



OPŠTI USLOVI KORIŠTENJA USLUGA PLATNOG PROMETA

 **UNION**BANKA

Jedina. Odgovorna. Pouzdana.

Sadržaj:

1.	OPŠTE ODREDBE I POJMOVI	3
2.	OTVARANJE I VOĐENJE RAČUNA	3
3.	PRUŽANJE USLUGA PLATNOG PROMETA	4
	3.1. Raspolaganje sredstvima	5
	3.2. Način ispostavljanja naloga	5
	3.3. Vrijeme realizacije platnog naloga	5
	3.4. Naknade za usluge platnog prometa	6
	3.5. Odgovornost i obaveze za izvršenje platnog naloga	6
	3.6. Reklamacije Korisnika	6
	3.7. Postupanje sa neaktivnim i blokiranim računima	6
	3.8. Zatvaranje računa	7
4.	ZAVRŠNE ODREDBE	7

1. OPŠTE ODREDBE I POJMOVI

Opštim uslovima korištenja usluga platnog prometa (u daljem tekstu: Opšti uslovi) definišu se međusobna prava i obaveze između Union Banke dd Sarajevo, (u daljem tekstu Banka) i korisnika - poslovnih subjekata platnih usluga (u daljem tekstu Korisnik) kod otvaranja i vođenja transakcijskih računa poslovnih subjekata i pružanja usluga platnog prometa.

Definicije pojmova:

Banka - označava Union Banku dd Sarajevo.

Poslovni subjekt – pravna lica i dijelovi pravnih lica, odnosno privredna društva, javna preduzeća, banke i druge finansijske institucije, udruženja, javne institucije, organi uprave, organi jedinica lokalne samouprave, te ostali oblici organizovanja čije je osnivanje registrovano kod nadležnog organa ili osnovano zakonom, kao i fizička lica koja samostalno obavljaju registrovanu poslovnu djelatnost.

Poslovni odnos - označava svaki poslovni ili drugi ugovorni odnos koji Banka uspostavlja ili zaključuje sa klijentom, a u skladu sa registriranom djelatnosti Banke;

Korisnik usluge – Poslovni subjekt koji na osnovu Ugovora o otvaranju i vođenju računa i ovih Opštih uslova koristi usluge platnog prometa.

Platna transakcija – podrazumijeva polaganje, podizanje ili prenos novčanih sredstava sa jednog računa na drugi računa kod iste ili kod različitih Banaka koje je inicirao korisnik usluge, te druge poslove platnog prometa u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu, Zakonom o deviznom poslovanju i propisima kojima se uređuju platne transakcije.

Nalog za plaćanje - bezuslovna instrukcija koju klijent daje Banci za izvršenje platne transakcije;

Transakcijski račun – je svaki tekući račun otvoren u Banci, a koji se koristi za izvršavanje platnih transakcija u domaćoj i stranoj valuti, kao i u druge svrhe vezane za usluge platnog prometa.

Glavni račun – račun sa kojeg se u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu, izvršavaju nalozi za plaćanje javnih prihoda i nalozi za prinudnu naplatu.

Multivalutni račun – je račun poslovnog subjekta (transakcijski/devizni) preko kojeg se odvija promet u domaćoj i stranoj valuti. Multivalutni račun omogućava obavljanje uplata, isplata i cjelokupnog platnog prometa u zemlji i inostranstvu u KM i stranoj valuti. Devizne transakcije preko multivalutnog računa provode se uz primjenu odgovarajućeg deviznog kursa, te podliježu regulativni deviznog poslovanja.

Pokriće na računu – podrazumijeva se stanje na

računu od prethodnog dana uvećano za priliv sredstava tokom dana, umanjeno za plaćanja u tom danu do vremena utvrđivanja pokrića.

Jedinstveni registar računa – predstavlja javnu evidenciju i centralnu bazu podataka računa poslovnih subjekata otvorenih u bankama sa sjedištem u Federaciji i podružnicama banaka iz Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine koje posluju u Federaciji i imaju dozvolu Agencije.

Distributivni kanali - predstavljaju načine i sredstva putem kojih je moguć pristup, ugovaranje i korištenje proizvoda i usluga Banke. Distributivni kanali su: poslovne jedinice Banke, internet bankarstvo, bankomati i ostalo za što Banka utvrdi da će predstavljati distributivni kanal.

