

## 1. IZDAJANJE KARTICE

- Poslovno kartico:
  - ACTIVA/MASTERCARD
  - ACTIVA/VISA



(v nadaljevanju: kartica) izdaja Nova KBM d.d. (v nadaljevanju: banka).

- Kartico lahko pridobi polnoletna oseba (v nadaljevanju: imetnik), ki jo pooblasti pravna oseba ali zasebnik (v nadaljevanju: pogodbeni stranka), ki ima z banko sklenjeno Pogodbo o poslovanju s poslovno kartico ACTIVA/MASTERCARD oz. ACTIVA/VISA (v nadaljevanju: pogodba). Imetnik je lahko lastnik ali oseba, zaposlena pri pogodbeni stranki, ki kot občan pri banki nima neporavnanih obveznosti.
- O vlogi za izdajo kartice odloča banka. Banki ni potrebno obrazložiti svojih odločitev. Banka preda kartice pooblaščenim osebam pogodbeni stranke.
- Pogodbeni stranka, ki ima z banko sklenjeno pogodbo o izdaji poslovne kartice, plačuje letno članarino. Višina članarine in način plačila sta določena z vsakokrat veljavno tarifo nadomestil banke.
- Kartico in osebno številko izroči imetniku pogodbeni stranka. Ob prejemu mora imetnik podpisati kartico s kemičnim svinčnikom. Nepodpisana kartica je neveljavna. S kartico in osebno številko je imetnik dolžan skrbno ravnati.
- Kartica je veljavna do zadnjega dne v mesecu, ki je naveden na kartici. Veljavnost kartice je določena s Pravilnikom o izdajanju poslovnih kartic Nove KBM d.d. pravnim osebam, proračunskim uporabnikom in zasebnikom. Banka bo obnovila članstvo brez ponovne vloge, če imetnik in pogodbeni stranka poslujeta v skladu s temi splošnimi pogoji in pogodbo.
- Če imetnik kartice ne želi obnoviti članstva, mora članstvo odpovedati osebno v poslovalnici banke ali pisno s priporočeno pošiljko, naslovljeno na poslovalnico banke, ki vodi transakcijski račun, najmanj dva meseca pred potekom enoletne veljavnosti kartice, sicer banka ponovno zaračuna letno članarino.
- Če kartica ni bila pravočasno odpovedana, dobi imetnik novo kartico dva tedna pred potekom veljavnosti stare kartice. Takoj po prejemu nove kartice je imetnik dolžan staro kartico uničiti.

## 2. UPORABA KARTICE

- Imetnik mora kartico in osebno številko (PIN) uporabljati v skladu s temi splošnimi pogoji.
- Zaradi varnosti poslovanja s kartico je imetnik dolžan kartico skrbno hraniti in z njo odgovorno ravnati. Kartica je neprenosljiva, uporablja jo lahko samo imetnik.
- Z osebno številko (PIN) je imetnik dolžan odgovorno ravnati, da prepreči njeno izgubo, krajo ali zlorabo. Imetnik naj ne zapisuje svoje osebne številke v zlahka prepoznavni obliki, zlasti ne na nobeno stvar, ki jo ima ali nosi skupaj s kartico. Za vse posledice zlorabe osebne številke je odgovoren imetnik.
- Banka predlaga, da imetnik uniči obvestilo o osebni številki (PIN-u) takoj po prejemu in svoje osebne številke ne razkrije tretjim osebam oz. na drug način prepreči, da bi tretji nepooblaščen prišli do podatka o osebni številki in neupravičeno uporabljali kartico.
- S kartico je možno poslovati na vseh mestih, ki so opremljena z oznako ACTIVA in MASTERCARD (za poslovno kartico Activa/MasterCard) oz. VISA (za poslovno kartico Activa/Visa).
- Za plačilo blaga in storitev izstavi prodajno mesto potrdilo o nakupu (v nadaljevanju: potrdilo), ki ga imetnik kartice

podpiše oziroma vnese v POS terminal svojo osebno številko (PIN). Podpis mora biti enak podpisu na kartici. Imetnik s svojim podpisom na potrdilu oziroma pravilno vnesenim PIN-om jamči, da je opravil nakup in da je znesek pravilen. Izvod potrdila obdrži imetnik za svojo evidenco.

