

## OPĆI UVJETI POSLOVANJA ZA ŽIRO RAČUNE

### 1. Područje primjene

1.1. Opći uvjeti poslovanja za žiro račune OTP banke Hrvatska dioničko društvo Zadar (u daljnjem tekstu: "Uvjeti poslovanja za žiro račune") reguliraju poslovni odnos između OTP banke Hrvatska dioničko društvo Zadar (u daljnjem tekstu: "Banka") i klijenta fizičke osobe koji otvara žiro račun (u daljnjem tekstu: "Klijent").

### 2. Izmjene

2.1. Banka može u bilo koje vrijeme i bez prethodne obavijesti mijenjati ove Uvjete poslovanja za žiro račune. Informacije o važećim uvjetima bit će istaknute na šalterima Banke ili prostorima namijenjenim Klijentima te dostupne u pisanom obliku na zahtjev Klijenta.

### 3. Pojam računa

3.1. Žiro račun je kunski prometni račun koji Banka otvara Klijentu - domaćoj fizičkoj osobi koja ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu, honorara, autorskih naknada, stipendija, zarada učenika i studenata od servisa/udruga i sl. koji podliježu nadzoru po osnovi fiskalnih obveza, radi primanja uplata i obavljanja isplata u granicama raspoloživih sredstava na računu.

3.2. Žiro račun može se otvoriti i u stranoj valuti, a otvara ga domaća fizička osoba koja obavlja djelatnost za koju se prema propisima nije dužna registrirati, za primanje uplata iz inozemstva po osnovi obavljanja neregistrirane djelatnosti.

3.3. Podaci o stanju i prometu po žiro računu su poslovna tajna Banke i mogu se priopćiti samo na:

- zahtjev vlasnika ili punomoćnika

- u ostalim slučajevima koji su predviđeni člankom 99. Zakona o bankama.

3.4. Sukladno zakonskim propisima, Banka dostavlja Ministarstvu financija - Poreznoj upravi podatke o prometu po svim žiro računima otvorenim u Banci.

### 4. Klijent – korisnik računa

4.1. Mogućnost otvaranja žiro računa u Banci imaju svi pravno sposobni građani Republike Hrvatske (domaće fizičke osobe) koji će putem žiro računa ostvarivati redovite ili povremene priljeve koji podliježu nadzoru po osnovi poreznih obveza.

4.2. Banka može otvoriti žiro račun i na zahtjev maloljetnog građanina u svrhu priljeva po osnovi stipendija, nagrada učenika na natjecanjima, rada učenika i studenata u servisima/udrugama, na sezonskim ili nekim drugim poslovima, odnosno za sve ostale primitke koji su zakonom obvezni primati na žiro račun te za isplate s žiro računa.

4.3. Klijent može imati samo jedan žiro račun u Banci.

4.4. Banka može, po svojoj diskrecijskoj volji i bez davanja posebnog obrazloženja, odbiti zahtjev za otvaranje žiro računa i ako Klijent ispunjava uvjete navedene u ovoj točki.

### 5. Otvaranje žiro računa

5.1. Žiro račun otvara se zaključenjem Pristupnog ugovora (u daljnjem tekstu: "Ugovor o žiro računu"), čiji su sastavni dio Uvjeti poslovanja za žiro račune. Ugovor o žiro računu zaključuje se na neodređeno vrijeme.

5.2. Da bi mogao otvoriti i poslovati žiro računom, Klijent je dužan podnijeti Banci važeći osobni identifikacijski dokument.

5.3. Prilikom otvaranja žiro računa Banka može zatražiti i dodatnu dokumentaciju potrebnu za identificiranje Klijenta.

5.4. Sredstva na žiro računu vode se kao novčani depozit po viđenju.

5.5. Po zaključenju ugovora o žiro računu, Klijent dobiva karticu žiro računa (u daljnjem tekstu "kartica"), koja predstavlja obvezni instrument za raspolaganje sredstvima na žiro računu.