Prinudna naplata – predstavlja plaćanje u korist računa primaoca, a na teret računa Korisnika na osnovu naloga koji mogu dati: povjerioci (na osnovu naplate dospjelih vrijednosnih papira i dospjelih instrumenata plaćanja i ostalih pripisanih ili ugovorenih ovlaštenja), organi i institucije (na osnovu zakonskih ovlaštenja) i ovlaštene organizacije (na temelju sudskih odluka i drugih izvršnih isprava te zakonskih ovlasti).

2. OTVARANJE I VOĐENJE RAČUNA

Banka zasniva poslovnu saradnju s poslovnim subjektom otvaranjem i vođenjem računa u skladu sa zakonskim propisima:

- račun za redovno poslovanje poslovnog subjekta,
- račune organizacionim dijelovima poslovnog subjekta, koji se registruju u skladu sa zakonom,
- račune za posebne namjene (čija je namjena utvrđena zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom: sredstva rezervi, sredstva depozita, izdvojena sredstva za posebne namjene, sredstva solidarnosti, sredstva za opremu organa uprave, sredstva za investicije, sredstva izdvojena po osnovu izdatih instrumenata osiguranja plaćanja i druga sredstva koja se izdvajaju na posebne račune) i
- račune javnih prihoda

Računi organizacionih dijelova poslovnog subjekta i računi za posebne namjene sastavni su dio računa za redovno poslovanje poslovnog subjekta preko jedinstvenog identifikacionog broja ili matičnog broja, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

Korisnik usluge može u banci otvoriti devizni račun, samo ukoliko ima otvoren račun u KM za redovno poslovanje.

Kod jedne ovlaštene organizacije poslovni subjekt može imati otvoren samo jedan račun za redovno poslovanje u konvertibilnim markama i po jedan račun za svaki organizacijski dio. Kod jedne ovlaštene organizacije poslovni subjekt može imati otvoreno više računa za posebne namjene u skladu sa potrebama, odnosno propisima. Ako poslovni subjekt u ovlaštenim organizacijama ima više od jednog računa za redovno poslovanje, dužan je odrediti račun (u daljnjem tekstu: glavni račun) na kojem će se izvršavati nalozi za plaćanje carina i carinskih dažbina, posebnih poreza, poreza na dodanu vrijednost, poreza na dohodak i drugih poreza po posebnim propisima, nalozi za plaćanje doprinosa iz plaća i na plaće, nalozi za ostale javne prihode po posebnim propisima, nalozi za prisilnu naplatu zakonskih obaveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja, te nalozi za izvršenje sudskih odluka i drugih izvršnih isprava (u daljnjem tekstu: nalozi za prisilnu naplatu) i voditi evidencija o neizvršenim nalogima za plaćanje.

Poslovni subjekt je dužan podnijeti zahtjev za određivanje glavnog računa ovlaštenoj organizaciji u pisanoj formi.

Pravni odnos između Banke i Korisnika usluge nastaje danom potpisivanja Ugovora o otvaranju i vođenju računa. Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme, a potpisuju ga ovlaštene osobe Banke i osobe ovlaštene za zastupanje Korisnika, koje Banka identificira pri otvaranju računa, odnosno punomoćnici Korisnika na osnovu posebne punomoći koja je ovjerena od strane nadležnih organa.

Za zaključenje pomenutog Ugovora, potrebno je da Korisnik usluge dostavi banci uredno popunjen Zahtjev za otvaranje računa i dokumentaciju neophodnu za otvaranje računa, kao i drugu dokumentaciju neophodnu za identifikaciju Korisnika i krajnjeg vlasnika Korisnika.

Korisnik je dužan u slučaju utvrđivanja njegovog eventualnog FATCA statusa, na poziv Banke potpisati i dostaviti sve neophodne izjave i/ili dokumente, te potpisati i Banci dostaviti svu potrebnu dokumentaciju koja je neophodna za utvrđivanje FATCA statusa klijenta.

Banka ne može jednostrano mijenjati uvjete Ugovora bez prethodnog obavještenja klijenta najmanje 30 dana prije stupanja na snagu tih izmjena.

