

## ZAHTEV ZA IZDAVANJE KREDITNE KARTICE ZA FIZIČKA LICA

Visa Credo  
  Visa Gold  
  MasterCard Standard  
  DinaCard kreditna  
  Visa Electron kreditna – Čuvarkuća

### 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 <sup>1</sup> :	Br.pasoša:
Državljanstvo: <sup>2</sup>	e-mail:
Adresa stanovanja iz LK:	PTT i mesto stanovanja iz LK:
Broj fisknog telefona:	Broj mobilnog telefona:
Mesto, PTT, adresa stanovanja ukoliko ne stanujete na adresi iz LK <sup>3</sup> :	Preporuka (ime i prezime):
	Preporuka (potpis):
Zaposlenje: <input type="checkbox"/> Zaposlen <input type="checkbox"/> Penzioner <input type="checkbox"/> Vlasnik firme <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> Samostalni poljoprivredni proizvođač <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Preduzetnik <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> Drugo <sup>7</sup> : _____
Primanja: <input type="checkbox"/> Preko računa u NLB banci <input type="checkbox"/> Preko računa u drugoj banci – naziv banke: <sup>8</sup> _____	<input type="checkbox"/> U gotovini <sup>8</sup> <input type="checkbox"/> Drugo <sup>8</sup> : _____
Slanje izvoda: <input type="checkbox"/> Kuća <input type="checkbox"/> Banka – lično preuzimanje	<input type="checkbox"/> Posao <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Drugo: _____
<b>IZJAVA:</b> 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 revolving kreditne kartice, a koji nisu regulisani „Opštim pravilima“ i „Ugovorom o korišćenju kreditne kartice biće regulisani u skladu sa odredbama pozitivnih zakonskih propisa. Ovim neopozivo ovlašćujem NLB banku: 1) da u svrhu donošenja odluke u vezi ovog zahteva pribavlja i koristi Izveštaj kreditnog biroa sa podacima o mojim obavezama, 2) 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, 4) da mi dostavlja informacije vezane za predmetnu karticu korišćenjem svih kanala komunikacije iznetih u ovom Zahtevu. Ovlašćujem poslodavca da, u slučaju kašnjenja u izmirivanju mojih obaveza prema NLB banci, po njenom pismenom obaveštenju usmerava 30% mojih primanja na račun naznačen u navedenom obaveštenju NLB banke do potpunog izmirenja obaveza.	
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:	Telefon poslodavca:
Status zaposlenja (određeno/neodređeno) <sup>9</sup> :	Ukupne obustave po zaradi zaposlenog:
Radno mesto:	Stručna sprema:
Ime i prezime kontakt osobe u finansijskoj službi poslodavca: _____	Matični broj poslodavca:
	Žiro račun poslodavca:
Broj telefona kontakt osobe:	PIB poslodavca:
Potvrđujemo da je _____ zaposlen-a na <b>određeno<sup>9</sup> / neodređeno</b> vreme od _____ godine, te da nije na probnom radu ili pred otkazom i da je u poslednja tri meseca ostvario-la prosečnu neto zaradu od _____ RSD.	
Obavezujemo se da ćemo NLB banku pismeno obavestiti o promeni statusa zaposlenog. Obavezujemo se da ćemo u slučaju kašnjenja u izmirivanju finansijskih obaveza zaposlenog prema NLB banci, na pismeni zahtev iste usmeravati 30% njegovih primanja na račun naznačen u navedenom zahtevu, do potpunog izmirenja obaveza. Ovim izjavljujemo i potvrđujemo pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da su navedeni podaci tačni. Navedeni podaci mogu se koristiti za proveru plaćenih poreza i doprinosa.	
Pečat i potpis ovlašćenog lica poslodavca:	Ime i prezime ovlašćenog lica:
	Datum:

