

OPĆI/OPŠTI UVJETI/USLOVI ZA DOKUMENTARNO POSLOVANJE ZA PRAVNA LICA KLASIFIKOVANA U SEGMENT MALIH PREDUZEĆA

1. Uvod

1.1. Opći/Opšti uvjeti/uslovi za Dokumentarno poslovanje za pravna lica klasifikovana u segment malih preduzeća (u daljnjem tekstu: Opći/Opšti uvjeti/uslovi) reguliraju prava, obaveze i uvjete/uslove ugovaranja i korištenja usluga u domenu dokumentarnog poslovanja. Opći/Opšti uvjeti/uslovi reguliraju poslovni odnos između Intesa Sanpaolo Banke d.d. Bosna i Hercegovina (u daljnjem tekstu: "Banka") i klijenta pravne osobe/lica koje ugovara i koristi usluge Dokumentarnog poslovanja (u daljnjem tekstu: "Klijent").

1.2. Banka zadržava pravo izmjene i dopune ovih Uslova u skladu sa važećim propisima i poslovnom politikom Banke, o čemu je Banka u obavezi dostaviti obavijest klijentima u roku od najmanje 15 (petnaest) dana prije početka primjene izmjena. Obavijest se dostavlja putem distribucijskih kanala Banke (putem pošte, putem Obavijesti koja je sastavni dio Izvoda po računu, putem e-mail-a i sl.). Informacije o važećim uvjetima poslovanja biti će dostupne u poslovnim prostorijama Banke, kao i na web stranici Banke. Ukoliko klijent ne prihvati izmjene i dopune ovih Uslova, u tom slučaju klijent je u obavezi da u roku od 15 (petnaest) dana, od prijema obavijesti, pismeno obavijesti Banku o svom neslaganju. Nakon prijema obavijesti o neslaganju od strane klijenta, Banka ima pravo da otkáže korištenje ove usluge po svakom zaključenom Ugovoru.

2. Osnovni pojmovi

2.1. **Banka** označava Intesa Sanpaolo Banku d.d. Bosna i Hercegovina

2.2. **Akti banke** označavaju dokumente koje u skladu sa procedurom donose ovlaštena tijela Banke, a koja reguliraju pojedina područja poslovanja banke (npr. Opći/Opšti uvjeti/uslovi poslovanja)

2.3. **URGD** znači jedinstvene pravila i običaji za garancije na poziv Međunarodne trgovinske komore, posljednja publikacija

2.4. **UCP** znači Jednoobrazna pravila i običaji po dokumentarnim akreditivima

2.5. **Garancija** je instrument osiguranja plaćanja ugovornih obveza u poslovnoj suradnji. Ukoliko nalogodavac ne ispuni svoje obveze u roku, banka preuzima plaćanje iznosa dogovorenog garancijom.

2.6. **Akreditiv** je instrument plaćanja kojim nalogodavac (kupac) daje na raspolaganje određeni iznos korisniku (prodavatelju) akreditiva. Korisnik može preuzeti sredstva kada ispuni dogovorene uvjete.

Osnovni pojmovi koji se koriste u poslovanju sa garancijama

2.7. **Avizirajuća banka po garanciji** je bankakoja avizira garanciju na zahtjev garanta;

2.8. **Nalogodavac** označava stranu koja je u garanciji navedena kao ona koja ima svoju obvezu prema ugovornom odnosu, a na osnovu kojeg se i izdaje garancija.

2.9. **Nalog** je nalog za izdavanje garancije;

2.10. **Autentificiran**, kada se primjenjuje na elektroničku ispravu, znači da stranka kojoj se taj dokument predoči može provjeriti prividni identitet pošiljatelja i da li su primljeni podaci ostali potpuni i nepromijenjeni;

2.11. **Korisnik** je strana u čiju je korist izdana garancija;

2.12. **Radni dan** znači dan na koji je uključena strana koja treba izvršiti neku vrste radnje po garanciji otvorena za obavljanje takve radnje;

2.13. **Naknade** znače sve provizije, naknade, troškove ili izdatke bilo koje strane koja djeluje prema uslovima garancije i ugovornim odnosom;

2.14. **Usklađeni zahtjev** znači potražnja koja ispunjava zahtjeve usklađene prezentacije;

2.15. **Usklađena prezentacija** po garanciji znači prezentacija koja je u skladu s odredbama i uvjetima garancije te u skladu sa Jedinstvenim pravilima i običajima za garancije na poziv, ako se sama garancija poziva na iste