- Imetnik mora zaradi varnosti poslovanja s kartico skrbeti, da se vsi postopki na prodajnem mestu izvajajo v njegovi prisotnosti. Banka ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi zlorabe kartice ob prenosu le-te izven vidnega polja imetnika.
- Določila iz predhodnega odstavka ne veljajo za nakupe preko elektronske trgovine oziroma poslovanje preko interneta in za poslovanje preko kataloške in telefonske prodaje. Pri takšnem poslovanju fizična prisotnost kartice ni možna, kar pomeni, da se potrdilo o nakupu ne izda in ga zato imetnik ne podpisuje.
- Imetnik lahko s kartico doma in v tujini dviga gotovino v okviru danih limitov v bankah in na bančnih avtomatih, ki imajo oznako MasterCard (za poslovno kartico Activa/MasterCard) ali oznako Visa (za poslovno kartico Activa/Visa).
- Imetnik lahko opravlja nakupe in dvige gotovine s kartico v okviru dovoljene mesečne porabe, ki jo določi pogodbeni stranka, in v okviru posebnih omejitev, ki veljajo za uporabo kartice.
- Obveznosti imetnika pri poslovanju s kartico, ki ima vgrajen čip, prek interneta in plačilnih na daljavo (kataloška in telefonska prodaja): Imetnik je pri poslovanju pri navedenih ponudnikih blaga in storitev dolžan uporabiti varen način plačila, in sicer: v primeru, da internetni ponudnik omogoča plačilo po sistemu MasterCard SecureCode  in Verified by Visa , izbere imetnik plačilo preko navedenih sistemov in uporabi generator gesel (OTP naprava). Generator gesel po vstavitvi kartice in vnosu PIN-a generira enkratno geslo, s katerim imetnik kartice potrdi pravilnost podatkov o kartici in znesku plačila. Z izdajo pametne kartice (vgrajen čip) banka imetniku izroča plačilni inštrument, s katerim je omogočeno varno poslovanje tudi pri plačevanju na daljavo. Banka ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi nastala v primeru, da imetnik ni izbral ustreznega znaka za varno plačilo in pridobil gesla za potrditev plačila s pomočjo prenosnega čitalnika pametnih kartic in PIN-a.
- Banka prav tako ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel imetnik kartice, če bi tretja oseba dobila v posest kartico oz. bi dobila podatke iz kartice, ki so potrebni za spletni nakup, in bi kartico oz. podatke iz nje uporabila za plačilo preko spletne trgovine, razen v primeru prijave kraje oz. izgube kartice v skladu s temi splošnimi pogoji.

## 3. OBVEŠČANJE IMETNIKA, PLAČILA RAČUNOV IN STROŠKOV

- O prispelih obveznostih bo banka obveščala pogodbeno stranko enkrat mesečno.
- Obveznosti, ki nastanejo z uporabo kartice, bo pogodbeni stranka poravnala v zakonitem roku in v evrih. Obveznosti, ki nastanejo z uporabo kartice v državah izven evroobmočja, bodo na dan obračuna preračunane iz lokalne valute v evro po tečaju mednarodnega sistema MasterCard Europe (za poslovno kartico Activa/MasterCard) in Visa Europe (za poslovno kartico Activa/Visa).
- Pogodbeni stranka se zavezuje, da bo najkasneje do dneva zapadlosti plačila, ki je dogovorjen v pogodbi, zagotovila kritje oz. poravnala obveznosti in stroške, ki izhajajo iz poslovanja s kartico. V nasprotnem primeru ima banka pravico do prepovedi nadaljnje uporabe kartice, pogodbeni stranka pa odgovarja po določilih civilnega in kazenskega prava.

- V primeru, da do dneva zapadlosti plačila pogodbeni stranka ne zagotovi kritja oz. ne poravnava obveznosti, se do poravnave obveznosti zaračunajo pripadajoče zamudne obresti v višini in na način, kot je določeno z vsakokrat veljavnim sklepom o obrestnih merah banke.
- Za dvig gotovine na bančnih avtomatih in v banki pogodbeni stranka plača provizijo v skladu z izvlečkom Cenika storitev Nove KBM in pravili poslovanja sistema MasterCard Europe (za poslovno kartico Activa/MasterCard) in Visa Europe (za poslovno kartico Activa/Visa).
- Če pogodbeni stranka do 60 dni po nakupu ali dvigu gotovine s kartico ni z izpiski obveščena o nastalih obveznostih, je dolžna o tem obvestiti banko.