**PODACI KOJE POPUNJAVA POSLOVNA JEDINICA NLB BANKE**

Traženi limit:	Kreditna partija:		
Limit po kreditnoj sposobnosti:	Partija deviznog depozita:		
Datum prijema:	Šifra zaposlenog:	Potpis zaposlenog:	Kontrolisao i odobrio za slanje (rukovodilac ekspoziture):

**PODACI KOJE POPUNJAVA SEKTOR ZA PLATNE KARTICE I ELEKTRONSKO BANKARSTVO**

Datum prijema zahteva:	Saglasnost za izradu kartice: <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE		
Odobren limit:	Devizni depoziti: _____ %, odnosno _____ EUR		
Napomena Sektora:			
Datum obrade zahteva:	Šifra zaposlenog:	Potpis zaposlenog:	

(1) priložiti kopiju lične karte, (2) strani državljani imaju obavezu polaganja 100% deviznog depozita, (3) priložiti kopiju računa za fiskalni telefon za stvarnu adresu stanovanja, (4) Fotokopija Izvoda iz registra poljoprivrednih gazdinstava, Rešenje poljoprivrednika o poreskom zaduženju i plaćenim porezima u poslednjih dvanaest meseci, (5) priložiti Izvod iz registra privrednih subjekata ili rešenje o osnivanju radnje, (6) obezbeđenje je lična menica sa garancijom firme, (7) dokumentovati,

(8) ako primanja nisu usmerena na račun u NLB banci - za zaposlene priložiti fotokopije tri poslednja listića plate, za penzionere priložiti tri poslednja čeka penzije, za poljoprivrednike priložiti fotokopiju Izvoda iz registra poljoprivrednih gazdinstava, Rešenje poljoprivrednika o poreskom zaduženju i plaćenim porezima u poslednjih dvanaest meseci i podatak poljoprivrednika o ostvarenom prometu u poslednjih 12 meseci, za preduzetnike priložiti Izvod iz registra privrednih subjekata ili rešenje o osnivanju radnje, (9) zaposleni na određeno vreme prilažu devizni depozit saglasno važećoj odluci

**NAPOMENA:** sopstvena menica je obavezno sredstvo obezbeđenja kod izdavanja revolving krednitnih kartica NLB banke

## OPŠTA PRAVILA ZA IZDAVANJE I KORIŠĆENJE PLATNIH KARTICA NLB BANKE

Sva navedena pravila se odnose na osnovnu i na dodatne kartice, a za korišćenje kartica je odgovoran isključivo korisnik osnovne kartice. Potpisivanjem zahteva za izdavanje ili potvrde o preuzimanju platne kartice 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 (u daljem tekstu - Banka) i na njen zahtev kartica mora biti vraćena.
- 1.2 Kartica glasi na ime korisnika, a korišćenje nije prenosivo na drugo lice.
- 1.3 Korisnik je odgovoran za tačnost svih podataka datih u komunikaciji sa Bankom.

### 2. IZDAVANJE VISA CREDO I GOLD KREDITNE KARTICE

- 2.1 Klijent Banci podnosi zahtev za izdavanje kartice uz prethodno upoznavanje sa odredbama Opštih pravila i uslovima izdavanja konkretnog proizvoda. Nakon odluke Banke, klijent se po potrebi poziva da priloži sredstvo obezbeđenja. Nakon toga se pristupa izradi kartice. Redovan rok za izradu kartice je maksimalno 14 dana od dana regulisanja svih obaveza.
- 2.2 Prilikom podnošenja zahteva za izdavanje kreditnih kartica, banka može da traži prezentovanje podataka neophodnih za ocenu kreditne sposobnosti klijenta.
- 2.3 Zavisno od proizvoda Korisnik može da zahteva da se uz njegovu karticu izdaju i dodatne kartice.
- 2.4 Osnovne i dodatne kartice mogu se izdati po hitnom postupku, po posebnom tarifnom stavu u Poslovnoj politici Banke.
- 2.5 Korisnik je obavezan da lično preuzme karticu i PIN (lični identifikacioni broj), kao i da potpiše karticu prilikom preuzimanja, jer je ona u suprotnom nevažeća. U slučaju produženja roka važnosti ili zamene kartice, obavezan je da vrati staru.
- 2.5 Rok važnosti kartice je jedna do četiri godine i ističe poslednjeg dana meseca naznačenog za kartici.
- 2.6 Korisnik u toku perioda važenja kartice može da zahteva promenu iznosa limita, garantnog deviznog depozita ili ostalih uslova izdavanja u skladu sa poslovnim politikom banke