2.16. **Kontragarancija** znači svaku potpisanu obvezu, bez obzira na naziv ili opis, koja je dana od strane kontragaranta drugoj strani kako bi ta druga strana osigurala izdavanje garancije ili druge kontragarancije, a koje predviđa plaćanje po predočenju usklađenog zahtjeva prema kontragaranciji izdatoj u korist te strane;

2.17. **Kontragarant** znači strana koja izdaje kontragaranciju, bilo u korist garanta ili drugog kontragaranta, a uključuje stranu koja djeluje za vlastiti račun;

2.18. **Zahtjev** znači potpisani dokument od strane korisnika kojim se zahtjeva plaćanje po garanciji;

2.19. **Garancija** znači svaku potpisanu obvezu, bez obzira na naziv ili opis, izvršenja plaćanja po predočenju usklađenog zahtjeva;

2.20. **Istek** znači datum isteka ili događaj isteka ili, ako su navedena oba, raniji od ta dva;

2.21. **Datum isteka** znači datum naveden u garanciji na dan ili prije kojeg može biti dostavljen zahtjev;

- 2.22. **Događaj isteka** znači događaj koji prema uvjetima garancije koji rezultira njenim istekom, bilo odmah ili unutar određenog vremena nakon što se događaj dogodi, u koju svrhu smatra se da se događaj dogodio samo:
- kada postoji dokument naveden u garanciji koji ukazuje na pojavu događaja predočen garantu,
 - ako takav dokument nije naveden u garanciji, kada nastupi događaj koji se može utvrditi na osnovu vlastite evidencije garanta.
- 2.23. **Garant** znači strana koja izdaje garanciju, a uključuje stranu koja djeluje za vlastiti račun;
- 2.24. **Vlastita evidencija garanta** znači evidencija garanta koja prikazuje iznose u korist ili na teret račune kod garanta, pod uvjetom da evidencije tih odobrenja ili zaduženja omogućuje garantu da identificira garanciju na koje se odnose;
- 2.25. **Stranka koja daje upute** znači stranka, osim kontragaranta, koja daje upute o izdavanju garancije ili kontragarancije i odgovorna je za obeštećenje garanta ili, u slučaju kontragarancije, kontragaranta. Strana koja daje upute može i ne mora biti nalogodavac;
- 2.26. **Prezentacija** znači predaju dokumenta po garanciji garantu ili dokument tako dostavljen. Uključuje i prezentaciju koja nije zahtjev, na primjer prezentacija u svrhu pokretanja isteka garancije ili njene izmjene;
- 2.27. **Strana koja prezentuje dokumentaciju** znači stranu koja dostavlja prezentaciju bilo kao korisnik ili u ime korisnika ili nalogodavca, ovisno o slučaju;
- 2.28. **Potpisana garancija**, znači da je izvornik iste potpisan od strane ili u ime izdavatelja, bilo elektroničkim potpisom koju može potvrditi strana kojoj se ta isprava, garancija ili kontragarancija, daje bilo vlastoručno, faksimilnim potpisom, pečatom, simbolom ili drugom mehaničkom metodom;
- 2.29. **Popratna izjava** znači izjava navedena u članku 15. (a) ili članku 15. (b) URDG, odnosno:
- izjava korisnika, u kojoj se navodi u kojem pogledu nalogodavac krši svoje obveze prema temeljnom odnosu. Ova izjava može biti u zahtjevu ili u zasebnom potpisanom dokumentu koji prati ili identificira zahtjev.
 - Izjava strane u čiju korist je izdata kontragarancija, što pokazuje da je ta stranka primila usklađen zahtjev po garanciji ili kontragaranciji. Ova izjava može biti u zahtjevu ili u odvojenom potpisanom dokumentu koji prati ili identificira zahtjev.
- 2.30. **Temeljni odnos** znači ugovor, tender ili drugi odnos između nalogodavac i korisnika na kojem se garancija temelji.