Banka može odbiti uspostavljanje poslovnog odnosa, ili prekinuti već uspostavljeni poslovni

odnos, u slučaju da Korisnik ne dostavi sve podatke potrebne za analizu u skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, odnosno ne pridržava se odredbi Ugovora i važećih zakonskih propisa koji regulišu oblast platnog prometa i obligacionih odnosa kao i u slučaju neusaglašenosti sa Internim aktima.

Banka ima pravo od Korisnika zahtjevati dopunu dokumentacije, ukoliko to zahtjevaju okolnosti i/ili zakonski propisi doneseni nakon što je račun otvoren.

Korisnik se obavezuje odmah izvjestiti Banku o svim promjenama nastalim u dokumentaciji, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastalih promjena i o tome priložiti odgovarajuću dokumentaciju (promjene podataka u registrima, promjena vlasničke strukture, promjena ličnih podataka ovlaštenih lica, promjena ovlaštenja i sl.). Korisnik snosi svu odgovornost za eventualne pogreške ili štete nastale zbog neispravnih podataka u evidencijama nastalim zbog nepravovremenog obavještanja Banke o promjenama nastalim u dokumentaciji.

Promjenu osobe ovlaštene za zastupanje Korisnik dokazuje rješenjem o upisu u odgovarajući registar. Ako se Korisnik ne upisuje u registar, promjena osobe ovlaštene za zastupanje dokazuje se odlukom osnivača odnosno Korisnika. Korisnik je obavezan prijaviti adresu svog sjedišta, kao i adresu za dostavu obavještenja, email adresu, kontakt telefon i sl. Smatrat će se da je Banka izvršila obavezu dostave svih obavještenja upućenih Korisniku prema registrovanoj ili prijavljenoj poštanskoj adresi ili email adresi, i Banka neće snositi odgovornost za štetu nastalu kod Korisnika zbog propusta u prijavi promjene adrese.

Banka ima pravo da prestane da izvršava usluge platnog prometa Korisniku, kao i da blokira račun istog, ukoliko ima saznanje o neovlaštenom korištenju usluga ili kršenju bilo kog drugog oblika sigurnosti. Korisnik odgovara za istinitost i potpunost svih podataka na osnovu kojih je Banka otvorila i vodi račun.

Zaključenjem Ugovora o otvaranju i vođenju računa podrazumijeva se da Korisnik prihvata Opšte uslove poslovanja kao i cjenovne uslove za obavljanje platnog prometa, koji su definisani aktima banke. Banka će podatke o računu Korisnika čuvati kao poslovnu tajnu, osim u slučajevima kada je Banka obavezna dostaviti informacije o računu Korisnika na zahtjev nadležnih organa, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Podaci o promjenama i stanju na računu Korisnika, kao i drugi podaci, mogu se dati drugom Korisniku uz pismenu saglasnost Korisnika na kojeg se ti podaci odnose.

3. PRUŽANJE USLUGA PLATNOG PROMETA

Zaključenjem Ugovora o otvaranju i vođenju računa Korisniku se dodjeljuje broj računa, koji služi kao jedinstvena identifikaciona oznaka Korisnika u platnom prometu, koja se navodi prilikom realizacije platnih naloga.

Podatke o računima poslovnih subjekata Banka dnevno prijavljuje u Jedinstveni registar računa poslovnih subjekata.

3.1. Raspolaganje sredstvima

Korisnik je obavezan da prijavi sva lica i ograničenja tih lica za raspolaganje sredstvima na računima. Prijava podrazumjeva obavezno deponovanje potpisa fizičkih lica ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na računu na kartonu deponovanih potpisa.

Korisnik može ovlastiti jednu ili više osoba za vršenje transakcija koje se odnose na polog pazara.

3.2. Način ispostavljanja naloga

Banka prima i obrađuje pravilno popunjene platne naloge putem svojih kanala distribucije koje u skladu sa ugovorenim načinom prijema pruža Korisniku.

Naloga za plaćanje Korisnik može predati Banci u:

- papirnom obliku - ličnim podnošenjem u poslovnici Banke
- elektronskom obliku - putem eUNION, mUNION, Halcom
- magnetnom mediju ili putem maila uz prapatnu specifikaciju naloga - na osnovu posebnih Ugovora
- posredno preko primaoca plaćanja - prinudna naplata, platne kartice i sl.

