskazivanju EKS uključuje se samo nominalna kamatna stopa , odnosno EKS je jednaka nominalnoj kamatnoj stopi .

Za oročene kamatonosne depozite, u principu, EKS je jednaka nominalnoj kamatnoj stopi, ukoliko po pojedinačnim ugovorima o depozitima nisu posebno ugovorene opcije koje mogu uticati na obračun i visinu efektivne kamatne stope.

Klijent je upoznat sa visinom EKS-a prije zaključenja ugovora putem informacionog lista/predugovornih informacija, a potpisom ugovora potvrđuje da je upoznat sa visinom EKS-a. Prilikom oročavanja sredstava Klijentu se dostavlja na potpis Informacioni list u kojoj je, pored svih bitnih elemenata konkretnog oročenja, navedena i pripadajuća EKS , a koju nadležni zaposlenik Banke je obavezan dati Klijentu na potpis isti dan kada je Klijent uputio zahtjev za oročenje i prije nego što ugovor o depozitu i otplatni plan budu kreirani.

XVIII OTKAZ UGOVORA I ZATVARANJE RAČUNA

Ugovor prestaje:

- a) protekom roka na koji je zaključen,
- b) jednostranim otkazom u sljedećim slučajevima ako se Klijent ne pridržava propisa koji regulišu poslove platnog prometa odredaba Ugovora o otvaranju računa, te ovih Opštih uslova
- c) po zahtjevu Klijenta za zatvaranje računa.
- d) na osnovu odluke suda, nadležnog organa te zakona i drugih propisa

Banka ima pravo jednostrano otkazati sve ili pojedine ugovorne odnose, te učiniti odnosne tražbine trenutno dospjelim, ukoliko Klijent ne dostavi tražene podatke i dokumentaciju potrebnu za vođenje poslovnog odnosa sa Klijentom u skladu s internim aktima Banke, uključujući dokumentaciju i izjave, saglasnosti i ostale obrasce i podatke potrebne za utvrđivanje njegovog FATCA statusa i dostavljanje Poreznoj upravi Sjedinjenih Američkih Država, te ukoliko Klijent otežava poslovanje ili narušava ugled Banke, kao i u svim ostalim slučajevima navedenim u ugovoru koji Klijent potpiše s Bankom.

Banka može jednostrano otkazati Ugovor i u slučaju neurednog poslovanja po računu, ako se Klijent ne pridržava propisa koji regulišu poslove platnog prometa, bilo koje odredbe Ugovora o otvaranju računa, te ovih Opštih uslova. U tom slučaju Banka može sva svoja potraživanja iz osnova Ugovora o otvaranju računa učiniti prijevremeno dospjelim i naplatiti na teret računa ili na teret drugih računa Klijenta u Banci.

Banka pisanim putem obavještava Klijenta uz otkazni rok od 8 (osam) dana.

Banka može zatvoriti račun na osnovu odluke suda ili nadležnog organa te zakona i drugih propisa. Ako se račun zatvara na osnovu zakona odnosno drugih propisa, uz zahtjev za zatvaranje računa Klijent ili druga ovlaštena institucija dostavlja Banci dokument na osnovu kojeg račun treba zatvoriti.

Banka će zatvoriti račun i bez dodatnog zahtjeva u slučaju kada nastane neka od zakonskih pretpostavki nužnih za zatvaranje računa.

Banka će zatvoriti račun tek kada utvrdi da su sve obaveze po računu, prema trećim osobama i prema Banci izmirene. Preostala sredstva s računa, Banka će prenijeti na drugi traženi račun Klijenta.

Klijent je obavezan dostaviti zahtjev za prienos sredstava radi dovođenja stanja računa po svim valutama na nulu. Ukoliko Klijent ne podnese zahtjev za prenos deviza, Banka će prilikom zatvaranja računa zatečena devizna salda konvertirati u KM i prenijeti na njegov transakcijski račun.

