

ZAHTEV ZA IZDAVANJE DINACARD DEBITNE KARTICE Nova kartica Obnavljanje važnosti**PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEVA**

JMBG:	Ime:
Ime jednog roditelja:	Prezime:
Kako želite da Vam na kartici bude ispisano ime: (uz titulu, ime roditelja, srednje slovo - maksimalno do 26 karaktera sa razmacima)	
Mesto rođenja:	Datum rođenja:
Br.LK i mesto izdavanja:	Br.pasoša:
	e-mail:
Adresa stanovanja iz LK:	PTT i mesto stanovanja iz LK:
Broj fisknog telefona:	Broj mobilnog telefona:
Zaposlenje: <input type="checkbox"/> Zaposlen <input type="checkbox"/> Samostalni poljoprivredni proizvođač <input type="checkbox"/> Penzioner <input type="checkbox"/> Vlasnik firme <input type="checkbox"/> Nezaposlen <input type="checkbox"/> Drugo: _____	
IZJAVA: Izjavljujem pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da su navedeni podaci tačni. Saglasan sam i prihvatam „Opšta pravila“ koja su štampana u prilogu ovog zahteva i koja su mi uručena. Svi odnosi koji proisteknu iz korišćenja predmetne kartice, a koji nisu regulisani „Opštim pravilima“ biće regulisani u skladu sa odredbama pozitivnih zakonskih propisa. Ovim neopozivo ovlašćujem NLB banku: 1) da sve moje račune zadužuje za transakcije i troškove nastale korišćenjem predmetne kartice bez prethodnog obaveštenja, 3) da može da zatraži i dodatne informacije potrebne za odobrenje ovog Zahteva.	
Potpis podnosioca zahteva:	Mesto i datum:

PODACI O KORISNICIMA DODATNIH KARTICA (1)

JMBG:	Ime:
Ime jednog roditelja:	Prezime:
Adresa stanovanja:	Mesto stanovanja:
Br.LK i mesto izdavanja:	Broj mobilnog ili fisknog telefona:
Potpis (saglasnost) podnosioca zahteva:	Potpis korisnika dodatne kartice:

PODACI O KORISNICIMA DODATNIH KARTICA (2)

JMBG:	Ime:
Ime jednog roditelja:	Prezime:
Adresa stanovanja:	Mesto stanovanja:
Br.LK i mesto izdavanja:	Broj mobilnog ili fisknog telefona:
Potpis (saglasnost) podnosioca zahteva:	Potpis korisnika dodatne kartice:

PODACI O ZAPOSLENJU (POPUNJAVA POSLODAVAC)

Naziv firme:	Adresa firme:
Mesto:	Radno mesto:

PODACI KOJE POPUNJAVA POSLOVNA JEDINICA NLB BANKE

		Tekući račun klijenta:	
Datum prijema:	Šifra zaposlenog:	Potpis zaposlenog:	Odobrio - vođa ekspoziture:

PODACI KOJE POPUNJAVA SEKTOR ZA PLATNE KARTICE

Datum obrade zahteva:	Potpis zaposlenog:	Šifra zaposlenog:
-----------------------	--------------------	-------------------

OPŠTA PRAVILA ZA IZDAVANJE I KORIŠĆENJE DINACARD DEBITNE KARTICE

Sva navedena pravila se odnose na osnovnu i dodatne kartice, a isključivo korisnik osnovne kartice je odgovoran za korišćenje kartica.

1. Uvodne odredbe

- 1.1. Vlasnik kartice je Banka-izdavalac i na njen zahtev kartica mora biti vraćena.
- 1.2. Kartica se može dati na korišćenje punoletnom licu vlasniku tekućeg dinarskog računa kod Banke-izdavaoca
- 1.3. Kartica glasi na ime korisnika, a korišćenje nije prenosivo na drugo lice.
- 1.4. Korisnik je odgovoran za tačnost svih podataka datih u komunikaciji sa Bankom-izdavaocem.

2. Izdavanje kartice

- 2.1. Potencijalni korisnik podnosi pristupnicu za izdavanje kartice/a Banci-izdavaocu, na osnovu čije odluke se kartica/e izdaje ili odbija, bez obaveze obrazlaganja.
- 2.2. Uplatom sredstava na odgovarajuće račune i održavanjem na istom nivou korisnik određuje finansijski okvir korišćenja kartice.
- 2.3. Korisnik može zahtevati da se pod njegovim BROJEM izdaju do dve dodatne kartice.
- 2.4. Rok važnosti kartice ističe poslednjeg dana meseca naznačenog na kartici.
- 2.5. Najkasnije 15 dana pre isteka, Banka obaveštava korisnika
- 2.6. Kartica se obnavlja na inicijativu korisnika osnovne kartice, čije korišćenje nije otkazano u skladu sa ovim Pravilima, automatski se obnavlja izdavanjem naredne sa novim rokom, i to najranije 15 dana pre isteka roka važnost prethodne.
- 2.7. Kartica se potpisuje pre inicijalnog korišćenja, jer je u suprotnom nevažeća.
- 2.8. Odgovarajući račun korisnika se zadužuje za članarinu i eventualne troškove i u slučaju odustajanja nakon izrade kartice.
- 2.9. Odgovarajući račun korisnika se zadužuje jedanput godišnje za inicijalnu i godišnje članarine nepovratno, a po Tarifi NLB banke
- 2.10. Osnovna i dodatne kartice mogu se izdati po hitnom postupku uz plaćanje dodatne naknade

