

ZAHTEV ZA IZDAVANJE VISA BUSINESS ELECTRON KARTICE
 OBRAZAC POPUNITI ČITKO, ŠTAMPANIM SLOVIMA

I PODACI O FIRMI

MATIČNI BORJ FIRME:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Naziv firme _____

Adresa (ulica i broj) _____

Grad _____

Poštanski broj _____

Broj tekućeg računa firme _____

PIB _____

Ovlašćeno lice _____

Broj telefona _____

Broj mobilnog telefona _____

E-mail _____

II PODACI O KORISNICIMA KARTICA

Ukoliko želite više od dve kartice, popunite novi zahtev

JMBG:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ime _____

Ime jednog roditelja _____

Prezime _____

Mesto rođenja _____

Datum rođenja _____

Br.I.k. i mesto izdavanja _____

Saglasan (odgovorno lice) _____

Potpis korisnika kartice _____

JMBG:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ime _____

Ime jednog roditelja _____

Prezime _____

Mesto rođenja _____

Datum rođenja _____

Adresa _____

Mesto i poštanski broj _____

Br.I.k. i mesto izdavanja _____

Saglasan (odgovorno lice) _____

Potpis korisnika kartice _____

JMBG:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ime _____

Ime jednog roditelja _____

Prezime _____

Mesto rođenja _____

Datum rođenja _____

Adresa _____

Mesto i poštanski broj _____

Br.I.k. i mesto izdavanja _____

Saglasan (odgovorno lice) _____

Potpis korisnika kartice _____

III 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 Visa kartica, a koji nisu regulisani „Opštim pravilima“ i Zahtevom za izdavanje Visa Business Electron kartice, biće regulisani u skladu sa odredbama pozitivnih zakonskih propisa. Ovim neopozivo ovlašćujem NLB Banku as Novi Sad da zadužuje tekući račun kompanije za transakcije i troškove nastale korišćenjem Visa kartice bez predhodnog obaveštenja.

Potpis ovlašćenog lica

Datum

M.P.

IV PODACI KOJE POPUNJAVA BANKA

Zahtev primio – la _____

Organizacioni deo _____


NLB Banka

NAPOMENA: Firma ima mogućnost da po potrebi dodatno ograniči dnevnu potrošnju svake pojedinačne kartice od minimalnih 3.000 dinara do maksimalnog iznosa ili bez limita za korišćenje depozitnog bankomata. U suprotnom, korisniku kartice je na raspolaganju celokupan iznos raspoloživog stanja.

Visa Business Electron kartica

OPŠTA PRAVILA

Ova pravila se odnose na bilo koju Visa Business Electron karticu koju je NLB Banka a.d. Novi Sad izdala korisnicima. Svaka firma koja je klijent NLB Banke a.d. Novi Sad ima pravo podnošenja Zahteva za izdavanje Visa Business Electron kartice. Potpisivanjem Zahteva smatra se da je korisnik upoznat i da prihvata Opšta pravila, koja imaju snagu Ugovora.

1. Uvodne odredbe

- 1.1. Vlasnik kartice je NLB Banka a.d. Novi Sad (u daljem tekstu Banka) i na njen zahtev kartica mora biti vraćena.
- 1.2. Visa Business Electron kartica se može dati na korišćenje svim klijentima Banke (u daljem tekstu – Firma) koji imaju otvoren dinarski tekući račun u Banci.
- 1.3. Kartica glasi na ime Korisnika, a korišćenje nije prenosivo na drugo lice.
- 1.4. Firma je odgovorna za tačnost svih podataka datih u komunikaciji sa Bankom, a Banka ima pravo da pre sklapanja i za vreme korišćenja kartice ispituje bonitet firme.

