

# SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA Z BREZSTIČNO POSLOVNO MASTERCARD KARTICO

## I. Splošno

S temi splošnimi pogoji so opredeljene pravice in obveznosti banke in uporabnika storitve pri poslovanju s poslovno Mastercard kartico.

Ti splošni pogoji so sestavni del izpolnjenega in podpisanega Zahtevka za izdajo poslovne Mastercard kartice in Zahtevka za odobritev limita za kartično poslovanje (v nadaljevanju tudi: zahtevke) ter imajo skupaj z zahtevkom in Obvestilom o odobritvi limita Poslovne Mastercard kartice, ki ga uporabniku storitve izda banka ter Navodili za varno uporabo kartic, značaj pogodbe (v nadaljevanju: pogodba).

**Banka bo do 1. 12. 2021 prenehala s poslovanjem s poslovnimi Mastercard karticami, ki jo bo nasledila Visa Poslovna kreditna kartica skladno s Splošnimi pogoji poslovanja z Visa Poslovno debetno kartico in Visa Poslovno kreditno kartico.**

**Obstoječim uporabnikom poslovne Mastercard kartice bo banka v novembru 2021 izdala Visa Poslovno kreditno kartico, s katero bodo poslovali enako, kot do zdaj in s čimer se obstoječi uporabniki izrecno strinjajo.**

**Obstoječi uporabniki lahko odobren limit in ostale značilnosti kartičnega poslovanja po poslovni Mastercard kartici spremenijo do konca oktobra 2021. V tem primeru se bodo na Visa Poslovno kreditno kartico prenesle zadnje veljavne spremembe.**

**Osebna številka (PIN) ostaja taka, kot jo imajo obstoječi uporabniki poslovne Mastercard kartice na svoji poslovni Mastercard kartici.**

**Visa Poslovna kreditna kartica ne bo izdana samo v primeru, če bodo obstoječi uporabniki Mastercard kartice že prej prenesli poslovanje na Visa Poslovno kreditno kartico oziroma če bo njihova poslovna Mastercard kartica blokirana iz drugih razlogov.**

**Plačilo vseh obveznosti obstojećih uporabnikov poslovne Mastercard kartice, opravljenih s poslovno Mastercard kartico, se bo izvedlo še po tej kartici.**

## II. Opredelitev pojmov

Posamezni pojmi, uporabljeni v teh splošnih pogojih, pomenijo naslednje:

**Izdajatelj splošnih pogojev** – ponudnik plačilnih storitev je SKB banka d.d. Ljubljana, Ajdovščina 4 (v nadaljevanju: banka).

**Poslovna kartica** – je plačilni instrument, namenjen brezgotovinskemu plačevanju blaga in storitev na prodajnih mestih ter dvigu gotovine na bankomatih (v nadaljevanju: kartica ali poslovna kartica).

**Kartica z odloženim plačilom** – Vse obveznosti, nastale z uporabo te kartice, poravnava uporabnik enkrat mesečno (na izbrani dan) v celoti. Uporabnik storitve ima lahko več poslovnih kartic.

**Plačilni instrument** – pomeni vsako napravo ali niz postopkov oziroma oboje, o katerih se dogovorita posamezni uporabnik in njegova banka, ter je vezan le na tega uporabnika z namenom, da ga uporabi za odreditev plačilnega naloga.

**Uporabnik storitve** – je vsaka stranka, ki uporablja plačilne storitve kot plačnik ali prejemnik plačila ali oboje (pravna oseba, imetnik zasebne dejavnosti, civilnopravna oseba, posredni in neposredni uporabniki državnega in občinskih proračunov, javna podjetja, zavarovalnice idr.).

**Uporabnik poslovne kartice** – je oseba, ki jo uporabnik storitve pooblasti za poslovanje s poslovno kartico.

**Imetnik zasebne dejavnosti** – fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost v okviru organiziranega podjetja oziroma ki kot poklic samostojno opravlja določeno dejavnost po veljavnih predpisih.

**Kartični račun** – je račun, na katerem se evidentirajo vsa plačila in dvigi gotovine po vseh karticah na kartičnem računu.

**Limit** – je mesečni limit poslovanja na ravni kartičnega računa, kjer se evidentirajo vsi nakupi in dvigi gotovine s poslovnimi karticami doma in v tujini. Banka odobri uporabniku kartice višino limita porabe in limit dviga gotovine.

**Limit dviga gotovine** – je dovoljeni mesečni in dnevni znesek za dvig gotovine s poslovno kartico doma in v tujini. Limit za dvig gotovine je del celotnega limita porabe po poslovni kartici.

**Obračunsko obdobje** – je obdobje od dneva formiranja izpisa (obračuna porabe mesečnih obveznosti) po kartici do dneva naslednjega formiranja izpisa obračuna porabe po kartici.

**Osebna številka (PIN)** – je osebna identifikacijska številka za dvig gotovine na bankomatih in za plačevanje na prodajnih mestih prek POS-terminalov.

**Potrdilo o nakupu (SLIP)** – je potrdilo, ki ga uporabnik dobi pri vsakem opravljenem plačilu s kartico na prodajnem mestu.

**Plačilna transakcija** – je dejanje pologa, prenosa ali dviga denarnih sredstev, ki ga odredi plačnik ali je odrejena v njegovem imenu ali jo odredi prejemnik plačila, pri čemer je izvršitev plačilne transakcije prek banke neodvisna od osnovnih obveznosti med plačnikom in prejemnikom plačila.

Neodobrena plačilna transakcija – je plačilna transakcija brez plačnikovega soglasja za izvršitev.

**Direktna obremenitev** – je plačilna storitev, s katero prejemnik plačila na podlagi plačnikovega soglasja odredi plačilno transakcijo za obremenitev plačnikovega plačilnega računa.