Nalozu se predaju na propisanom obrascu uz obaveznu dokumentaciju, ako je ista predviđena propisima kao obavezna uz nalog, složeni prema redoslijedu izvršenja koje određuje Korisnik.

Korisnik može predati nalog u bilo kojoj poslovnici Union banke.

Banka omogućava Korisniku predaju i obradu gotovinskih platnih naloga direktno na blagajni poslovnice, a predaja bezgotovinskih platnih naloga omogućava se na šalterima za platni promet u poslovnicama banke.

Platni nalozu (gotovinski i bezgotovinski) moraju biti popunjeni i potpisani od strane ovlaštenog lica za zastupanje Korisnika, jasno i nedvosmisleno, u cijelosti i bez ispravki, u cilju ispravne realizacije instrukcije za plaćanje.

Banka može odbiti izvršenje platnog naloga ukoliko isti nije u skladu sa Opštim uslovima i pravilima predaje i popunjavanja naloga.

Korisnik može opozvati nalog, dostavljanjem naloga za opoziv u pisanom obliku prije izvršenja instrukcija iz naloga, tj. pod uslovom da Banka nije izvršila platni nalog. Ukoliko je opoziv ispostavljan nakon realizacija naloga, Banka može poduzeti razumne mjere za sprječavanje izvršenja naloga u skladu sa pozitivnim propisima i praksom.

3.3. Vrijeme realizacije platnog naloga

Vrijeme prijema platnog naloga je trenutak kada banka zaprimi nalog od Korisnika, ovisno o kanalu dostave naloga:

- Papirni oblik - vrijeme predaje naloga u poslovnici banke
- Elektronski oblik - vrijeme potpisivanja naloga na aplikaciji
- Magnetni medij ili putem maila - vrijeme dostavljanja medija/maila i specifikacije naloga za plaćanje
- Platna kartica - vrijeme kada korisnik autorizira nalog za plaćenje PIN-om

Nalog za plaćanje zaprimljen nakon propisanog roka, smatra se zaprimljenim sljedeći radni dan.

Banka će izvršiti platni nalog ako je isti ispravan tj. sadrži sve elemente platnog naloga, te ako na računu postoji pokrivenost za izvršenje platnog naloga uvećanog za naknade koje obračunava i naplaćuje Banka.

ROKOVI ZA DOSTAVLJANJE NALOGA ZA PLAĆANJE U ZEMLJI

Plaćanje unutar banke	Nalozu zaprimljeni do 16:00 h izvršavaju se isti radni dan
Plaćanje na drugu banku - GC	Nalozu zaprimljeni do 12:00 h izvršavaju se isti radni dan, a poslije 12 h banka izvršava nalog naredni radni dan
Plaćanje na drugu banku - RTGS	Nalozu zaprimljeni do 15:15 h izvršavaju se isti radni dan, a poslije 15:15 h banka izvršava nalog naredni radni dan
ROKOVI ZA DOSTAVLJANJE NALOGA ZA PLAĆANJE U INOSTRANSTVO	
Za plaćanje sa valutom T+0	do 10:00 h na dan formiranja naloga za plaćanje
Za plaćanje sa valutom T+1	do 14:00 h
Za plaćanje sa standardnim valutiranjem T+2	do 14:00 h

Vrijeme realizacije naloga unutrašnjeg platnog prometa postavljeno je u skladu sa terminskim planom RTGS i GC sistema Centralne banke BiH.

Banka ne odgovara za izvršenje naloga ako je nemogućnost ispunjenja obaveze uzrokovana višom silom. Višom silom smatraju se oni događaji i okolnosti na koje Banka ne može uticati, umanjiti njihovo djelovanje, otkloniti ih ili ukinuti. Takvim događajima i okolnostima smatraju se naročito rat, pobuna, javni neredi i demonstracije, požar ili eksplozija, prirodne katastrofe značajnih razmjera (zemljotresi, poplave, epidemije) kao i akti nadležnih državnih organa, kada isti sprječavaju izvršenje obaveza banke. Banka je obavezna, ukoliko je u mogućnosti, na pouzdan način i bez odlaganja izvijestiti Klijenta o nastupanju i djelovanju više sile, izuzev ako je viša sila općepoznata svima.