Banka neće udovoljiti zahtjevu Klijenta za zatvaranje računa niti Klijent može otkazati Ugovor ako su na računu evidentirane neizvršene osnove za plaćanje, te ako Klijent ima dospjelih neizmirenih obaveza prema Banci ili je obavezan vratiti Banci stvar koja je vlasništvo Banke.

U slučaju smrti Klijenta, a ako je Vlasnik računa fizička osoba-samostalni poduzetnik koja obavlja registrovanu djelatnost, Banka će:

- Onemogućiti raspolaganje sredstvima sa računa po dobijanju informacije o smrti fizičke osobe i sredstva isplatiti nasljednicima iz pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju.
- Ukoliko postoje dugovanja po računu, nakon smrti Klijenta ista su dužni podmiriti nasljednici iz pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju.

XIX POSTUPANJE SA NEAKTIVNIM RAČUNIMA

Neaktivni račun je račun na kojem nije bilo aktivnosti od vlasnika računa, uključujući deponovanje ili povlačenje sredstava sa računa od vlasnika u periodu od jedne godine od dana posljednje aktivnosti vlasnika računa, a u slučaju oročenih depozita godinu nakon datuma dospeljeća. Banka će račun klijenta na kojem nije bilo aktivnosti deponovanja ili povlačenja sredstava s računa, urađenih ili zadanih od strane vlasnika i druge ovlaštene osobe u razdoblju od 12 mjeseci od dana zadnje aktivnosti, izuzev računa koji je u pravnom postupku (naplata prisilnim putem ili blokada), proglasiti neaktivnim.

Ne smatraju se aktivnostima deponovanja ili povlačenja sredstava sa računa, aktivnosti Banke na računu (automatski upis kamate, naplate u vezi s računom i sl.), te aktivnosti od strane lica nezavisno od volje klijenta (naplata nadležnih organa ili po sudskoj presudi i sl.).

Banka će pisanim putem obavijestiti Klijenta o konstatovanoj neaktivnosti. Dostavljanje ove obavijesti Banka će naplatiti na teret sredstava neaktivnog računa u skladu sa važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima. Račun na kojem ima sredstava Banka proglašava neaktivnim i drži ga u tom statusu sve dok na računu ima sredstava ili dok se račun ne aktivira voljom samog vlasnika računa. Banka će mjesečno obračunavati i naplaćivati naknadu na teret neaktivnih računa koji imaju zatečeno saldo na računu, a za vođenje računa u skladu sa važećom Tarifom naknada za proizvode i usluge u poslovanju sa pravnim licima i samostalnim poduzetnicima.

Neaktivni račun ponovno se aktivira radnjama Klijenta ili po njegovom nalogu, koje imaju za posljedicu deponovanja ili povlačenje sredstava s računa.

Klijent može aktivirati neaktivni račun, ali je pri tom obavezan Banci dostaviti svu dokumentaciju neophodnu za otvaranje računa koja je propisana važećim zakonskim i podzakonskim aktima, odnosno aktima Banke na dan aktiviranja računa. Ukoliko klijent prilikom obavljanja transakcije ne dostavi Banci potrebnu dokumentaciju Banka će, a do dostave potrebne dokumentacije, onemogućiti klijentu raspolaganje sredstvima sa računa i neće obaviti zahtijevanu transakciju.

Izuzetak od predhodno navedenog zatvaranja neaktivnih računa su neaktivni transakcijski računi ukoliko klijent istovremeno ima aktivan devizni račun. U tom slučaju Banka neće ugasiti neaktivan transakcijski račun dok god je klijentov devizni račun aktivan.

Neaktivni račun ponovno se aktivira radnjama Klijenta ili po njegovom nalogu, koje imaju za posljedicu deponovanja ili povlačenje sredstava s računa.

XX ISKLJUČENJE ODGOVORNOSTI BANKE

Isključena je odgovornost Banke za nemogućnost obavljanja poslova platnog prometa u slučajevima kada nastupe objektivne smetnje u obavljanju poslova platnog prometa ili više sile.