**Prodajno mesto** – posamično prodajno mesto trgovca, na katerem se uporablja POS-terminal za plačevanje storitev s karticami.

**POS-terminal** – elektronska naprava, ki omogoča sprejemanje različnih plačilnih kartic, elektronski zajem transakcij ter prenos podatkov o nakupu, plačilu blaga in/ali storitev z uporabo kartic.

**Brezstično poslovanje** – je poslovanje s karticami brez neposrednega stika kartice s POS-terminalom (kartice ni treba vstaviti v POS-terminal, temveč jo uporabnik kartice le približa POS-terminalu, s čimer je transakcija opravljena). Pri brezstičnem poslovanju do določenega zneska nakupa tudi ni treba vnesti osebne številke (PIN) ali podpisati potrdila o nakupu. Znesek, do katerega je mogoče brezstično poslovanje brez vnosa osebne številke (PIN) ali podpisa potrdila o nakupu, se lahko razlikuje med posameznimi državami in je objavljen na spletnih straneh banke.

**Distančni nakup** – je plačilna transakcija, ki jo uporabnik kartice izvede na prodajnem mestu prek elektronske trgovine, kataloške ali telefonske prodaje po predložitvi podatkov (ime in priimek, številka kartice, veljavnost kartice, CVC-številka).

**Močna avtentikacija strank** – je avtentikacija z uporabo dveh ali več elementov, ki spadajo v kategorijo znanja uporabnika (nekaj, kar ve samo uporabnik), lastništva uporabnika (nekaj, kar je v izključni lasti uporabnika) in neločljive povezanosti z uporabnikom (nekaj, kar uporabnik je), ki so med seboj neodvisni, kar pomeni, da kršitev enega elementa ne zmanjšuje zanesljivosti drugih, in so zasnovani tako, da varujejo zaupnost podatkov, ki se preverjajo.

**Procesni center** – je poslovni subjekt, s katerim ima SKB sklenjeno pogodbo za procesiranje transakcij, ki se izvajajo v zvezi s karticami.

**Cenik** – vsakokrat veljavni cenik plačilnih storitev banke (v nadaljevanju: cenik), objavljen na vidnem mestu v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke na naslovu [www.skb.si](http://www.skb.si).

### III. Izdajanje Poslovnih Mastercard kartic

1. Banka izdaja Poslovno Mastercard kartico (v nadaljevanju: kartica) skladno z vsakokrat veljavno poslovno politiko banke. Poslovno kartico lahko v uporabo pridobi vsaka polnoletna oseba, ki jo bo uporabnik storitve, ki ima odprt transakcijski račun pri banki, pooblastil za razpolaganje s poslovno kartico (v nadaljevanju: uporabnik poslovne kartice) in za katero bo uporabnik storitve prevzel obveznosti plačila porabe. Predpogoj za odobritev kartice je plačilo obveznosti, nastalih z uporabo kartice, prek direktne obremenitve transakcijskega računa uporabnika storitve pri banki.
2. Pravno razmerje med banko in uporabnikom storitve nastane s podpisom Zahtevka za izdajo poslovne Mastercard kartice, Zahtevka za odobritev limita za kartično poslovanje, s sprejetjem splošnih pogojev in s prejemom obvestila banke o odobritvi limita Poslovne Mastercard kartice, ki imajo skupaj značaj pogodbe. S podpisom zahtevka za izdajo kartice uporabnik storitve potrjuje, da je prejel te splošne pogoje in cenik, da se je z njimi v celoti seznanil ob podpisu zahtevka za izdajo poslovne Mastercard kartice, jih razume in v celoti sprejema. Zakoniti zastopnik uporabnika storitve in uporabnik poslovne kartice morata ob oddaji zahtevka predložiti veljaven uradni osebni dokument s sliko, davčno številko in vse podatke skladno z veljavnim zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma ter morebitno drugo dokumentacijo, ki jo zahteva banka.

3. Zahtevek za izdajo poslovne kartice mora potrditi uporabnik storitve.
4. Banka lahko na zahtevo uporabnika storitve izda eno ali več kartic.
5. Kartica ima vpisane ime in priimek uporabnika poslovne kartice in naziv uporabnika storitve ter je identifikacijski instrument uporabnika poslovne kartice. Je neprenosljiva in jo lahko uporablja le uporabnik poslovne kartice, čigar ime je navedeno na kartici.
6. Banka pošlje kartico in osebno številko (PIN) uporabniku kartice na naslov, naveden na zahtevku za odobritev limita za kartično poslovanje. Uporabnik kartice prejme na naslov kartico ter osebno številko (PIN) v dveh ločenih pošiljkah, ki so odposlane na različne dneve. Če banka kartico in osebno številko (PIN) pošlje po pošti se šteje, da je uporabnik kartice pošiljki prejel, če sta bili poslani na njegov zadnji naslov sporočen banki na zahtevku. Če se neprevzeta pošiljka s kartico ali osebno številko (PIN) vrne v banko, banka uporabnika kartice ponovno pisno ali telefonsko obvesti o prispeli pošiljki in pisno ali telefonsko pozove uporabnika kartice k prevzemu kartice v poslovalnici banke. Rok za prevzem kartice in/ali osebne številke (PIN) je 90 dni, po poteku 90 dni ju banka uniči. Pri ponovnem naročilu kartice oziroma ponovni dodelitvi osebne številke (PIN) na zahtevo uporabnika kartice banka zaračuna izdelavo nove kartice oz. osebne številke (PIN) v skladu z vsakokrat veljavnim cenikom banke.
7. Uporabnik poslovne kartice mora kartico ob prejemu podpisati. Nepodpisana kartica je neveljavna. Vse stroške in škodo, ki bi nastali zaradi nepodpisane kartice, nosi uporabnik kartice oziroma uporabnik storitve.
8. Kartica velja do zadnjega dneva v mesecu, navedenega na kartici. Če uporabnik poslovne kartice oziroma uporabnik storitve izpolnjuje vsa določila teh splošnih pogojev in pisno ne odpove kartice najmanj en mesec pred iztekom veljavnosti, mu banka izda novo kartico s ponovnim plačilom članarine. Uporabnik poslovne kartice je dolžan staro kartico uničiti takoj po poteku veljavnosti. O samodejnem obnavljanju posameznih poslovnih kartic odloča banka.
9. Poslovna kartica je last banke. O odobritvi zahtevka za izdajo kartice odloča banka. Banka lahko brez obrazložitve zavrne odobritev zahtevka za izdajo kartice. Uporabnik storitve je dolžan vse poslovne kartice na zahtevo banke tudi vrniti.
10. Poslovna Mastercard kartica, ki jo izdaja banka, omogoča brezstično poslovanje. Izdaja kartic brez brezstičnega poslovanja ni mogoča.