5.6. Banka samostalno određuje uvjete izdavanja, redovnog ili izvanrednog isteka važnosti (uslijed gubitka, krađe, oštećenja, promjene bitnih podataka i drugih okolnosti) te zamjene kartica.

5.7. Sve podatke koje dobije od strane Klijenta Banka će koristiti isključivo u cilju poboljšanja ponude klijentima.

### 6. Otvaranje žiro računa maloljetnim osobama i osobama pod skrbništvom

6.1. Maloljetnik koji posjeduje osobnu iskaznicu (nakon navršenih 15 godina života) može samostalno sklopiti Ugovor, uz predočenje osobne iskaznice.

6.2. Za maloljetne osobe mlađe od 15 godina odnosno maloljetne osobe koje ne posjeduju osobnu iskaznicu, žiro račun otvara zakonski zastupnik koji je prilikom otvaranja računa dužan Banci, uz osobnu ispravu kojom dokazuje svoj identitet, predočiti i originalni Rodni list kojim dokazuje roditeljstvo.

6.3. U slučaju da maloljetna osoba iz stavka 6.2. nema zakonskog zastupnika, račun otvara skrbnik koji je dužan Banci, uz osobnu ispravu kojom dokazuje svoj identitet, predočiti originalno pravomoćno Rješenje centra za socijalnu skrb.

### 7. Formiranje sredstava na žiro računu

7.1. Sredstva na žiro računu formiraju se doznakama i uplatama iz zemlje i inozemstva od:

- samostalnog obavljanja djelatnosti

- izdavanja u najam odnosno zakup nekretnina i pokretnih stvari

- autorskih prava, patenata i tehničkih unapređenja

- honorarnog rada

- rada po ugovoru o djelu
- drugog samostalnog obavljanja djelatnosti gdje postoji obveza plaćanja poreza na dohodak odnosno dobit
- drugih priljeva koji se moraju registrirati putem žiro računa te koji podliježu nadzoru po osnovi poreznih obveza
- prijenosa sredstava s drugih računa kunskih i deviznih (kao kunska protuvrijednost otkupljenih deviza) Klijenata koji se vode u Banci
- gotovinskih uplata te doznaka, bilo Klijenta bilo trećih osoba.

## **8. Mjesta, oblici i instrumenti raspolaganja sredstvima na žiro računu**

8.1. Klijent – vlasnik računa i punomoćnik raspolažu sredstvima na žiro računu u poslovnica Banke, do visine raspoloživog salda na računu.

8.2. Banka određuje i nudi Klijentu oblike raspolaganja sredstvima na žiro računu, a to mogu biti pisani i usmeni nalozi, nalozi putem telefaksa, nalozi putem Interneta itd.

8.3. Banka može odbiti izvršiti nalog po žiro računu ukoliko:

- postoji opravdana sumnja da nalog nije podnio Klijent ili punomoćnik
- nalog nije jasan
- izvršenje naloga može predstavljati povredu zakonskih odredbi.

8.4. Klijent raspolaže sredstvima na žiro računu putem sljedećih instrumenata raspolaganja:

- jednokratnim nalogom Banci
- trajnim nalogom (zaključenjem ugovora o trajnom nalogu s Bankom)
- nalogom za gotovinsku isplatu.

8.5. Klijent može dati nalog Banci za prijenos sredstava sa žiro računa na tekući račun o čemu će se sklopiti Ugovor o trajnom nalogu. Prijenos zatečenog salda žiro računa na tekući račun obavlja se dnevno.

## **9. Identifikacija kod raspolaganja sredstvima na žiro računu**

9.1. Prilikom raspolaganja sredstvima na žiro računu Klijent se identificira karticom i važećim identifikacijskim dokumentom.

9.2. Kada je za raspolaganje sredstvima na žiro računu potreban potpis Klijenta, on mora biti istovjetan potpisu na kartici.