Osnovni pojmovi koji se koriste u poslovanju sa akreditivima

- 2.31. **Avizirajuća banka** znači banka koja avizira akreditiv na zahtjev banke izdavatelja.
- 2.32. **Nalogodavac** je strana na čiji se zahtjev izdaje akreditiv.
- 2.33. **Bankarski dan** je dan u kojem je banka redovito otvorena u mjestu u kojem se obavlja radnja vezana za akreditiv.
- 2.34. **Korisnik** je strana u čiju se korist izdaje akreditiv.
- 2.35. **Usklađena prezentacija** znači prezentacija koja je u skladu s uvjetima akreditiva, primjenjivim odredbama UCP-a i međunarodnom standardnom bankarskom praksom.
- 2.36. **Konfirmacija** znači definitivnu obvezu konfirmirajuće banke, pored one banke izdavatelja, da poštuje ili pregovara o usklađenoj prezentaciji.
- 2.37. **Konfirmirajuća banka** znači banka koja dodaje svoju potvrdu/konfirmaciju akreditivu na temelju ovlaštenja ili zahtjeva banke izdavatelja.
- 2.38. **Akreditiv** znači bilo koji dogovor, kako god da je nazvan ili opisan, koji je neopoziv i stoga predstavlja instrument plaćanja i konačnu obvezu banke izdavatelja da poštuje usklađenu prezentaciju.
- 2.39. **Honorisanje** znači:
- platiti po viđenju ako je akreditiv raspoloživ po viđenju.
 - preuzeti obvezu odgođenog plaćanja i platiti po dospijeću ako je akreditiv raspoloživ s odgodom plaćanja.
 - prihvatiti mjenicu ("mjenicu") koju je povukao korisnik i platiti po dospijeću ako je kredit dostupan akceptom.
- 2.40. **Banka izdavatelj** je banka koja izdaje akreditiv na zahtjev podnositelja ili u svoje ime.
- 2.41. **Pregovaranje** znači kupnju mjenica od strane imenovane banke (povučene u banci koja nije imenovana banka) i/ili dokumenata prema usklađenoj prezentaciji, davanjem predujma ili pristankom na predujam sredstava korisniku na ili prije bankarskog dana na koji dospijeva nadoknada imenovanoj banci.
- 2.42. **Nominirana banka** znači banka kod koje je akreditiv raspoloživ ili bilo koja banka u slučaju akreditiva raspoloživom kod bilo koje banke.
- 2.43. **Prezentacija** znači ili dostava dokumenata na temelju akreditiva banci izdavatelju ili nominiranoj banci.
- 2.44. **Prezentator** je korisnik, banka ili druga strana koja vrši prezentaciju.

3. Vrste garancija i akreditiva

3.1. Banka može izdati garancije u zemlji i prema inostranstvu.

3.2. Najčešće vrste garancija koje banka izdaje su:

- garancija za ozbiljnost ponude
- garancija za dobro izvršenje posla
- garancija za otklanjanje nedostataka u garantnom roku
- garancija za povrat avansa
- garancija za plaćanje isporučene robe/izvršene usluge
- garancija za uredan povrat kredita
- carinske garancije

3.3. Uzimajući u obzir način izdavanja, garancije mogu biti direktne (izdate bez posredničke/avizirajuće banke) ili indirektne koje se izdaju putem SWIFT-a prema banci korisnika koja je ujedno i avizirajuća banka.

3.4. S aspekta klijenta banke, garancije mogu biti nostro (izdate od strane banke po nalogu klijenta prema trećoj strani) i loro (garancije zaprimljene od strane banke gdje se klijent banke pojavljuje u ulozi korisnika garancije).

3.5. Osnovna podjela akreditiva obuhvata podjelu na uvozne i izvozne akreditive. Nije uobičajeno izdavanje akreditiva u zemlji iako nije isključeno.

4. Izdavanje garancija/akreditiva

4.1. Banka može izdati garanciju/akreditiv kao pojedinačni plasman, iz Okvirnog nivoa zaduženja ili iz Obavezujućeg okvirnog nivou zaduženja za garancije i akreditive.

4.2. U skladu sa ovim Uslovima Banka će primiti zahtjev samo u slučaju kada je prikupljena cjelokupna tražena dokumentacija koja je potrebna za utvrđivanje kreditne sposobnosti klijenta - tražitelja garancije/akreditiva i procjenu rizika odobravanja garancije/akreditiva. Po primanju zahtjeva, Banka utvrđuje bonitet na osnovu kreditne sposobnosti i solventnosti klijenta - tražitelja garancije/akreditiva proizašle iz prikupljene kreditne dokumentacije. Način utvrđivanja kreditne sposobnosti utvrđen je aktima Banke.

4.3. Pravo na odobravanje izdavanja garancije/akreditiva stiče svaki klijent - pravno lice, koji kod banke ima otvoren transakcijski račun te koji prikupi i dostavi Banci potrebnu dokumentaciju kojom se utvrđuje njegova kreditna sposobnost, kao i ostalu dokumentaciju propisanu važećim aktima Banke, te zadovolji uslove propisane aktima Banke koji regulišu odobravanje garancija/akreditiva.

4.4. Dodatna obavezna dokumentacija za izdavanje garancije/akreditiva je nalog za izdavanje garancije/akreditiva te dokumentacija kojom se definiše temeljni odnos između nalogodavca i korisnika (profakture, Ugovor, Tenderska dokumentacija i slično), dokumentacija kojom se omogućava kontrola.