#### 4. NADOMESTILA IN MENJALNI TEČAJ

- Banka bo pogodbeni stranki zaračunala nadomestila in dejanske stroške v skladu z izvlečkom Cenika storitev Nove KBM.
- Plačilne transakcije, ki so izvršene v tuji valuti, se v EUR preračunajo z uporabo menjalnih tečajev kartičnega sistema (npr. MasterCard Europe, VISA Europe...) na naslednji način: valuta porabe, ki ni EUR, se pretvori po nakupnem tečaju v valuto USD, tako dobljeni znesek USD pa po prodajnem tečaju v EUR. Pretvorba se opravi po tečajih, ki so veljavni v trenutku obdelave transakcije kartičnega sistema. Uporabljeni tečaji in datum pretvorbe bodo prikazani tudi na izpisku. Zaradi večkratnega spreminjanja menjalnih tečajev kartičnih sistemov tekom dneva, so lahko tečaji za transakcije opravljene tekom istega dne, različni.

#### 5. REKLAMACIJE

- Za reševanje reklamacij v zvezi s poslovanjem s kartico in za posredovanje informacij je pristojna banka.
- V primeru reklamacije se imetnik kartice z ustrezno dokumentacijo obrne na poslovalnico banke, ki vodi transakcijski račun.
- Reklamacije se rešujejo po postopkih, določenih s pravili in navodilih nosilcev licenc.
- V primeru neodobrenih in nepravilno izvršenih transakcij imetnik kartice obvesti banko takoj, ko je ugotovil, da je prišlo do takšnih plačilnih transakcij, vendar najkasneje v roku 13 mesecev po datumu obremenitve računa.
- Imetnik kartice poda pisno reklamacijo v poslovalnici, ki vodi njegov račun.
- Če je reklamacija neupravičena, bo banka zaračunala stroške reklamacije pogodbeni stranki.
- Banka ni odgovorna za kakovost blaga in storitev, ki jih imetnik plačuje s kartico. Imetnik neposredno na prodajnem mestu reklamira nespোরazume in napake. Pogodbeni stranka je banki dolžna poravnati obveznosti ne glede na spor s prodajnim mestom.

#### 6. IZGUBA ALI KRAJA KARTICE

- O uničenju, poškodbi, izgubi ali kraji kartice je imetnik dolžan takoj osebno ali pisno obvestiti banko, izdajateljico kartice, oziroma telefonsko na servisni center Intesa Sanpaolo Card na telefonsko številko 05/666-1256 ali po faksu 05/666-2010. Če imetnik sumi, da mu je bila kartica ukradena, krajo prijavi tudi najbližji policijski postaji.
- Banka bo na dan prejema obvestila o izgubi ali kraji kartico preklicala in o tem obvestila prodajna mesta.
- Telefonsko prijavo izgube ali kraje kartice je potrebno v 7 dneh pisno potrditi. Banka in imetnik se dogovorita o izdaji nove kartice.
- Banka prevzema finančno odgovornost za škodo, nastalo zaradi izgube ali kraje kartice, od trenutka izvršene prijave o izgubi ali kraji kartice, razen v primeru, da je imetnik ravnal malomarno in v nasprotju s temi splošnimi pogoji. Do trenutka prijave izgube ali kraje kartice nosi finančno

odgovornost za škodo uporabnik, vendar le do zneska 150 EUR. Če imetnik računa ni ravnal v skladu s temi splošnimi pogoji, predvsem glede ustreznega varovanja osebnega gesla (PIN) ali kartice, oziroma če ni nemudoma obvestil izdajatelja kartice o izgubi ali kraji kartice, knjiženih transakcijah, ki jih ni opravil, nepravilnostih ali napakah, povezanih s kartico, je do trenutka prijave v celoti (brez omejitve zneska) odgovoren za škodo.

- Če imetnik najde kartico potem, ko je že prijavil njeno izgubo ali krajo, je ne sme več uporabljati, temveč jo je dolžan uničiti (prerezati po sredini) in takoj vrniti banki.

#### 7. PRENEHANJE PRAVICE UPORABE

- Lastnik kartice je banka, imetnik mora na zahtevo banke vrniti kartico.
- Banka lahko odpove uporabo poslovne kartice v splošnem dvomesečnem odpovednem roku, s takojšnjim učinkom pa le, če ugotovi, da je imetnik ravnal v nasprotju s pogodbenimi določili za TRR, z določili teh splošnih pogojev, Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev in veljavnimi predpisi ter tudi če ugotovi, da je zlorabljal pravice oz. kršil poslovanje s plačilno kartico.
- Banka obvesti mrežo prodajnih mest o prepovedi uporabe kartice. Kartico lahko na podlagi obvestila banke o preklicu le-te odvzame tudi delavec na prodajnem mestu.
- Preklicane kartice imetnik ne sme več uporabljati, temveč jo je dolžan uničiti (prerezati po sredini) in jo vrniti banki.