2. Izdavanje kartice

- 2.1. Ovlašćeno lice Firme, koja ima otvoren dinarski tekući račun Firme u Banci, podnosi Zahtev za izdavanje kartice. Banka izdaje karticu u roku od 15 dana.
- 2.2. Ovlašćeno lice Firme može da zahteva da se izdaju dodatne kartice za lica zaposlena u Firmi koje on ovlasti, vezano za isti dinarski tekući račun Firme.
- 2.3. Rok važnosti kartice je 4 godine i ističe poslednjeg dana meseca naznačenog na kartici.
- 2.4. Kartica, čije korišćenje nije otkazano u skladu sa ovim Pravilima, automatski se obnavlja izdavanjem nove kartice sa istim rokom, i to najranije 15 dana pre isteka roka važnosti predhodne.
- 2.5. Karticu i PIN (lični identifikacioni broj) preuzima korisnik. Prilikom preuzimanja, korisnik je obavezan da potpiše karticu, jer je ona u suprotnom nevažeća.
- 2.6. Dinarski račun Firme se zadužuje za troškove korišćenja, za sve kartice, u skladu sa Poslovnom politikom Banke. U slučaju odustajanja nakon izrade kartice, Firma će biti zadužena za nastale troškove.

3. Korišćenje kartice

- 3.1. Visa Business Electron kartica je debitna kartica. Korisnik je može koristiti u zemlji na svim mestima obeleženim znakom Visa Electron.
- 3.2. Kartica čiji je rok važnosti istekao, ne sme biti korišćena.
- 3.3. Korisnik je dužan da korišćenje kartice uskladi sa tekućom Poslovnom politikom Banke, odgovarajućim iznosom i brojem dnevnih transakcija. Svako odstupanje povlači za sobom finansijske posledice po Firmu.
- 3.4. Korisnik je dužan da korišćenje kartice uskladi sa raspoloživim iznosom sredstava na dinarskom računu Firme. Prilivom sredstava na navedeni račun korisnik određuje raspoloživi iznos sredstava za korišćenje kartice.
- 3.5. Korisnik je dužan da kod zaključenja transakcije, na zahtev akceptanta, prikaže identifikacionu ispravu.

- 3.6. Korisnik je dužan da nakon zaključenja transakcije, tokom koje fizički koristi karticu, zadrži kopiju slipa za svoje potrebe.
- 3.7. Korisnik ne sme da zaključuje fiktivne bezgotovinske transakcije sa akceptantom u cilju pribavljanja gotovine.
- 3.8. Korisnik ne sme da deli jedinstvenu transakciju na dve ili više.
- 3.9. Korisnik ne sme da ostavlja karticu kao zalogu ili sredstvo obezbeđenja.
- 3.10. Firma snosi svu zakonsku i finansijsku odgovornost ukoliko korisnici neovlašćeno koriste kartice. Svaka upotreba kartice suprotno zakonu, plaćanje roba i/ili usluga zabranjenih zakonom i podizanje gotovine iznad Zakonom propisanog limita bez podnošenja potrebne dokumentacije je kažnjiva. Korisnik je u obavezi da se isključivo pridržava propisa koji regulišu ovu oblast.
- 3.11. Korišćenje kartice, koja je izrađena korektno i u skladu sa standardima, može biti onemogućeno u elektronskim čitačima zbog fizičkog, toplotnog ili magnetnog deformisanja kartice. Za ove slučajeve, Banka ne snosi nikakvu odgovornost.

4. Plaćanje roba i/ili usluga fizičkim korišćenjem kartice

- 4.1. Kartica može da se koristi za bezgotovinska plaćanja roba i/ili usluga u zemlji. Korisnik je dužan da prilikom zaključenja transakcije, tokom koje fizički koristi karticu, potpiše odgovarajući slip ili ukuca PIN.
- 4.2. Troškovi nastali korišćenjem kartice za plaćanje robe i/ili usluga padaju na teret akceptanta.

5. Plaćanje roba i/ili usluga karticom putem sredstava javne komunikacije

- 5.1. Kartica ne može da se koristi za plaćanje roba i/ili usluga putem sredstava javne komunikacije (internet, poštanske i telefonske porudžbine).