#### **IV. Uporaba poslovne kartice**

1. Banka za odobritev limita porabe uporabniku storitve zaračuna enkratno strošek odobritve ter določi in zaračuna:
  - mesečno članarino tistim uporabnikom storitve, ki obveznosti poravnajo z direktno obremenitvijo s transakcijskega računa, odprtega pri SKB. Banka zaračunava članarino mesečno na izpisku kartičnega računa;
  - letno članarino tistim uporabnikom storitve, ki obveznosti poravnajo z direktno obremenitvijo s transakcijskega računa druge banke ali s plačilnim nalogom. Banka zaračunava letno članarino prikaže na izpisku kartičnega računa.

Višina članarine je določena v ceniku, objavljenem na vidnem mestu v vseh poslovalnicah banke in na njenih spletnih straneh na naslovu [www.skb.si](http://www.skb.si). Banka bo članarino zaračunala ob prvem obračunu obveznosti ob izdaji kartice ali ob vsakokratni obletnici izdaje poslovne kartice ob prvem obračunu obveznosti po mesecu ali obletnici izdaje kartice. Uporabnik storitve s podpisom vloge ali pogodbe soglaša s poravnavo nadomestil skladno s cenikom banke, nastalih iz uporabe poslovne kartice. Če je uporabnik storitve ali uporabnik kartice v vlogi za izdajo kartice ali v posebni izjavi izbral možnost zavarovanja za primer zlorabe izgubljene ali ukradene kartice, je dolžan plačati zavarovalno premijo. Zavarovalna premija se plača ob prvem obračunu obveznosti, ki sledi začetku zavarovanja oziroma vsaki obletnici začetka zavarovanja.

2. Uporabnik kartice lahko s poslovno kartico opravlja plačilne transakcije, in sicer brezgotovinsko plačuje blago in/ali storitve doma in v tujini na prodajnih mestih z oznako Mastercard.
3. Banka izvrši plačilno transakcijo, če je uporabnik poslovne kartice odobril plačilno transakcijo tako, da je dal soglasje za njeno izvršitev. Uporabnik kartice da soglasje za izvršitev plačilne transakcije pred izvršitvijo plačilne transakcije.

4. Pri plačilu blaga in/ali storitev uporabnik poslovne kartice na prodajnem mestu doma ali v tujini:
  - podpiše potrdilo o nakupu (SLIP) ali
  - vtipka osebno številko (PIN) ali
  - opravi brezstično plačilo do zneska omejitve brez vnosa osebne številke (PIN) ali
  - opravi brezstično plačilo nad zneskom omejitve z vnosom osebne številke (PIN).

Podpis na potrdilu mora biti enak podpisu na kartici. S podpisom ali osebno številko (PIN) uporabnik poslovne kartice jamči, da je znesek pravilen in da ga bo poravnal skladno z dogovorjenimi pogoji. Uporabnik poslovne kartice zadrži en izvod potrdila za lastno evidenco in je skladno z določili teh splošnih pogojev dolžan voditi evidenco o lastni porabi. Banka ne prevzema odgovornosti, če prodajno mesto kartice ne sprejme.
5. S kartico in osebno številko (PIN) lahko uporabnik poslovne kartice v okviru danih limitov doma in v tujini dviguje gotovino na bankomatih in v bankah z oznako Mastercard.
6. Za vsak dvig gotovine s kartico plača uporabnik poslovne kartice oziroma uporabnik storitve banki nadomestilo za stroške skladno z vsakokrat veljavnim cenikom. Za navedene stroške bremeni banka uporabnika storitve ob izstavitvi izpiska kartičnega računa.
7. Uporabnik poslovne kartice lahko kartico uporablja za distančne nakupe na prodajnem mestu prek elektronske trgovine (svetovni splet), kataloške ali telefonske prodaje po predložitvi podatkov (ime in priimek, številka kartice, veljavnost kartice, CVC/CVV-številka – trimestna številka na hrbtni strani kartice).
8. S kartico je mogoče rezervirati hotelske, rent-a-car ali druge storitve doma in v tujini. Neuporaba rezerviranih storitev zahteva pravočasno odpoved rezervacij, saj drugače uporabnik poslovne kartice oziroma uporabnik storitve nosi stroške, ki bi jih zaračunalo prodajno mesto.
9. Zaradi zaščite poslovanja uporabnika poslovne kartice lahko banka postavlja varovala glede uporabe limita in druge varnostne ukrepe. Ob predvidenih večjih izdatkih lahko uporabnik poslovne kartice na podlagi predhodno oddanega zahtevka zaprosi za začasno povišanje limita.
10. Uporabnik poslovne kartice ne sme kartice uporabljati za plačila nezakonitih transakcij, vključno z nakupi blaga in storitev, ki jih prepoveduje slovenska zakonodaja.
11. Uporabnik poslovne kartice oziroma uporabnik storitve je odgovoren za škodo ali stroške, nastale z uporabo kartice. Banka za škodo ali strošek bremeni uporabnika storitve skupaj z morebitnimi obrestmi ob izstavitvi izpiska kartičnega računa skladno z vsakokrat veljavnim cenikom.
12. Če bankomat kartico odvzame ali ne izplača zneska, uporabnik poslovne kartice o tem obvesti poslovno enoto banke, ki vodi transakcijski račun uporabnika storitve.
13. Banka ne prevzema odgovornosti za primer, ko prodajno mesto, druga banka ali bankomat ne sprejmejo kartice ali ne morejo izvršiti plačila.
14. Uporabnik poslovne kartice mora kartico uporabljati skladno s temi splošnimi pogoji. Banka lahko kadar koli prekliče kartico ob kršitvi teh splošnih pogojev, zaradi česar jo je uporabnik poslovne kartice oziroma uporabnik storitve dolžan na zahtevo banke vrniti.
15. Uporabnik poslovne kartice mora na prodajnem mestu omogočiti, da prodajalec v navzočnosti uporabnika preveri veljavnost kartice in se na prodajalčevo zahtevo tudi identificira z osebnim dokumentom.