3. Korišćenje kartice

- 3.1. Kartica se može koristiti na svim mestima na kojima je istaknut znak DinaCard
- 3.2. Kartica čiji je rok istekao ne sme biti korišćena
- 3.3. Korisnik je dužan da korišćenje kartice iznosom i brojem transakcija uskladi sa poslovnim politikom Banke-izdavaoca, a svako odstupanje povlači za sobom finansijske posledice po korisnika
- 3.4. Korisnik kartice je dužan da korišćenje kartice uskladi sa raspoloživim stanjem svojih računa
- 3.5. Korisnik je dužan da kod zaključenja transakcije na eventualni zahtev akceptanta pokaže identifikacionu ispravu.
- 3.6. Korisnik je dužan da nakon zaključenja transakcije prezentacijom kartice zadrži kopiju slipa za svoje potrebe.
- 3.7. Korisnik ne sme zaključivati fiktivne bezgotovinske transakcije sa akceptantom u cilju pribavljanja gotovine.
- 3.8. Korisnik ne sme jedinstvenu transakciju deliti na dve ili više.
- 3.9. Korisnik ne sme karticu ostavljati kao zalog ili sredstvo obezbeđenja.
- 3.10. Korisnik mora ispoštovati zahtev akceptanta za oduzimanje kartice, a njeno poništenje se mora izvršiti u prisustvu korisnika.
- 3.11. Korisnik osnovne kartice snosi svu zakonsku i finansijsku odgovornost za eventualno neovlašćeno korišćenje kartica svoga BROJA.

3.a Plaćanje roba i usluga fizičkim korišćenjem kartice

- 3.a.1 Kartica može da se koristi za bezgotovinska plaćanja roba i usluga u zemlji. Korisnik je dužan da prilikom zaključenja transakcije, tokom koje fizički koristi karticu, potpiše odgovarajući slip ili unese PIN.
- 3.a.2 Elektronski zapis iz sloga autorizacije predstavlja dokaz o fizičkom prisustvu kartice i uspešno realizovanoj

3.b Plaćanje roba i usluga putem sredstava javne komunikacije

- 3.b.1 Kartica može da se koristi za plaćanja roba i usluga u zemlji i putem sredstava javne komunikacije. Ovakav vid transakcija, po pravilu, nosi veći rizik od mogućih zloupotreba. Banka ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost za štetu nastalu tokom i nakon plaćanja roba i usluga putem Interneta, kataloške i telefonske prodaje, kao ni za kvalitet robe i usluga.
- 3.b.2 Prilikom takvih transakcija, korisnik kartice ne sme da unosi ili saopštava svoj PIN.

3.c Gotovinske isplate

- 3.c.1 Karticom se može podizati gotovina na bankomatima i šalterima banaka u zemlji do iznosa dnevnog gotovinskog limita.
- 3.c.2 Karticom se gotovina podiže isključivo u RSD (dinarima).
- 3.c.3 Svako korišćenje kartice za podizanje gotovine povlači za sobom dodatne troškove koji se, uz iznos transakcije, naplaćuju od korisnika.
- 3.c.4 Elektronski zapis sa bankomata predstavlja dokaz o izvršenoj transakciji
- 3.c.5 Banka ne odgovara za gotovinu zaboravljenu na bankomatu nakon uspešno realizovane transakcije

4. Mogući problemi pri korišćenju kartice

- 4.1. Pri onemogućenom zaključenju transakcije, korisnik bi trebalo da pribavi tačan naziv i adresu DinaCard akceptantskog mesta i podatak odmah prenese matičnoj poslovnoj jedinici NLB banke radi otklanjanja problema.
- 4.2. Korišćenje kartica na automatima za gotovinske isplate može biti otežano zbog specifičnosti apoenške strukture lokalne valute
- 4.3. Korišćenje kartice može biti onemogućeno u elektronskim čitačima zbog fizičkog, toplotnog ili magnetnog deformisanja kartice. Korisnik bi tada trebalo da korišćenje kartice uskladi sa preostalim mogućnostima i kontaktira matično poslovnu jedinicu NLB banke radi izrade nove.