6. Gotovinske isplate

- 6.1. Karticom se može podizati gotovina na bankomatima i šalterima banaka u zemlji.
- 6.2. Svako korišćenje kartice za podizanje gotovine povlači za sobom dodatne troškove koji se naplaćuju od korisnika.
- 6.3. Banka ne snosi odgovornost za eventualno zaboravljen novac na bankomatu nakon uspešno autorizovane transakcije.

7. Zaduživanje/odobranje računa i provera transakcije

- 7.1. Dinarski račun Firme se zadužuje za odgovarajuće iznose zaključenih transakcija i dodatne troškove kod gotovinskih isplata.
- 7.2. Zaduženje dinarskog računa Firme obavlja se nakon realizacije transakcije, a do tada su sredstva rezervisana na računu klijenta.
- 7.3. Dinarski račun Firme može da se odobri za odgovarajući iznos credit slipa (odobrenje akceptanta/banke), za iznos pozitivno rešene reklamacije.
- 7.4. Korisnik je dužan da proverava promene i da kontrolište stanje na svom računu prema sačuvanim slipovima sa akceptantskog mesta, i izvodima i specifikacijama dobijenim od Banke.
- 7.5. Dinarski račun Firme se zadužuje za odgovarajuće troškove ukoliko Banka, na zahtev korisnika ili ovlašćenog lica Firme,

pribavlja kopije slipova ili drugih dokumenata po zaključenoj transakciji.

8. Reklamacije

- 8.1. Korisnik ili ovlašćeno lice Firme, dužni su da reklamacije po spornim transakcijama, dostavljaju u pisanom obliku, isključivo Banci, najkasnije osam dana po prijemu izvoda ili specifikacije.
- 8.2. Reklamacije, nastale kao posledica korišćenja suprotno ovim pravilima, smatraju se neosnovanim i ne obrađuju se.
- 8.3. Reklamacija, koja je neblagovremeno dostavljena Banci, se neobrađuje, a finansijski gubitak snosi Firma.
- 8.4. Banka zadužuje Firmu, u skladu sa Poslovnom politikom, za sve troškove nastale obradom neopravdane reklamacije, dok je u suprotnom Firma oslobođena troškova.

9. Obezbeđivanje kartice i podataka

- 9.1. Korisnik je dužan da karticu čuva odvojeno od ostalih sredstava plaćanja i da redovno proverava njenu prisutnost.
- 9.2. Korisnik je dužan da podatke o kartici (broj kartice i td.) zaštiti, a PIN drži u tajnosti i da traži da se svi postupci na prodajnom mestu odvijaju u njegovom prisustvu.

10. Ukradena/izgubljena kartica

- 10.1. Korisnik je dužan da u najkraćem mogućem roku prijavi krađu/gubitak kartice Banci ili bilo kojoj drugoj banci koja ima istaknut znak VISA.
- 10.2. Svako usmeno obaveštenje mora da se potvrdi Banci u pisanom obliku.
- 10.3. Sav eventualni finansijski gubitak nastao do momenta prijave krađe/gubitka kartice Banci snosi Firma.
- 10.4. Banka nema nikakvu materijalnu odgovornost za štetu nastalu zbog krađe/gubitka kartice. Banka je u obavezi da na adekvatan način oglasi konkretnu karticu nevažećom. Kartica koja je nakon prijave krađe/gubitka naknadno pronađena ne sme se koristiti.

11. Otkaz korišćenja kartice

- 11.1. Korisnik je dužan da na zahtev Banke vrati karticu u roku od 15 dana od dana obaveštavanja o otkazu.
- 11.2. Korisnik je dužan da u slučaju otkazivanja korišćenja kartice, otkaz izvrši pismenim putem, najkasnije 30 dana pre isteka roka važnosti kartice.
- 11.3. Sve transakcije bez obzira na datum zaduženja računa Banke, kao i sve eventualne troškove (kamate), snosi Firma.
- 11.4. U slučaju da se Firma ne slaže sa izmenama Opštih pravila, obavezna je da presečenu karticu vrati Banci. Pri tome podlaže svim obavezama iz predhodnog stava.