## **V. Limit in limit porabe po kartici**

1. Uporabnik storitve in banka se dogovorita o odobritvi limita na kartičnem računu (v nadaljevanju: limit).
2. Banka odloča o odobritvi limita na podlagi izpolnjenega in podpisanega zahtevka za odobritev limita za kartično poslovanje, ki ga banka prejme od uporabnika storitve in katerega sestavni del so ti splošni pogoji, in sicer v višini, ki je skladno z navedenim zahtevkom opredeljena v obvestilu o odobritvi limita Poslovne Mastercard kartice, ki ga uporabniku storitve izda banka.
3. Limit se v dogovoru in po odobritvi banke lahko spremeni na podlagi vloge za spremembo limitov Poslovne Mastercard kartice.
4. Uporabnik storitve v dogovoru z banko določi limit porabe po kartici za vsakega uporabnika poslovne kartice. Višina limita porabe po vseh izdanih karticah ne sme presegati višine odobrenega limita kartičnega računa.

5. Ob nastopu posebnih okoliščin (npr. daljše bivanje v tujini) lahko banka izjemoma odobri uporabniku storitve začasni limit na posamezni kartici.
6. Nadomestila za odobritev in spremembe limitov na posamični kartici se obračunajo v višini, rokih in na način, ki jih določa vsakokrat veljavni cenik.

## VI. Zavarovanje obveznosti

1. Uporabnik storitve je dolžan za zavarovanje svojih obveznosti do banke iz limita oziroma pogodbe v dogovoru z banko zagotoviti in banki ob odobritvi kartice oziroma limita predložiti naslednja zavarovanja:
  - a) menice:  
ustrezno število blanco podpisanih menic skladno z zahtevkom za odobritev limita za kartično poslovanje in kot določeno v obvestilu o odobritvi limita Poslovne Mastercard kartice, ki ga uporabniku storitve izda banka, skupaj z menično izjavo in nalogom za plačilo menice. Če bo banka prisiljena unovčiti eno ali več menic, lahko od uporabnika storitve zahteva, naj predloži nove blanco menice z menično izjavo in nalogom za plačilo menice. Uporabnik storitve mora predložiti blanco menice na prvi pisni poziv banke in v zahtevanem številu. Ta pravica banki ostane do prenehanja pogodbe;  
in/ali
  - b) poroštvo fizične osebe:  
poroštveno izjavo poroka, ki banki jamči kot solidarni porok in plačnik vseh zapadlih obveznosti po pogodbi. Poroštvena izjava je sestavni del pogodbe;  
in/ali
  - c) zastava depozita:  
zastava depozita pri banki v višini in rokih, kot se določi v Pogodbi o zastavi depozita, ki je sestavni del pogodbe. Vse stroške navedenih zavarovanj nosi uporabnik storitve.
2. Banka in uporabnik limita se lahko dogovorita tudi, da banka zavarovanja za obveznosti uporabnika storitve ne zahteva.

## VII. Druge obveznosti uporabnika storitve

1. Uporabnik storitve se zavezuje:
  - a) banki na zahtevo predložiti po poteku poslovnega leta letno poročilo in računovodske izkaze, sestavljene skladno z zakonskimi predpisi in slovenskimi računovodskimi standardi oziroma mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, če uporabnik storitve skladno z veljavno zakonodajo vodi poslovne knjige v teh standardih, v rokih, ki jih predpisujejo zakon in podzakonski predpisi, ter na zahtevo banke tudi izkaze za krajše obdobje in drugo dokumentacijo;
  - b) za letna poročila in računovodske izkaze zagotoviti tudi dodatne podatke in pojasnila, ki jih zahteva banka;
  - c) obveščati banko o spremembah lastništva oziroma obremenjevanju svojega premoženja ali organizacijsko-statusnih spremembah najpozneje v petih dneh po nastanku spremembe;
  - d) ob organizacijsko-statusnih spremembah, zmanjšanju ali prenosu premoženja in/ali poslovanja na drugo pravno osebo ali samostojnega podjetnika, preden bi uporabnik storitve v celoti poravnal vse obveznosti iz te pogodbe, na to drugo pravno osebo ali samostojnega podjetnika prenesti tudi vse neporavnane obveznosti do banke in koristi iz zavarovanja teh obveznosti iz te pogodbe oziroma na drug veljaven način zagotoviti neprekinjeno izpolnjevanje teh obveznosti;
  - e) med pogodbenim razmerjem banki pisno sporočiti vsako spremembo firme, spremembo in prenehanje dejavnosti, spremembo sedeža ali osebe, pooblaščenca za zastopanje, ter ji o tem predložiti ustrezna dokazila v petih dneh po nastanku spremembe;
  - f) banki povrniti vse stroške, ki jih ima zaradi neizpolnjevanja obveznosti iz te pogodbe.