## **10. Davanje punomoći**

10.1. Klijent može, prilikom otvaranja računa ili naknadno, opunomoćiti najviše tri osobe za raspolaganje sredstvima na žiro računu. Punomoćnik može biti i maloljetna osoba pod uvjetom da posjeduje osobnu iskaznicu.

10.2. Oblik, odnosno način davanja punomoći određuje Banka koja svojom odlukom može odrediti i posebne uvjete koje punomoćnik mora ispunjavati.

10.3. Ovlaštenja punomoćnika prema Banci jednaka su ovlaštenjima Klijenta, osim što punomoćnik ne može:

- promijeniti podatke o vlasniku žiro računa
- dati nalog za zatvaranje žiro računa
- prenijeti svoja ovlaštenja temeljem punomoći na treću osobu.

10.4. Klijent snosi punu odgovornost za raspolaganje sredstvima na žiro računu od strane punomoćnika.

10.5. Punomoć prestaje temeljem pisanog opoziva Klijenta, pisanog otkaza punomoćnika, prestankom ugovora o žiro računu i u slučaju smrti Klijenta ili punomoćnika. Klijent ili punomoćnik je dužan, prestankom punomoći, vratiti Banci dodijeljeno(e) karticu(e). Odgovornost za neprovođenje ove odredbe snosi Klijent.

## **11. Valutiranje promjena**

11.1. Promjene (uplate i isplate) na žiro računima valutiraju se:

- datumom isplate i uplate gotovine u poslovnici Banke
- datumom zadavanja naloga za plaćanje korisnicima izvan Banke
- datumom prijenosa sredstava sa žiro računa Klijenta u korist Banke ili računa drugog korisnika koji se vodi u Banci
- datumom odobrenja žiro računa Banke za izvršene uplate od strane poduzeća i drugih uplatitelja
- datumom odobrenja računa Banke kod ino banke, za uplate doznakom iz inozemstva.

## **12. Kamate i naknade**

12.1. Na sredstva na žiro računu Banka obračunava i plaća, odnosno naplaćuje kamate u visini i na način utvrđen Odlukom o kamatama Banke.

12.2. Po deviznim žiro računima Banka obračunava i plaća kamate u valuti(ama) na koju(e) glasi devizni žiro račun, u visini i na način utvrđen Odlukom o kamatama Banke.

12.3. Obračun kamata vrši se dnevno na iznos salda žiro računa na kraju dana. Pripis aktivne i pasivne kamate vrši se godišnje.

12.4. Za zakašnjelo izvršenje novčanih obveza Klijenta prema Banci, Banka obračunava i naplaćuje kamate sukladno Odluci o kamatama, odnosno prisilnim zakonskim propisima.

12.5. Za otvaranje, vođenje, dostavu izvješća po žiro računima, transakcije obavljene po žiro računima itd., Banka obračunava i naplaćuje naknade, odnosno troškove u visini i na način utvrđen Odlukom o tarifi naknada.

12.6. Za svoje obveze prema Klijentu, Banka odobrava žiro račun, a za svoja potraživanja prema Klijentu Banka tereti (zadužuje) žiro račun ili se naplaćuje od Klijenta gotovinski.

12.7. Visina kamatne stope utvrđuje se zavisno o sljedećim elementima:

- visina eskontne stope HNB
- visina kamatnih stopa na tržištu novca i kapitala

- visina i kretanje referentnih kamatnih stopa (LIBOR, EURIBOR i sl.)
- prihodi i rashodi poslovanja.