Smetnjama u obavljanju poslova platnog prometa smatraju se svi događaji, radnje koje otežavaju ili onemogućavaju obavljanje poslova platnog prometa a prouzročeni su djelovanjem više sile, rata, nemira, terorističkih akata, štrajkova, prekida telekomunikacijskih veza kao i svih drugih događaja čiji se nastanak ne može pripisati Banci.

Banka ne odgovara za štetu nanesenu Klijentu prilikom obavljanja usluga, koja je posljedica više sile (nemira, demonstracija, terorističkog ili drugog oblika nasilja, rata, vanrednog stanja, prirodne nepogode, štrajka i sl.), nestanka električne energije u dužem periodu, komunikacionih problema za koje nije odgovorna Banka, Klijentovog nepridržavanja ugovorenih ili preporučenih mjera sigurnosti, postupanja Banke po obavezujućim odlukama i rješenjima nadležnih državnih organa i institucija u zemlji ili inostranstvu i sličnih okolnosti na koje Banka nema uticaja. U slučaju pomenutih okolnosti Banka će

preduzeti sve potrebne mjere i postupke, u cilju izvršavanja preuzetih obaveza, pri čemu i Klijent ima obavezu da preduzme određene aktivnosti kako bi ispunio preuzete obaveze, a sve u skladu sa važećim zakonskim propisima ili zaključenim ugovorima. Ukoliko i pored svih preduzetih mjera i postupaka ne postoji mogućnost izvršavanja određenog posla, Banka će preduzeti sve razumne mjere da o tome obavijesti Klijenta.

Smetnjama se smatraju i prestanak funkcioniranja ili nepravilno funkcioniranje sistema Centralne Banke BiH za žiro kliring i poravnanje u realnom vremenu, i SWIFT-a.

XXI IZMJENE I DOPUNE OPŠTIH USLOVA POSLOVANJA

Ovi Opšti uslovi primjenjuju se na sve Klijente koji su s Bankom zaključili Ugovor o otvaranju transakcijskog, deviznog ili računa oročenog depozita.

Banka zadržava pravo izmijeniti i dopuniti ove Opšte uslove u skladu sa zakonskim propisima i poslovnom politikom Banke. Izmjene i dopune Opštih uslova Banka će objaviti na svojoj web stranici Banke: [http:// www.asabanka.ba](http://www.asabanka.ba) 15 (petnaest) dana prije početka njihove primjene.

Ukoliko klijent nije saglasan sa predloženim izmjenama, može bez otkaznog roka otkazati ugovor o otvaranju i vođenju računa. Izjavu o otkazu klijent dostavlja Banci u pisanoj formi u poslovnici Banke najkasnije jedan radni dan prije početka primene predložene izmjene. Ukoliko klijent u tom roku ne dostavi Banci izjavu da nije saglasan sa izmjenama, smatra se da je prihvatio izmjene.

U slučaju kada klijent odbije predložene izmjene, Banka zadržava pravo raskida ugovornog odnosa i gašenja računa klijenta kod Banke.

XXII ZAVRŠNE ODREDBE

Opšti uslovi poslovanja primjenjuju se na sve ugovore o otvaranju računa u platnom prometu, uključujući i ugovore o otvaranju i vođenju računa zaključene do dana stupanja na snagu ovih Opštih uslova.

Za sve što nije definisano ovim Opštim uslovima primjenjivati će se odredbe posebnih uslova za korištenje pojedinih usluga, ugovora i zakonski propisi. Bilo kakav izuzetak od primjene odredbi ovih Opštih uslova može biti primjenjen jedino ukoliko je odgovarajuća izmjena prethodno sporazumno postignuta između Banke i odnosnog Klijenta u pisanoj formi.

U slučaju kolizije odredbi Opštih uslova s važećim zakonskim i podzakonskim aktima, primjenjivat će se odredbe zakonskih odnosno podzakonskih akata, sve do izmjene i dopune Opštih uslova.

Opšti uslovi stupaju na snagu danom usvajanja, a primjenjuju se počev od 02.02.2018.godine.