## VIII. Plačilo obveznosti

Uporabnik storitve se zavezuje, da bo svoje obveznosti iz poslovanja s poslovno kartico plačeval mesečno do določenega roka. Nasprotno ima banka pravico do prepovedi nadaljnje uporabe oziroma odvzema poslovne kartice, o čemer obvesti uporabnika storitve in/ali uporabnika kartice. Prenehanje veljavnosti kartice oziroma prepoved nadaljnje uporabe ne vpliva na obveznost uporabnika storitve za plačilo obveznosti iz porabe po kartici, izvršene do prenehanja veljavnosti kartice z odloženim plačilom.

1. Uporabnik storitve se zavezuje banki plačati enkratno nadomestilo za izdajo poslovnih kartic oziroma sklenitev pogodbe o uporabi poslovne kartice v višini, kot je določeno v ceniku.
2. Uporabnik storitve se zavezuje poravnati vse obveznosti, nastale pri uporabi poslovnih kartic vseh pooblaščenih uporabnikov kartic, in sicer tudi če uporabniki poslovnih kartic presežejo dovoljene limite ali zlorabijo pooblastila.
3. Banka obvešča uporabnika storitve o spremembah stanja in izvedenih transakcijah na kartičnem računu na način, ki ga opredeli uporabnik storitve v Zahtevku za izdajo Poslovne Mastercard kartice oziroma pozneje v Zahtevku za spremembo podatkov kartice.
4. Uporabnik storitve prejema izpiske o prometu na papirnem izpisku, vezane na poslovanje z vsemi poslovnimi karticami, na enem kartičnem računu (o zapadlih stroških, nadomestilih, zavarovalnih premijah, znesku za plačilo in morebitnih drugih stroških skladno s cenikom banke). Prejemanje izpiska o prometu in stanju je mogoče enkrat mesečno po pošti ali z osebnim dvigom v poslovni enoti, kjer ima uporabnik storitve odprt transakcijski račun. Vse izpiske kartičnega računa in obvestila za poslovne kartice pošilja banka na naslov uporabnika storitve.
5. Če uporabnik storitve od banke v 60 dneh od dneva uporabe kartice ne prejme izpiska kartičnega računa, mora o tem obvestiti banko.
6. Uporabnik storitve se obvezuje, da bo pravočasno zagotovil sredstva na transakcijskem računu, s katerega se bodo poravnale obveznosti po poslovnih karticah v primeru poravnave z direktno obremenitvijo transakcijskega računa in o katerih je bil obveščen z izpiskom kartičnega računa. Uporabnik storitve se zavezuje, da bo en dan pred dnevom obremenitve oziroma na dan zapadlosti obveznosti, najpozneje do 7.30 zagotovil sredstva za kritje obveznosti. Pri obremenitvi transakcijskega računa bo banka upoštevala zaporedje izvrševanja plačilnih nalogov, kot ga določa zakon. Če uporabnik storitve ob zapadlosti na transakcijskem računu nima zadostnih sredstev in obveznosti ne poravna, lahko banka prekliče uporabo kartic ter začne opominjevalni postopek. Uporabnik storitve je v tem primeru dolžan kartico(e) vrniti.  
Za čas od dneva zapadlosti obveznosti do dneva plačila banka uporabniku storitve zaračuna obresti po vsakokrat veljavni zakonski zamudni obrestni meri, ki bremenijo transakcijski račun uporabnika storitve. S preklicem kartice prenehajo veljati vse kartice, vezane na preklicano kartico. Po preklicu uporabnik storitve ne sme več uporabljati kartice. V primeru neporavnane obveznosti banka uporabniku storitve ob vsakem poslanem opominu zaračuna tudi stroške upravljanja zapadlih neplačanih terjatev. Stroške opomina in stroške upravljanja zapadlih neplačanih terjatev banka zaračunava po ceniku. Dan zapadlosti plačila obveznosti je datum, ko mora plačilo prispeti na račun banke. V tem času je uporaba kartice onemogočena. Če uporabnik storitve svoje obveznosti poravna, banka sprostí uporabo kartice, vendar le če uporabniku storitve še ni bil poslan odstop od pogodbe. Če je uporabniku storitve poslan odstop od pogodbe, se kartica blokira in banka lahko začne prisilno izterjavo.  
Banka lahko za poplačilo vseh obveznosti uporabi sredstva uporabnika storitve skladno z 10. točko tega poglavja.
7. Uporabnik storitve lahko vse svoje obveznosti po kartici predčasno poravna kadar koli pred njihovo zapadlostjo s pologom na kartični račun. Ob predčasnem plačilu UPN ali predplačilu banka uporabniku storitve ne priznava obresti. Za preostanek obveznosti po kartičnem računu se izvrši direktna obremenitev.
8. Uporabnik storitve je dolžan poravnati vse obveznosti iz kartic v 8 dneh po prvem pozivu banke v naslednjih primerih:
  - a) če prekine poslovno sodelovanje z banko;
  - b) če mu je bila kartica odvzeta ali ni obnovljena;
  - c) če navede neresnične ali zavajajoče podatke;
  - d) če ravna v nasprotju z določili teh splošnih pogojev in ne izpolnjuje obveznosti, ki jih ti določajo, ali ne izpolnjuje obveznosti po kateri koli drugi pogodbi, sklenjeni z banko.