### 3. MESEČNI KREDITNI LIMIT I GARANTNI DEVIZNI DEPOZIT

3.2 Nakon izvršene procene kreditne sposobnosti kod kreditnih kartica određuju se kreditni limit i sredstva obezbeđenja.

### 4. TROŠKOVI IZDAVANJA KARTICE

4.1 Korisnik plaća troškove izdavanja kartice prilikom predaje zahteva za izdavanje iste.

### 5. KORIŠĆENJE KARTICE

- 5.1 Zavisno od proizvoda, korisnik može da koristi karticu u zemlji i u inostranstvu, na svim mestima obeleženim odgovarajućim znakom Visa/MasterCard/DinaCard.
- 5.2 Kartica čiji je rok važnosti istekao, ne sme biti korišćena.
- 5.3 Korisnik kreditne kartice je dužan da korišćenje kartice uskladi sa preostalim iznosom limita. Korisnik debitne kartice je dužan da korišćenje kartice uskladi sa raspoloživim stanjem na odgovarajućem računu vezanom za konkretnu karticu.
- 5.4 Korisnik je dužan da kod zaključenja transakcije, na zahtev prihvatilaca kartice, prikaže identifikacionu ispravu.
- 5.5 Korisnik je dužan da nakon zaključenja transakcije, tokom koje fizički koristi karticu, zadrži kopiju slipa za svoje potrebe.
- 5.6 Korisnik ne sme da zaključuje fiktivne bezgotovinske transakcije sa prihvatioćem u cilju pribavljanja gotovine.
- 5.7 Korisnik ne sme da deli jedinstvenu transakciju na dve ili više.
- 5.8 Korisnik ne sme da ostavlja karticu kao zalogu ili sredstvo obezbeđenja.
- 5.9 Korisnik osnovne kartice snosi svu zakonsku i finansijsku odgovornost za eventualno neovlašćeno korišćenje svojih dodatnih kartica.

5.10 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.

### 5a. Plaćanje roba i usluga fizičkim korišćenjem kartice

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

### 5b. Plaćanje roba i usluga karticom putem sredstava javne komunikacije

- 5.b.1 Zavisno od proizvoda, kartica može da se koristi i za plaćanja roba i usluga u zemlji i u inostranstvu 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.
- 5.b.2 Prilikom takvih transakcija, korisnik kartice ne sme da unosi ili saopštava svoj PIN.

### 5c. Gotovinske isplate

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

### 6. PLAĆANJE RAČUNA

- 6.1 Banka će zaduživati korisnika za iznos zaključenih transakcija, za provizije za gotovinske isplate, redovnu i zateznu kamatu, kao i za druge naknade i troškove.
- 6.2 Banka je obavezna da po isteku meseca korisniku omogući uvid u izveštaj o ostvarenim transakcijama gde su precizno navedena mesta i iznosi transakcija, ukupno zaduženje, iznos minimalnog plaćanja koju korisnik mora da realizuje što je uslov za dalje korišćenje kartice i datum dospelosti.
- 6.3 Korisnik se opredeljuje za način dostavljanja mesečnog izveštaja poštom ili ličnim preuzimanje. Ukoliko se korisnik opredeli za lično preuzimanje na šalteru Banke, smatra se da je o podacima iz izveštaja obavešten danom štampanja izveštaja.
- 6.4 Banka ne snosi nikakvu odgovornost za posledice nastale zbog kašnjenja u dostavi izveštaja, osim ukoliko je došlo do neblagovremenog slanja izveštaja.
- 6.5 Formiranje zaduženje korisnika obavlja se sa datumom obrade kartičnog sistema kojem pripada predmetna kartica.
- 6.6 Račun korisnika može da se odobri za odgovarajući iznos *credit* slipa (odobrenje prihvatilaca), za iznos pozitivno rešene reklamacije korisnika.
- 6.7 Korisnik je dužan da proverava promene i da kontroliše zaduženje prema sačuvanim slipovima kada dobije izvod od Banke.
- 6.8 Korisnik se dodatno zadužuje za odgovarajuće troškove, ukoliko na njegov zahtev, Banka pribavlja kopije slipova ili drugih dokumenata po zaključenoj transakciji.