### **13. Izvještavanje**

- 13.1. O stanju i promjenama na žiro računu Banka obavještava Klijenta putem izvotka sa žiro računa, pod uvjetom da je u tom razdoblju bilo prometa po računu.
- 13.2. Putem izvotka iz točke 12.1. Banka izvještava Klijenta i o visini kamatnih stopa te o obračunatim iznosima aktivnih i pasivnih kamata, te naknada i troškova.
- 13.3. Banka dostavlja izvadak sa žiro računa na adresu Klijenta ili drugu adresu po njegovu odabiru, a za kunske žiro račune izvadak se može dostavljati i u poslovnicu po izboru Klijenta.
- 13.4. Klijent može zatražiti od Banke da mu ne dostavlja izvadak sa žiro računa. Ukoliko je klijent zatražio od Banke da mu ne dostavlja izvadak sa žiro računa, time se odriče pismene obavijesti o promjeni kamatne stope ili bilo kojih drugih naknada te će se o navedenom informirati usmeno u poslovnici Banke, putem Interneta ili Bankotel telefonskog servisa.
- 13.5. Klijent je dužan voditi vlastitu evidenciju o stanju sredstava na žiro računu kako bi osigurao trošenje samo raspoloživih sredstava.
- 13.6. Klijent je dužan pažljivo provjeriti navode na izvotku i odmah obavijestiti Banku (uputiti prigovor) o uočenoj greški. Ako klijent u roku od sedam radnih dana ne dostavi Banci prigovor, to će se smatrati prešutnim odobravanjem primljenog izvoda.
- 13.7. Banka će izvršiti ispravke knjiženja na žiro računu odmah nakon utvrđivanja greške. Ispravak knjiženja vrši se s datumom valute nastanka greške.
- 13.8. Slanje izvotka sa žiro računa naplaćuje se u skladu s Odlukom o tarifi naknada.
- 13.9. O stanju žiro računa Klijent se može informirati i putem usluge telefonskog bankarstva i Internet bankarstva.
- 13.10. Banka snosi odgovornost za izradu i slanje izvoda i obavijesti klijentima. Za eventualnu neisporuku ili nepravodobnu isporuku pošiljki, Banka ne snosi odgovornost obzirom da se za dostavu pošiljki koristi uslugama vanjskih partnera ovlaštenih za obavljanje poštanskih usluga.

### **14. Ostale obavijesti**

- 14.1. Klijent je dužan pravovremeno obavijestiti Banku o svim promjenama osobnih podataka (Klijenta i punomoćnika) koje utječu ili mogu utjecati na poslovanje s njegovim žirom računom, kao što je na primjer promjena imena i adrese vlasnika ili punomoćnika, promjena potpisa i slično.

### **15. Čuvanje kartice**

- 15.1. Klijent i punomoćnik su dužni čuvati karticu na način da osiguraju njezinu najbolju moguću (razumnu) zaštitu od krađe ili drugih zloupotreba od strane neovlaštenih osoba.
- 15.2. Radi zaštite od zloupotrebe Klijent i punomoćnik ne smiju dozvoliti korištenje kartice drugoj osobi.

### **16. Gubitak kartice**

- 16.1. Klijent i punomoćnik su dužni nestanak kartice, njen gubitak ili uništenje bez odlaganja prijaviti Banci. Prijava se vrši osobno u poslovnici Banke, a Klijent je obavezan pismeno potvrditi prijavu.
- 16.2. Klijent je odgovoran za štete i troškove nastale zloupotrebom kartice i ostalih isprava žiro računa.
- 16.3. Banka će po zaprimljenoj prijavi nestanka, gubitka ili uništenja kartice Klijentu izdati zamjensku karticu.

### **17. Posljedice nepridržavanja ugovora o žiro računu**

- 17.1. Klijentu koji se ne pridržava odredbi ugovora o žiro računu Banka može ograničiti prava iz ugovora o žiro računu ili jednostrano raskinuti ugovor.
- 17.2. Banka može, po vlastitom izboru, poduzeti sljedeće mjere ograničenja prava Klijenta:
- poslati opomenu Klijentu s pozivom da podmiri iznos nedopuštenog raspolaganja sredstvima na žiro računu s pripadajućom kamatom i troškovima ili/i poduzeti druge mjere za namirenje svojih potraživanja
  - oduzeti karticu ili mogućnost korištenja kartice na određeno vrijeme
  - odbiti izdavanje (zamjenu) kartice
  - jednostrano raskinuti ugovor o žiro računu
  - poduzeti bilo koje druge mjere radi zaštite interesa Banke.
- 17.3. Ako Klijent ne podmiri svoje dospjele obveze prema Banci ni u ostavljenom roku, Banka ima pravo naplatiti ih na teret svih računa koje Klijent ima u Banci, bez njegove posebne suglasnosti i bez posredovanja suda, odnosno pokretanja sudskog postupka, uz obavijest o učinjenom.
- 17.4. U slučaju da se podmirenje nedozvoljenog prekoračenja vrši s računa tzv. "stare devizne štednje", namirenje se obavlja uz primjenu koeficijenta kojeg utvrđuje Banka.