3.4. Naknade za usluge platnog prometa

Banka naplaćuje naknade za usluge platnog prometa u skladu sa Odlukom o Tarifi naknada za usluge u poslovanju sa privredom. Naknade za usluge platnog prometa se obračunavaju i naplaćuju istovremeno sa izvršenjem naloga, osim ako sa Korisnikom nije drugačije ugovoreno.

U slučaju izmjene tarifa i utvrđivanja novih visina naknada, Banka će Korisnika obavijestiti pismenim putem (putem izvoda), isticanjem obavijesti u poslovnim jedinicama i na web stranici Banke, a najkasnije 15 dana prije početka primjene nove tarife.

Banka dostavlja Korisniku izvještaj o svim promjenama na računu, na način kako je Korisnik definisao u zahtjevu za otvaranje računa, nakon svake promjene po računu tj. najkasnije idući radni dan za prethodni radni dan.

Za dostavljanje izvoda putem emaila ili preuzimanje u poslovnica Banka ne naplaćuje naknadu.

Ukoliko je visina naknade definisana procentualno, osnovica za primjenu procenta je iznos naloga datog Banci. Ovakve provizije mogu imati definisanu minimalnu i maksimalnu vrijednost u apsolutnom iznosu, a koja se primjenjuje ukoliko se primjenom procenta na iznos naloga dobije manja, odnosno veća vrijednost.

U slučaju konverzije Banka primjenjuje kurs iz trenutno važeće kursne liste, osim ukoliko ugovorne strane ne ugovore drugačije.

3.5. Odgovornost i obaveze za izvršenje platnog naloga

Banka je odgovorna:

- ako na dan valute ne izvrši nalog za plaćanje koji je primljen u propisanom roku, koji sadrži sve propisane elemente i za čije izvršenje postoji pokriće na računu platioca, ako nalog za plaćanje ne izvrši po propisanom redosljedu plaćanja,
- ako pogrešno tereti ili odobri račun Korisnika,
- ako pogrešno obradi podatke sa naloga,
- ako ne postupa u skladu sa ugovornim ovlaštenjima.

Korisnik je odgovoran:

- ako nalog za plaćanje ne sadrži sve propisane elemente,
- ako nalog za plaćanje ne sadrži ispravne podatke,
- ako je nalog za plaćanje zbog nepotpunih podataka odbijen,
- ako nalog za plaćanje nije izvršen na dan valute zbog nedostatka sredstava,
- ako nalog za plaćanje nije izvršen na dan valute radi podnošenja banci nakon isteka roka.

3.6. Reklamacije/ primjedbe Korisnika

Korisnik je dužan da pregleda izvještaje o stanju i promjenama na računu (izvod) koje dobije od Banke, te da o svakom neslaganju u izvještaju podnese reklamaciju Banci. Rok za reklamaciju u vezi izvještaja (izvoda) je 2 dana od dana prijema izvještaja (izvoda).

Korisnik može uputiti i reklamaciju koja se odnosi na grešku nastalu prilikom realizacije naloga od strane Banke. Reklamacija se može uputiti od strane ovlaštenog lica, u pisanoj formi, elektronskim putem ili poštom, sa svim podacima iz platnog naloga na kojem je nastala greška. Banka je dužna odmah po prijemu izvršiti provjeru i obavijestiti Korisnika o osnovu reklamacije.

Ukoliko se utvrdi da je Banka odgovorna za nastalu grešku, dužna je odmah izvršiti povrat iznosa na račun Korisnika tj. pravilno izvršiti transakciju.

Ukoliko se utvrdi da je reklamacija neosnovana, eventualne troškove neopravdane reklamacije snosi Korisnik.

3.7. Postupanje sa neaktivnim i blokiranim računima

U slučaju izostanka aktivnosti po računu, iniciranih od strane Korisnika u periodu od 12 mjeseci, Banka proglašava račun neaktivnim. Banka će sa neaktivnim računima postupati u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima.

Banka će obavijestiti Korisnika o neaktivnosti računa uz ostavljanje roka od 30 dana za ponovnu aktivaciju. Ukoliko se Korisnik ne izjasni u navedenom roku Banka će pristupiti zatvaranju računa u skladu sa internim aktima Banke.