### 7. REKLAMACIJE

- 7.1 Korisnik je dužan da reklamacije po spomim transakcijama dostavlja u pisanom obliku, isključivo Banci, najkasnije osam dana od dana dospeća iz izvoda u kojem je evidentirana sporna transakcija.
- 7.2 Reklamacije korisnika nastale korišćenjem kartice suprotno ovim pravilima smatraju se neosnovanim i ne obrađuju se.
- 7.3 Reklamacija korisnika koja je neblagovremeno dostavljena Banci se ne obrađuje, a finansijski gubitak snosi korisnik.
- 7.4 Banka zadužuje korisnika za sve troškove nastale obradom neopravdane reklamacije, dok je u suprotnom korisnik oslobođen troškova.
- 7.5 U skladu sa Opštim pravilima kartičnih sistema, transakcije zaključene kod pojedinih prihvatilaca (hoteli, rent-a-car agencije, avio kompanije) u vrednosti do 25.00 USD ne podležu reklamacijskom postupku.
- 7.6 U skladu sa Opštim pravilima kartičnih sistema, nakon okončanja postupka opravdane reklamacije, račun korisnika se odobrava za iznos transakcije, a reklamacija se smatra okončanom tek nakon isteka svih žalbenih rokova po istoj

### 8. OBEZBEDIVANJE KARTICE I PODATAKA

- 8.1 Korisnik je dužan da karticu čuva odvojeno od ostalih sredstava plaćanja
- 8.2 Korisnik je dužan da čuva karticu i da zaštiti podatke o kartici (broj, CVV2, itd...), a PIN drži u tajnosti. Korisnik ima pravo da zahteva da se svi postupci na prodajnom mestu odvijaju u njegovom prisustvu.
- 8.3 Korisnik snosi finansijski gubitak nastao neopreznim korišćenjem kartice na prodajnom mestu ili putem sredstava javne komunikacije

### 9. UKRADENA/IZGUBLJENA KARTICA

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

### 10. OTKAZ KORIŠĆENJA KARTICE

10.1 Korisnik je dužan da na zahtev Banke karticu vrati u roku od 15 dana od dana obaveštavanja o otkazu.

### 11. DODATNE USLUGE

- 11.1 Banka će korisniku osnovne Visa Gold kreditne kartice obezbediti putno zdravstveno osiguranje sa asistencijom za putovanje u zemlje Evrope. Po posebnom zahtevu i korisniku dodatne kartice može da se obezbedi navedeno osiguranje uz plaćanje dodatnih troškova.
- 11.2 U slučaju da korisnik Visa Gold kartice izgubi karticu, Banka će obezbediti hitnu zamenu kartice i hitnu isplatu gotovine.

### 11. ZAVRŠNE ODREDBE

- 11.1 Korisnik je dužan da svaku nastalu promenu podataka iz Zahteva, i drugih podataka od značaja za ovaj posao, prijavi Banci u pisanoj formi. Sve troškove nastale neprijavlivanjem promene podataka Banci, snosi korisnik.
- 11.2 Banka zadržava pravo izmene Opštih pravila, uz prethodno obaveštavanje korisnika.
- 11.3 U slučaju spora nadležan je svamo nadležan sud u Beogradu.