### **18. Blokada žiro računa**

- 18.1. Banka će blokirati žiro račun i izvršiti plaćanje s tako blokiranog računa po zahtjevu:
- vjerovnika na temelju naplate dospjelih vrijednosnih papira i dospjelih instrumenata osiguranja plaćanja
  - ovlaštenih tijela, na temelju zakonskih ovlasti
- 18.2. Banka će blokirati žiro račun i izvršiti plaćanje na temelju sudske odluke i druge ovršne isprave te zakonskih ovlasti.
- 18.3. Banka može naplatiti svoja potraživanja na teret žiro računa klijenta na temelju ugovornih ovlasti dobivenih od klijenta.
- 18.4. Za vrijeme blokade žiro računa Klijentu odnosno punomoćniku nije dopušteno raspolaganje sredstvima žiro računa.

## **19. Prestanak ugovora o žiro računu**

19.1. Ugovor o žiro računu prestaje jednostranim raskidom ugovora, bilo od strane Banke ili od strane Klijenta, sporazumnim raskidom ili smrću Klijenta.

19.2. U slučaju smrti Klijenta sva prava i obveze koje Klijent ima prema Banci temeljem sklopljenog ugovora o žiro računu prelaze na njegovog nasljednika u skladu s pravomoćnom odlukom o nasljeđivanju.

19.3. Razlog za jednostrani raskid ugovora o žiro računu od strane Banke može biti nepostojanje prometa i/ili nepostojanje salda na žiro računu u periodu od najmanje 1 godine.

19.4. U slučaju prestanka ugovora o žiro računu, Klijent kao i njegov(i) punomoćnik(ci) dužni su vratiti Banci karticu i druge instrumente ili isprave koje su primili od Banke, a vezano uz poslovanje sa žirom računom. Također, Klijent je dužan podmiriti Banci sve obveze u svezi žiro računa uključujući kamate i troškove.

19.5. Prestankom ugovora o žiro računu, prestaje mogućnost Klijenta da raspolaže sredstvima na žiro računu.

## **20. Povjerljivost i korištenje osobnih podataka**

20.1. Potpisom Ugovora o žiro računu Klijent izjavljuje:

- da je upoznat sa svrhom prikupljanja njegovih osobnih podataka, odnosno da Banka iste prikuplja u svrhu koja proizlazi iz pravnog posla u koji ulazi zaključenjem Ugovora o žiro računu, a sukladno Uvjetima poslovanja za žiro račune kojima su pobliže definirana pravila pružanja ove vrste bankarskih usluga.

- da je upoznat s identitetom voditelja zbirke osobnih podataka - OTP bankom d.d., svrhom obrade kojoj su podaci namijenjeni, te da ga je voditelj obavijestio o kategorijama korisnika osobnih podataka i mogućim posljedicama uskrate davanja podataka.

- da dobrovoljno stavlja na raspolaganje podatak o svom matičnom broju građana (JMBG) i ostale osobne podatke, sadržane u Pristupnici za otvaranje računa, te daje privolu da se Banka koristi istima u cilju nedvojbene identifikacije, zaštite Bančinih i njegovih osobnih interesa u poslovanju, u cilju obavještanja o proizvodima i uslugama Banke i za sve ostale potrebe nastale iz poslovnog odnosa s OTP bankom, dokle god to potrebe poslovnog odnosa koji je predmet ovog akta zahtijevaju.