Neaktivan račun se ponovo aktivira radnjama Korisnika ili po njegovom nalogu, koje za posljedicu imaju deponovanje ili povlačenje sredstava sa računa.

U slučaju zatečenog stanja na neaktivnom računu, isti se ne može zatvoriti do potpunog praznjenja. Korisnik može raspolagati navedenim sredstvima, samo ukoliko aktivira račun, odnosno ispuni uslove ponovne aktivacije, što podrazumjeva ažuriranje propisane dokumentacije u skladu sa Zakonom, kao i ponovnu provjeru identiteta Klijenta.

Ukoliko je saldo na neaktivnom računu 0,00 KM, isti se bez odlaganja zatvara. Neaktivan račun na kojem postoji evidentirano potraživanje Banke, ne može biti zatvoren dok Korisnik ne izmiri sve dospjele obaveze po računu.

U periodu neaktivnosti Banka ima pravo obračunati i naplatiti naknadu za vođenje računa.

Ako je račun Korisnika blokiran po osnovu naloga za prinudnu naplatu, isti ne može raspolagati sredstvima, dok se ponovo ne uspostavi aktivan status računa. Izvršenje po nalogima prinudne naplate (Rješenja nadležnih organa, mjenice i drugi instrumenti obezbjeđenja) se izvršavaju iz svih sredstava na računima poslovnih subjekata (redovni računi, računi organizacionih dijelova, računi za posebne namjene), osim sredstava koja su izuzeta od izvršenja u skladu sa zakonom.

3.8. Zatvaranje računa

Račun se može zatvoriti na osnovu:

- Zahtjeva Korisnika
- Prema odluci Banke, koja je obavezna obavijestiti Korisnika u pisanom obliku (neaktivnost računa)
- Po sili zakona i drugih propisa nadležnih organa.

Prije zatvaranja računa za redovno poslovanje, moraju se zatvoriti svi računi organizacionih dijelova i računi za posebne namjene otvoreni u Banci.

Račun Korisnika na kojem su evidentirani nalozi prinudne naplate ne može se zatvoriti, osim u slučaju propisa kada se nalozi prinudne naplate evidentiraju na račune pravnog sljedbenika ili se vraćaju nalogodavcu (stečajni postupak).

Ukoliko Korisnik želi jednostrano da raskine Ugovor o otvaranju i vođenju računa, dužan je podnijeti Zahtjev za zatvaranje računa na propisanom obrascu Banke. Prije podnošenja zahtjeva Korisnik je dužan da izmiri sve obaveze po osnovu vođenja računa, kao i sve eventualno zaostale naknade i provizije.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Za sve što nije izričito utvrđeno ovim Opštim uslovima primjenjuju se zakonski i podzakonski propisi i interni akti, koji regulišu poslovanje Banke sa pravnim licima.

Opšti uslovi su dostupni na vidnom mjestu u svim poslovnim prostorijama Banke i službenoj web stranici www.unionbank.ba. Izmjene i dopune Opštih uslova, Banka ističe na vidnom mjestu u svojim poslovnim prostorijama i na službenoj web stranici, i to najkasnije 15 dana prije početka njihove primjene.

U slučaju da odredbe ovih Opštih uslova budu izmjenjene novim zakonskim propisima, primjenjivat će se ti propisi sve do izmjene i dopune ovih Opštih uslova tj. usklađivanja sa propisima.

Zaključivanjem Ugovora o otvaranju i vođenju računa Korisnik prihvata odredbe ovih Opštih uslova.

Banka zadržava pravo usklađivanja Opštih uslova sa zakonskim, podzakonskim aktima i poslovnom politikom Banke, a u skladu sa ukazanim potrebama.

Opšti uslovi korištenja usluga platnog prometa stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se u poslovanju od 16.10.2024. godine i važe do njihovih izmjena ili usvajanja novih Opštih uslova.

Danom primjene u poslovanju ovih Opštih uslova, stavljaju se van snage Opšti uslovi korištenja usluga platnog prometa br: UB-1/3-5831-8.1.1/22 sa datumom primjene od 20.05.2022.godine.

Za Upravu Banke



Vedran Hadžiahmetović
Predsjednik Uprave