9. Uporabnik storitve oziroma uporabnik kartice, ki uporabi kartico, čeprav ve, da ob zapadlosti poravnave izpiska kartičnega računa na transakcijskem računu ne bo imel kritja, in si tako pridobi premoženjsko korist, stori kaznivo dejanje zlorabe kartice, za katerega je na podlagi veljavnega kazenskega zakonika predpisana zaporna kazen. To velja tudi za vse uporabnike storitve, ki nimajo odprtega transakcijskega računa pri SKB in poravnajo obveznosti s plačilnim nalogom oziroma direktno obremenitvijo pri drugi banki.
10. Uporabnik storitve nepreklicno dovoljuje banki, da ob neplačevanju obveznosti, nastalih s kartico, uporabi sredstva uporabnika storitve na katerem koli računu ali vlogi, vključno s prilivi na računih, ki jih uporabnik storitve ima ali jih bo imel pri banki, za poplačilo zapadlih obveznosti po kartici. Banka pri preračunu, nakupu, prodaji ali konverziji tujih valut za poravnavo neplačanih obveznosti uporabi podjetniške nakupne ali prodajne tečaje banke, veljavne na dan plačila.
11. Uporabnik storitve se zavezuje, da bo poravnal obveznosti, ki izhajajo iz izpiskov. Kadar gre za pisno obvestilo po pošti, se šteje, da je obvestilo pravilno vročeno, če je poslano na zadnji znani naslov uporabnika storitve, ki ga ima banka v svoji evidenci. Če se je izpisek dvakrat zaporedoma vrnil v banko s pripisom »Preseljen/Neznan/Naslov pomanjkljiv/ ...«, bo banka zaradi preprečitve razkritja zaupnih podatkov naslednje izpiske zadržala in jih bo uporabnik storitve lahko prevzel v banki. Banka neprevzeti izpisek uniči po preteku 13 mesecev od dneva, ko se izpisek vrne v poslovalnico, in je do takrat na voljo uporabniku storitve.

## IX. Reklamacije

1. Banka ni odgovorna za kakovost blaga in storitev, ki jih uporabnik poslovne kartice plačuje s kartico. Uporabnik poslovne kartice reklamira napake na blagu/storitvah neposredno na prodajnem mestu. Uporabnik storitve mora poravnati vse obveznosti po vseh karticah ne glede na spor s prodajnim mestom.
2. Če reklamacija posameznega nakupa/plačila ni povezana z vzroki iz prejšnje točke, morata uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice sporni nakup reklamirati v 8 dneh od dneva prejema izpiska kartičnega računa, na katerem je sporni nakup. Če je reklamacija neupravičena, plača uporabnik storitve stroške reklamacije skladno z vsakokrat veljavnim cenikom.
3. Uporabnik storitve je dolžan nemudoma in brez odlašanja obvestiti banko o neodobreni in/ali neizvršeni plačilni transakciji, ko ugotovi, da je prišlo do takih plačilnih transakcij, najpozneje pa v roku osmih tednov po dnevu obremenitve oziroma odobritve.
4. Če je banka odgovorna za neizvršitev oziroma nepravilno izvršitev plačilne transakcije ali izvršitev neodobrene plačilne transakcije, mora uporabniku storitve takoj vrniti znesek neodobrene plačilne transakcije ter vsa zaračunana nadomestila in obresti, do katerih je upravičen.
5. Banka se razbremeni odgovornosti za povrnitev zneskov neodobrenih plačilnih transakcij:
  - če je izvršitev neodobrenih plačilnih transakcij posledica izjemnih in nepredvidljivih okoliščin, na katere ne more ali kljub vsem prizadevanjem ne uspe vplivati;
  - če obveznost izvršitve plačilne transakcije izhaja iz drugih predpisov, ki jo zavezujejo;
  - če je izvršitev neodobrene plačilne transakcije posledica uporabnikove prevare ali če uporabnik naklepno ali zaradi hude malomarnosti ni izpolnil obveznosti v zvezi s plačilnim instrumentom;
  - v delu, ki ga krije uporabnik, če je izvršitev neodobrene plačilne transakcije posledica uporabe ukradenega ali izgubljenega plačilnega instrumenta ali plačilnega instrumenta, ki je bil zlorabljen (če uporabnik kartice ni zavaroval osebnih varnostnih elementov plačilnega instrumenta);
  - če je uporabnik storitve ni takoj in brez odlašanja obvestil o neodobreni in/ali neizvršeni plačilni transakciji, ko je ugotovil, da je prišlo do takih plačilnih transakcij, najpozneje pa v roku osmih tednov po dnevu obremenitve oziroma odobritve.

## X. Varovanje kartice in varno poslovanje

1. Uporabnik je dolžan s kartico ravnati v skladu z Navodili za varno uporabo kartic.
2. Navodila za varno uporabo kartic zaradi zagotavljanja večje varnosti opredeljujejo obvezno uporabo dodatnih varnostnih elementov pri spletnih nakupih (nakupi prek interneta).
3. Uporabnik kartice je dolžan kot dober gospodar kartico skrbno hraniti, z njo odgovorno ravnati in tako preprečiti njeno izgubo, krajo ali zlorabo.