4.5. Nakon odobrenja zahtjeva, Banka i klijent zaključuju Ugovor i izdavanju garancije/akreditiva. Izuzetak su garancije i akreditivi koji se izdaju po osnovu već zaključenog Ugovora o obavezujućem okvirnom nivou zaduženja za garancije i akreditive gdje se ne zaključuje posebni Ugovor. Samim Ugovorom se definišu obaveze kako klijenta tako i Banke.

4.6. Garancije i akreditivi u zemlji se izdaju u KM ili drugoj ino valuti uz obavezno navođenje da će se plaćanje izvršiti isključivo u KM.

4.7. Garancije i akreditivi prema inostranstvu se izdaju u valuti u kojoj je zaključen i temeljni odnos između nalogodavca i korisnika.

5. Plaćanje po garanciji/akreditivu

5.1. Banka je dužna izvršiti plaćanje po garanciji za koju je primila usklađen zahtjev;

5.2. Banka je dužna izvršiti plaćanje po akreditivu za koje je primila usklađenu prezentaciju, odmah, ukoliko je akreditiv raspoloživ po viđenju, ili na datum dospijeća ukoliko je akreditiv raspoloživ sa odgodom plaćanja;

5.3. Banka pismenim putem, putem nadležnog Menadžera za odnose sa klijentom, obavještava o obavezni plaćanja po garanciji/akreditivu;

5.4. Klijent je dužan bez odlaganja obezbijediti sredstva za plaćanje po garanciji/akreditivu na svom računu kod banke

6. Gašenje obaveza po garanciji/akreditivu

6.1. Obaveze banke po izdatim garancijama se gase ili istekom garancije ili nastupom događaja isteka

6.2. Obaveze banke po izdatim akreditivima prestaju ili istekom akreditiva ili plaćanjem po usklađenoj prezentaciji.

7. Zaprimanje loro garancija/akrediva

- 7.1. Banka će avizirati loro garanciju/akreditiv prema klijentu ukoliko zaprimljena garancija/akreditiv ne odstupa od zakonskih propisa i bančnih internih procedura kojima se reguliše ova oblast.
- 7.2. Aviziranje garancije ili akreditiva podrazumijeva potvrdu autentičnosti istog;
- 7.3. Prije samog aviziranja garancije/akreditiva banka zadržava pravo da od klijenta zahtjeva dostavu dodatne dokumentacije kojom se definiše temeljni odnos između nalagodavca i korisnika (profakture, Ugovor, Tenderska dokumentacija i slično) kao i popunjavanje upitnika te kada je potrebna Izjava kojima se banci omogućava kontrola transakcija finansiranja trgovine.
- 7.4. Prilikom zaprimanja garancije/akreditiva klijent je dužan da provjeri sve uslove navedene u istoj kako bi se izbjegle bilo kakve poteškoće pri eventualnoj naplati
- 7.5. Ukoliko klijent utvrdi odstupanja između zaprimljene garancije/akreditiva i temeljnog posla dužan je bez odlaganja od nalagodavca tražiti izmjene

8. prezentacija dokumentacije po garanciji/akreditivu

- 8.1. Klijent je dužan pripremiti dokumentaciju definiranu uslovima garancije za eventualni zahtjev po garanciji;
- 8.2. Klijent je dužan pripremiti dokumentaciju definiranu uslovima akreditiva za prezentaciju po akreditivu;
- 8.3. Banka može klijentu pružiti savjetodavna usluge koje nisu obavezujuće za klijenta;
- 8.4. Banka će pregledati pripremljenu dokumentaciju i istu poslati na naplatu ukoliko je tako zahtjevano uslovima garancije/akreditiva;
- 8.5. Po zaprimljenom odobrenju, Banka odobrava račun klijenta.

9. Naknade

- 9.1. Za pružene usluge Banka obračunava naknade u skladu sa Tarifom naknada Intesa Sanpaolo Banke d.d. BiH za domaća pravna lica klasifikovan u segment malih preduzeća ili definisane Ugovorom zaključenim između Banke i klijenta;
- 9.2. Važeći Tarifnik naknada Intesa Sanpaolo Banke d.d. Bosna i Hercegovina za domaća pravna lica klasifikovana u segment malih preduzeća i Opšti/Opći uslovi/uvjeti korištenja su dostupni klijentu na web stranici Banke kao i u poslovnica Banke. Klijent može od nadležnog Managera za odnose sa klijentima zahtjevati dostavu Opštih/Općih uvjeta/uslova i važećeg tarifnika o naknadama i putem e-maila ili lično u poslovnica Banke.
- 9.3. Banka može uskratiti klijentu uslugu u slučaju neblagovremenog izmirenja obaveza klijenta prema Banci.