5. Zaduživanje/odobranje računa i provera transakcije

- 5.1. Odgovarajući račun korisnika se zadužuje za odgovarajuće iznose zaključenih transakcija i dodatne troškove kod gotovinskih isplata.
- 5.2. Zaduženje odgovarajućeg računa korisnika vrši se sa datumom zaduženja računa Banke-izdavaoca. Eventualno kašnjenje zaduživanja zavisi isključivo od ažurnosti akceptanta/banke kod koga je zaključena transakcija.
- 5.3. Odgovarajući račun korisnika može se odobriti za odgovarajući iznos CREDIT slipa (odobrenje akceptanta/banke), za iznos za po korisnika pozitivno rešene reklamacije.
- 5.4. Korisnik je dužan da vrši proveru promena i spravljenje stanja na svom računu prema sačuvanim slipovima i izvodima/specifikaciji dobijenim od Banke-izdavaoca.
- 5.5. Banka-izdavalac je obavezna da po potrebi dostavi korisniku izvod/specifikaciju zaključenih transakcija.
- 5.6. Odgovarajući račun korisnika se zadužuje za troškove, na njegov zahtev pribavljenih kopija slipova ili drugih dokumenata po zaključenoj transakciji.

6. Reklamacije

- 6.1. Korisnik je dužan da reklamacije po zaključenim/nekorektnim transakcijama dostavlja u pismenom obliku isključivo Banci-izdavaocu najkasnije 8 dana od prijema izvoda/specifikacije.
- 6.2. Reklamacije korisnika nastale korišćenjem kartice suprotno ovim Pravilima smatraju se neosnovanim i ne obrađuju se.
- 6.3. Reklamacija korisnika koja je neblagovremeno dostavljena Banci-izdavaocu se ne obrađuje, a finansijski gubitak snosi korisnik.
- 6.4. Banka-izdavalac zadužuje korisnika, prema važećoj Tarifi, za sve troškove nastale obradom neopravdane reklamacije, dok je u suprotnom korisnik oslobođen troškova.
- 6.5. Reklamacijski postupak je višemesečan, i za svaki opravdano reklamirani iznos transakcije račun korisnika se odobrava po okončanju postupka.

7. Obezbeđivanje kartice i podataka

- 7.1. Korisnik je dužan da karticu/e čuva odvojeno od ostalih sredstava plaćanja i redovno proverava njenu prisutnost.
- 7.2. Korisnik je dužan da podatke o kartici (BROJ, LIMIT itd...) zaštiti, a PIN (personalni identifikacioni broj) drži u tajnosti, kao i da prilikom plaćanja karticu ne ispušta iz vida.
- 7.3. Korisnik snosi finansijski gubitak nastao neopreznim korišćenjem kartice putem sredstava javne komunikacije.

8. Ukradena/izgubljena kartica

- 8.1. Korisnik je dužan da u najkraćem mogućem roku prijavi krađu/gubitak kartice Banci ili bilo kojoj drugoj banci koja ima istaknut znak DinaCard.
- 8.2. Svako usmeno obaveštavanje korisnik mora da potvrdi Banci u pisanom obliku.
- 8.3. Sav eventualni finansijski gubitak nastao krađom/gubitkom kartice snosi korisnik.
- 8.4. Banka nema nikakvu materijalnu odgovornost za štetu zbog krađe/gubitka kartice. Banka je u obavezi da na adekvatan način oglasi konkretnu karticu nevažećom.
- 8.5. Kartica, koja je nakon prijave krađe/gubitka naknadno pronađena, ne sme se koristiti.

9. Otkaz korišćenja kartice

- 9.1. Korisnik je dužan da na zahtev Banke-izdavaoca vrati karticu u roku od 15 dana od dana obaveštavanja o otkazu.
- 9.2. Korisnik je dužan da u slučaju otkazivanja korišćenja kartice, otkaz izvrši pisanim putem najmanje 30 dana pre isteka roka važnosti kartice.
- 9.3. Sve transakcije zaključene do dana vraćanja kartice bez obzira na datum dospeća, kao i sve eventualne troškove (kamate) snosi korisnik.
- 9.4. U slučaju da se korisnik ne slaže sa izmenama ovih Pravila, obavezan je da karticu presečenu vrati Banci-izdavaocu. Pri tome podleže svim obavezama iz prethodnog stava.

10. Završne odredbe

- 10.1. Korisnik je dužan da svaku nastalu promenu podataka iz Pristupnice prijavi Banci-izdavaocu. Sve troškove nastale neprijavlivanjem promene podataka Banci-izdavaocu, snosi korisnik.
- 10.2. Banka izdavalac zadržava pravo izmene ovih Pravila uz prethodno obaveštavanje korisnika.
- 10.3. U slučaju spora nadležan je sud u Beogradu