4. Banka ne odgovarja za zlorabo kartice, ki lahko nastane pri nakupu blaga in/ali storitev po telefonu ali internetu, če njena uporaba ni bila skladna s točko »10.1.3. Uporaba kartice za nakupe prek spleta« teh splošnih pogojev.
5. Uporabnik mora pri uporabi kartice ravnati skrbno in pazljivo, tako da:
  - upošteva vsa določila teh splošnih pogojev, ki se nanašajo na uporabo kartice;
  - upošteva vsakokrat veljavna navodila za varno uporabo kartic SKB, ki so dostopna v vseh poslovalnicah banke oziroma so objavljena na spletnih straneh banke;
  - se v čim večji meri prepereči izguba, kraja oziroma drug neupravičen odvzem ter zloraba kartice in s tem posledično nastanek morebitne materialne škode;
  - kartice ne sme nikomur posojati ali omogočiti njene uporabe tretjim osebam, saj kartica ni prenosljiva in jo lahko uporablja samo njen uporabnik;
  - uporablja kartico samo v obsegu odobrenega limita;
  - ima kartico vedno pri sebi oziroma pod svojim nadzorom (npr. v restavraciji, hotelski sobi, na javnih prevoznih sredstvih);
  - si po prejemu osebne številke (PIN) to zapomni, ovojnico s osebno številko (PIN) pa uniči;
  - v nobenem primeru osebne številke (PIN) ne hrani ali nosi zapisane na listku ali kako drugače skupaj s kartico;
  - kartice pri uporabi ne izpusti iz vidnega polja in ves čas nadzoruje celoten postopek plačevanja;
  - če sumi, da je nepooblaščen osebno seznanjena z njegovo osebno številko (PIN), je o tem dolžan obvestiti banko;
  - kartice ne pušča skupaj z drugimi vrednimi predmeti, ki jih hrani v denarnici ali torbici na vidnem mestu (npr. v avtomobilu) ali brez potrebnega nadzora (npr. na obešalniki v javnih prostorih).

## 10.1. Najpogostejši načini uporabe kartice

### 10.1.1. Uporaba kartice na prodajnih mestih

#### 10.1.1.1. Uporaba kartice na klasični način

Uporabnik kartice mora kartico uporabljati na naslednji način:

- Pri nakupu blaga ali plačilu storitev na prodajnem mestu v POS-terminal vstavi kartico in vnese svojo osebno številko (PIN) ali pri nakupu blaga ali plačilu storitev na prodajnem mestu v POS-terminal vstavi kartico in podpiše potrdilo ali pri nakupu blaga ali plačilu storitev na prodajnem mestu v POS terminal le vstavi kartico.
- Na prodajnem mestu se sme kartica samo enkrat vstaviti oziroma potegniti skozi POS-terminal, od prodajnega mesta mora potem uporabnik kartice zahtevati, da se mu za vsako neuspešno avtorizacijo izroči potrdilo o neuspešno opravljeni avtorizaciji.
- Pri vnosu osebne številke (PIN) mora biti uporabnik kartice pozoren na okolico in z drugo roko med vpisovanjem osebne številke (PIN) vedno zakrivati številčnico.
- Pred podpisom potrdila o nakupu ali vnosom osebne številke (PIN) mora uporabnik kartice preveriti znesek, izpisan na potrdilu o nakupu oziroma na POS-terminalu ali napravi za vnos osebne številke (PIN).
- Vedno mora biti podpis na potrdilu o nakupu enak podpisu na kartici.
- S podpisom potrdila o nakupu ali vnosu osebne številke (PIN) ali brezstičnem nakupu uporabnik kartice soglaša z izvedbo transakcije in potrjuje pravilnost zneska, navedenega na potrdilu o nakupu, ter se zavezuje, da ga bo banki poravnal skladno s temi splošnimi pogoji.
- Uporabnik kartice mora vedno obdržati izvod potrdila o nakupu za lastno evidenco in ga hraniti do prejema izpiska porabe, v katerem je prikazana posamezna transakcija.
- Potrdila o nakupu je treba po preverjanju izpiska porabe uničiti, tako da nepooblaščen osebno ne more iz njih prebrati pomembnih podatkov o kartici.
- Na prodajnem mestu mora uporabnik kartice omogočiti, da prodajalec v njegovi navzočnosti preveri datum veljavnosti kartice in se na zahtevo prodajalca tudi identificira z osebnim dokumentom, ki velja v državi prodajnega mesta.
- Uporabnik ne sme uporabljati kartice za nezakonite namene, vključno z nakupi blaga in storitev, ki jih prepoveduje država, v kateri se kartica uporablja.



### 10.1.1.2. Uporaba kartice pri brezstičnem poslovanju

Uporabnik kartice mora pri brezstičnem poslovanju kartico uporabljati na naslednji način (kjer se razlikuje od klasičnega načina):

- Brezstično transakcijo lahko opravi na vseh prodajnih mestih, označenih z logotipom za brezstično plačevanje.
- Pri nakupu blaga ali plačilu storitev na prodajnem mestu uporabnik kartice samo približa kartico POS-terminalu in vnese svojo osebno številko (PIN) ali podpiše potrdilo o nakupu, če se to zahteva.
- Osebne številke (PIN) ni treba vnašati (oziroma potrdila o nakupu ni treba podpisati) do zneska transakcije, ki je določen s strani mednarodnih kartičnih sistemov in se lahko spreminja. Vsakokratni znesek transakcije, do katerega ni treba vnašati osebne številke (PIN) oziroma podpisati potrdila o nakupu, je objavljen na spletnih straneh banke. Ta znesek transakcije se lahko razlikuje med posameznimi državami.
- Če POS-terminal zahteva vnos osebne številke (PIN) ali podpis potrdila o nakupu, jo mora uporabnik kartice vnesti oziroma potrdilo podpisati ne glede na znesek transakcije.
- Pri vnosu osebne številke (PIN) mora biti uporabnik kartice pozoren na okolico in z drugo roko med vpisovanjem osebne številke (PIN) vedno zakrivati številčnico.

### 10.1.2. Uporaba kartice na bankomatih avtomatih

Uporabnik kartice mora kartico uporabljati na naslednji način:

- Pred bankomatom mora uporabnik kartice vedno stati sam in ga mora tudi uporabljati samostojno; tudi če ga ne bi znal uporabiti, ne sme prositi za pomoč mimoidočega, ampak naj se obrne po pomoč v najbližjo bančno poslovalnico.
- Med opravljanjem transakcij na bančnem avtomatu pri vpisovanju osebne številke (PIN) je treba z roko zakriti tipkovnico.
- Uporabnik ne sme kartice uporabljati za nezakonite namene.