12. Završne odredbe

- 12.1. Firma je dužna da svaku nastalu promenu podataka iz Zahteva prijavi Banci. Sve troškove nastale neprijavlivanjem promena podataka Banci, snosi Firma.
- 12.2. Banka zadržava pravo izmene Opštih pravila, uz predhodno obaveštavanje korisnika.
- 12.3. U slučaju spora nadležan je sud u Novom Sadu.

NAJČEŠĆE POSTAVLJANA PITANJA O VISA BUSINESS ELECTRON KARTICI

Visa Electron Business kartica Vam omogućava fleksibilnost, jednostavnost i Efikasnost u poslovanju i značajno smanjuje upotrebu gotovine.

1. Kome je namenjena Visa Business Electron kartica?

Visa Business Electron kartica namenjena je kompanijama, malim i srednjim preduzećima, kao i preduzetnicima koji žele da uspostave kompletnu kontrolu nad troškovima. Svaki korporativni klijent Banke dobija do dve besplatne Visa Business Electron kartice.

2. Da li pojedine kartice mogu da se ograniče u potrošnji?

Svaka pojedinačna kartica može da se ograniči dnevnim limitom za potrošnju i podizanje gotovine ukoliko firma to želi, u rasponu od 3.000,00 dinara do maksimalno raspoloživog iznosa sredstava na računu.

3. Čemu služi Visa Electron Business kartica?

Visa Business Electron kartica može da se koristi za:

- plaćanje roba i/ili usluga (benzinske pumpe, restorani, hotelske usluge, nabavka repromaterijala, kancelarijskog materijala i nameštaja, tekući troškovi....) na svim prodajnim mestima u zemlji označenim Visa Electron znakom - bez provizije,
- podizanje gotovine na svim bankomatima u zemlji označenim Visa Electron znakom.
- Polog gotovine na depozitnim bankomatima NLB Banke

4. Da li se za podizanje gotovine na bankomatima naplaćuje provizija?

Za podizanje gotovine na bankomatima NLB Banke obračunava se provizija u istom iznosu kao i na šalterima Banke. Za podizanje gotovine na bankomatima drugih banaka iznos provizije za gotovinu uvećava se za dodatne troškove. Iznos i broj transakcija treba da bude usklađen sa važećim propisima (dnevni limit za gotovinu).

5. Koje su moje obaveze nakon transakcije karticom?

Uvek sačuvajte slip i original račun zbog pravdanja troškova i spravljanja sa izvodom.

6. Gde mogu da preuzmem Visa Business Electron karticu?

Visa Business Electron karticu možete da preuzmete kod Vašeg referenta na šalteru Banke.

7. Koje mere bezbednosti treba da poštujem?

Odmah po prijemu, karticu potpišite. Na taj način kartica postaje važeća. Brižljivo čuvajte karticu, a PIN ne saopštavajte nikome - zapamtite ga ili čuvajte odvojeno od kartice. Kada na bankomatu ili na nekim POS terminalima kucate svoj PIN, zaštitite se od znatiželjnih pogleda. Pre potpisivanja računa proverite iznos transakcije. Karticu čuvajte dalje od izvora elektromagnetnog zračenja kao što su: mobilni telefon, skener kase....

8. Šta znači „polog gotovine na depozitnim bankomatima“?

To je nova usluga uplate gotovine na bankomatima. Ovu uslugu omogućava poseban dodatak za bankomat, a omogućava Vam uplatu pazara nezavisno od radnog vremena ekspoziture, pri čemu se uplaćena sredstva gotovo momentalno knjiže na Vaš poslovni račun.

9. Kako da dobijem više informacija o Visa Business Electron kartici?

Budite slobodni da kontaktirate Banku:

Odeljenje za platni promet u zemlji
021/6615-500 lok. 380 ili 021/6614-776
Email: ppuz@cont.co.yu

Sektor za platne kartice i el.bankarstvo
021/6615-500 lok. 296 ili 021/451-070
Email: cardinfo@cont.co.yu