10. Rješavanje spora

- 10.1. Međusobne sporove Banka i Klijent će rješavati sporazumno, a u protivnom ugovaraju nadležnost suda u Sarajevu.

11. Dostava podataka

Potpisom Ugovora Klijent daje neopozivu suglasnost Banci da poduzima sve radnje vezano za obradu ličnih podataka lica ovlaštenog za zastupanje Klijenta, a do kojih dođe realizacijom Ugovora i povjerljivih informacija do kojih dođe realizacijom Ugovora, te da iste dostavlja članicama grupe Intesa Sanpaolo unutar države i izvan iste, te društvima sa kojima zaključi Ugovor o poslovnoj saradnji o pružanju usluga Banci i društvima koja se bave provjerom kreditnih historijata, statistikom, te onim državnim organima, odnosno institucijama kojima je Banka po osnovu važećih propisa obavezna iste dostaviti, a sve u svrhu regulisanja ugovornog odnosa sa Bankom, kao i svih ostalih ugovornih/poslovnih odnosa, koje Klijent može imati sa Bankom. Suglasnost se daje od trenutka potpisivanja Ugovora do prestanka važenja istog po bilo kojem osnovu, odnosno do ispunjenja svih ugovornih/poslovnih obaveza prema Banci. Klijent je potpisom Ugovora suglasan da Banka ima pravo da informacije o računu, kao i dokumentaciju koja čini dosje uz Ugovor, dostavlja u digitalnu arhivu/centralnu bazu podataka Grupe kojoj Banka pripada.

Izuzetno od prethodno navedenog, Banka može podatke do kojih dođe po osnovu uspostavljene poslovne saradnje sa Klijentom, dostaviti trećoj strani – (pravnom i fizičkom licu), ukoliko posjeduje pismenu suglasnost Klijenta.

12. Obavijesti i reklamacije

- 12.1. Potpisom ugovora Klijent daje izričitu saglasnost Banci da mu se dostava svih obavijesti vezanih za korištenje usluge dostavlja na adresu koja će biti navedena na Ugovoru ili adresu koju naknadno komunicira banci.
- 12.2. Ako Klijent, smatra da se Banka ne pridržava obaveza iz zaključenog Ugovora, dobrih poslovnih običaja, ovih Uslova/Uvjeta i odredbi zakona, podzakonskih propisa može uputiti usmeni i/ili pisani prigovor neposredno ili

dostavljanjem poštom na adresu Banke ili elektronskom putem.

Ukoliko podnosilac prigovora uputi usmeni prigovor, a nije zadovoljan odgovorom Banke, podnosilac prigovora ima pravo na podnošenje prigovora u pisanoj formi i/ili elektronskim putem.

Banka je dužna da sprovede postupak po podnesenom pisanom prigovoru i podnosiocu prigovora dostavi odgovor u roku od 30 (trideset) dana od dana kada je zaprimila pismeni prigovor za ugovore sklopljene u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno 15 (petnaest) dana za ugovore sklopljene u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Republike Srpske.

U slučaju da Banka ne dostavi odgovor u rokovima navedenim u prethodnom stavu, odnosno ukoliko podnosilac prigovora nije zadovoljan odgovorom Banke na prigovor, podnosilac prigovora, koji je poslovni odnos sa Bankom zasnovao u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Federacije BiH, ima pravo u pisanoj formi obavijestiti Agenciju za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine da je nezadovoljan ishodom postupka po prigovoru koji je provela Banka ili uložiti Agenciji pisani prigovor na rad Banke u roku od 3 (tri) mjeseca od dana prijema odgovora ili isteka roka od 30 dana u kojem je Banka bila dužna odgovoriti na podneseni prigovor. Podnosilac prigovora, koji je poslovni odnos sa Bankom zasnovao u organizacionom dijelu Banke koji posluje na teritoriji Republike Srpske, može pismeno obavijesti Ombudsmana za bankarski sistem koji je uspostavljen u okviru Agencije za bankarstvo Republike Srpske na adresu Vladike Platona 1/A Banja Luka da je nezadovoljan ishodom postupka po prigovoru i to u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema odgovora Banke ili isteka roka od 15 (petnaest) dana u kojem je Banka bila dužna odgovoriti na podneseni prigovor, ako Banka nije dostavila odgovor klijentu odnosno podnosiocu prigovora.

13. Završne odredbe

13.1. Ovi Opći/Opšti uvjeti/uslovi stupaju na snagu i primjenjuju se od 01.04.2025. godine.