#### 8. KONČNE DOLOČBE

- Splošni pogoji poslovanja s poslovno kartico so sestavni del Pogodbe o poslovanju s poslovno kartico ACTIVA/MASTERCARD oz. ACTIVA/VISA..
- Imetnik za poslovanje in rokovanje s kartico odgovarja pogodbeni stranki.
- Banka lahko v skladu z veljavno zakonodajo, pravili sistema MASTERCARD Europe in VISA Europe ter svojo poslovno politiko spreminja splošne pogoje, o čemer seznaniti pogodbeno stranko na izpisku prometa računa. Če banka spreminja splošne pogoje, mora dva meseca pred njihovo uveljavitvijo seznaniti uporabnika. Vsakokrat veljavni splošni pogoji so objavljeni in na voljo v vseh poslovalnicah banke in na spletnem naslovu: [www.nkbm.si](http://www.nkbm.si).
- Če pogodbeni stranka obdrži kartico tudi po tem, ko postanejo veljavne spremembe in dopolnitve teh splošnih pogojev, se šteje, da z njimi soglaša. Pogodbeni stranka, ki zaradi spremenjenih pogojev ne želi več poslovati s kartico, je dolžna o tem obvestiti banko pred začetkom veljavnosti novih splošnih pogojev, kartico prerezati in jo takoj vrniti.
- Podatki, ki se nanašajo na poslovanje s kartico, so poslovna skrivnost banke. Banka daje podatke, ki se nanašajo na poslovanje s kartico, le pogodbeni stranki, na pisno zahtevo pa tudi sodišču, pristojnemu državnemu organu ali drugemu z zakonom pooblaščenemu ali upravičenemu organu ali osebi. Banka se zavezuje, da bo podatke pogodbene stranke varovala in jih uporabljala samo za izvajanje teh splošnih pogojev ter za dovoljene namene zbiranja podatkov, ki imajo svojo osnovo v zakonih ali na njih temelječih podzakonskih predpisih.
- Pogodbeni stranka se zavezuje, da bo vsako spremembo naslova bivališča ali drugega osebnega podatka, ki je naveden v prošnji za izdajo poslovne kartice, takoj javila poslovalnici banke, oziroma soglaša, da si banka v skladu z veljavno zakonodajo o varovanju osebnih podatkov pridobi potrebne podatke pri upravljalcih zbirk podatkov.
- Morebitne spore iz teh splošnih pogojev rešuje stvarno pristojno sodišče v Mariboru.
- Ti splošni pogoji veljajo in se uporabljajo od 1. 11. 2009 dalje.

# Prošnja za izdajo poslovne kartice

## Prošnja za izdajo plačilne kartice:

- poslovne kartice ACTIVA/MASTERCARD    ( redno naročilo;  izredno naročilo)  
 poslovne kartice ACTIVA/VISA        ( redno naročilo;  izredno naročilo)

## Podatki:

Podjetje/zasebnik/proračunski uporabnik: .....

Sedež podjetja/zasebnika/proračunskega uporabnika: .....

Številka računa: ..... Matična številka: ..... Davčna/ID številka: .....

Odgovorna oseba: ..... Telefon: ..... e-pošta .....

Kontaktna oseba za prejem računov: .....  
Telefon: ..... e-pošta .....

Podajamo vlogo za izdajo poslovne kartice naslednjim pooblaščenim delavcem z naslednjimi zneski mesečne porabe (izbira se med zneski od 400 do 4.200 EUR, zaokroženo na 200 EUR):

Zap. št.	Ime in priimek: EMŠO:	Naslov: Davčna številka:	Vklop SMS obveščanja: DA/NE	Mesečna poraba: Lastnoročni podpis:
1.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	
2.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	
3.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	
4.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	
5.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	
6.			<input type="checkbox"/> DA GSM št.: <input type="checkbox"/> NE	

## Naziv podjetja/zasebnika/proračunskega uporabnika na kartici (največ 23 mest):

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

## Podatki o načinu poravnavanja obveznosti:

Račun za obveznosti, ki izhajajo iz poslovanja s poslovno kartico Activa/MasterCard oz. Activa/Visa, nam izdelajte:

2. v mesecu     12. v mesecu     22. v mesecu

Obveznosti bomo poravnali na način in v roku, kot bo določeno v pogodbi

## Izjava:

Izjavljamo, da smo seznanjeni s splošnimi pogoji poslovanja in hkrati pripravljeni skleniti ustrezno zavarovanje plačil s poslovno kartico Activa/MasterCard oz. Activa/Visa, če bo taka zahteva.

Kraj in datum: .....

Podpis: .....

Podpis pooblaščenca/ke: .....

**Banka si pridržuje pravico, da prošnjo zavrne brez obrazložitve.**