- da je suglasan da mu se OTP banka d.d. obraća pismenim putem, telefonom ili elektroničkom poštom te da mu na adresu navedenu u Pristupnici za otvaranje računa može dostavljati informativni i propagandni materijal.

- da je upoznat s Uvjetima poslovanja za žiro račune koji se nalaze u prilogu Ugovora o žiro računu te ih svojim potpisom potvrđuje i prihvaća, kao i sve izmjene i dopune istih do kojih dođe u razdoblju do potpunog okončanja pravnog posla i svih međusobnih obveza ugovornih stranaka koje iz njega proizlaze.

20.2. Potpisom Ugovora o žiro računu OTP banka d.d. se obvezuje čuvati osobne podatke Klijenta i raspolagati njima u skladu sa zakonskim propisima o zaštiti tajnosti osobnih podataka i određenjima iz ovog akta.

## **21. Podnošenje prigovora**

21.1. Ukoliko klijent smatra da mu je u poslovnom odnosu s Bankom povrijeđeno neko njegovo pravo ili je neopravdano terećen njegov Račun, ovlašten/dužan je što skorije, a najkasnije u roku od 30 dana (osim ako izrijekom nije ugovoren drugačiji rok) od navedenog događaja/situacije, dostaviti Banci pisani prigovor na njenu poslovnu adresu ili predati isti u Poslovnicu Banke s naznakom da se radi o prigovoru. Prigovor će zaposlenici Banke prosljediti nadležnom tijelu za rješavanje reklamacija.

21.2. Prigovor mora sadržavati detaljan opis događaja/situacije, kao i dokaz iz kojeg je razvidno kako je Klijentu prigovor osnovan. Ukoliko je dostavljeni opis događaja/situacije i/ili dokaz nepotpun, Banka može zatražiti da Klijent prigovor upotpuni.

21.3. Propust roka za prigovor tumači se kao odobravanje poslovne prakse i smatra se da Klijent nema dodatnih zahtjeva, pored onih koji iz samog poslovnog odnosa proizlaze. U slučaju podnošenja prigovora iz kojeg nije moguće utvrditi njegovu osnovanost, Banka će pozvati Klijenta da u tom smislu dopuni svoj prigovor, a ukoliko Klijent to ne učini u roku od 8 dana od poziva, Banka će smatrati da je Klijent odustao od prigovora. Banka ne odgovara za eventualne štetne posljedice uzrokovane zakašnjenjem Klijenta s prigovorom ili s dopunom prigovora.

21.4. Banka će o osnovanosti prigovora te o mjerama i radnjama koje poduzima obavijestiti Klijenta pisanim putem u primjerenom roku.

21.5. Tijela koja provode postupak rješavanja prigovora te njihove ovlasti propisane su Aktima Banke.

## **22. Završne odredbe**

22.1. Sve sporove koji mogu nastati u poslovanju po žiro-računu Banka i vlasnik računa će pokušati riješiti sporazumno, a u suprotnom će konačnu odluku donijeti sud prema sjedištu Banke.

22.2. Za sve što nije regulirano ovim Uvjetima poslovanja za žiro račune primjenjuju se zakonski propisi i opći akti Banke. U slučaju da odredbe ovih Uvjeta poslovanja za žiro račune budu drugačije regulirane zakonskim i drugim propisima, primjenjivat će se isti propisi do izmjene i dopune Uvjeta poslovanja za žiro račune.

22.3. Ovi Opći uvjeti poslovanja za žiro račune stupaju na snagu 15 dana od dana objavljivanja (15.06.2010.) i primjenjivat će se na sve klijente od 01.07.2010.

22.4. Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta poslovanja za žiro račune prestaju važiti Opći uvjeti poslovanja za žiro račune iz veljače 2010. godine.

U Zadru, lipanj 2010. godine

UPRAVA OTP BANKE HRVATSKA dioničko društvo