### 10.1.3. Uporaba kartice za nakupe prek spleta

Uporabnik mora kartico uporabljati na naslednji način:

- Zapisani podatki na kartici (številka kartice, datum veljavnosti, koda CVC/CVV – trimestna številka, zapisana na hrbtni strani kartice za podpisnim trakom) so določeni kot varnostni mehanizmi kartice in se ne smejo posredovati nikomur, razen ko je spletni nakup že opravljen in je treba opraviti plačilo.
- Na spletnih prodajnih mestih, ki vsebujejo oznako 3d secure, se plačevanje opravi skladno z Navodili za varno uporabo kartic, ki so sestavni del teh splošnih pogojev in so dostopni na spletni strani banke oziroma se na zahtevo uporabnika natisnejo v poslovalnici.
- Spletne nakupe mora uporabnik kartice opravljati le na varnih spletnih straneh ter pri zanesljivih in preverjenih ponudnikih blaga in storitev.
- Uporabnik kartice mora upoštevati javno objavljena obvestila o spletnih prevarah.
- Uporabnik kartice mora poskrbeti, da je naprava (računalnik, tablica, telefon itd.), prek katere se izvajajo nakupi brez prisotnosti kartice, zaščitena pred vdori in virusi z ustrezno tehnično in programsko zaščito.

Neizpolnjevanje obveznosti skrbnega ravnanja s kartico, osebno številko (PIN) in podatki, zapisanimi na kartici in skladno z Navodili za varno uporabo kartic, ki so opredeljene v teh splošnih pogojih, se šteje za hudo malomarnost uporabnika kartice. Uporabnik kartice je dolžan upoštevati tudi vsa druga navodila, opozorila ali nasvete banke, ki se nanašajo na uporabo kartice.

## 10.2. Plačevanje porabe iz tujine

Banka bo na dan prejetja informacije o opravljeni finančni transakciji to knjižila na kartični račun uporabnika storitve. Ob porabi po kartici v valuti, ki ni evro, se plačilo obveznosti uporabnika storitve izvrši v evrih, pri čemer se preračun iz valute porabe v evre opravi na naslednji način: valuta porabe, ki ni evro, se pretvori po nakupnem tečaju v valuto USD. Tako dobljeni znesek USD se pretvori po prodajnem tečaju v evro. Pretvorba se opravi po referenčnih menjalnih tečajih kartičnih sistemov Mastercard in Visa, veljavnih v trenutku obdelave transakcije v kartičnih sistemih Mastercard ali Visa (datum izvršitve transakcije/avtorizacije in datum obdelave transakcije/finančne transakcije sta praviloma različna). Referenčni menjalni tečaji so lahko za posamezne plačilne transakcije, opravljene tekom istega dne, različni.

V primeru različnih datumov opravljenega nakupa/avtorizacije v tuji valuti in dejansko izvedene obremenitve kartičnega računa v valuti EUR se znesek opravljenega nakupa, preračunan v valuto EUR, zaradi tečajnih razlik lahko razlikuje od prikazanega zneska dejansko izvedene obremenitve, preračunane v valuto EUR.

### 10.3. Priliv na kartični račun

Uporabnik storitve na kartični račun ne sme prejemati prilivov ali kartičnega računa uporabljati za druge namene, kot sta plačevanje s kartico in poravnavanje obveznosti iz poslovanja s kartico. Če uporabnik storitve zavestno uporablja kartični račun za prejemanje prilivov, lahko banka v zvezi s tem obvesti pristojne institucije, na primer Urad za preprečevanje pranja denarja ali pristojni davčni urad. Banka za taka ravnanja uporabnika storitve ne odgovarja.

Če uporabnik storitve kljub temu prejme priliv, ki ni iz poravnavanja obveznosti in vračila kupnine, bo banka priliv nakazala na transakcijski račun uporabnika storitve oziroma ga bo pozvala k izplačilu gotovine na bančnem okencu.

## XI. Izguba ali kraja kartice

1. Uporabnik storitve ali uporabnik poslovne kartice lahko od banke zahteva, da blokira določeno poslovno kartico in s tem onemogoči njeno uporabo, če je kartica ukradena ali izgubljena. V vseh drugih primerih mora uporabnik storitve poslovne kartice uporabnikom poslovne kartice odvzeti sam. Uporabnik storitve lahko vrne poslovne kartice kadar koli, v vsakem primeru jih mora vrniti, kadar banka to zahteva.
2. Izgubo ali krajo kartice mora uporabnik storitve ali uporabnik kartice takoj prijaviti na tel. št. 01 471 50 92 procesnega centra (24 ur na dan), v najbližji poslovalnici SKB ali v kateri koli drugi banki doma in v tujini z oznako Mastercard. Krajo mora uporabnik storitve ali uporabnik kartice, takoj ko je mogoče, prijaviti na najbližji policijski postaji. Uporabnik kartice je dolžan sodelovati in pomagati pri preiskavi, če banka meni, da je to potrebno.
3. Uporabnik storitve ali uporabnik kartice je dolžan prijavo iz prejšnje točke pisno potrditi banki v 8 dneh od dneva ustne prijave.
4. Ob neodobreni plačilni transakciji, ki bi nastala zaradi prevare, naklepa ali hude malomarnosti uporabnika kartice, krije uporabnik storitve vso škodo.
5. Ob neodobreni plačilni transakciji, ki je posledica ukradene, izgubljene ali zlorabljene kartice, krije uporabnik storitve škodo, do trenutka, ko je uporabnik kartice oz. storitve banki prijavil krajo/izgubo/zlorabo kartice in ji je sporočil vse potrebne podatke za izvedbo blokacije kartice. Banka krije škodo, ki je posledica ukradene, izgubljene ali zlorabljene kartice, ki bi uporabniku storitve nastala po prejemu obvestila.
6. Če je izvršitev neodobrene plačilne transakcije posledica prevare, goljufije, naklepa ali hude malomarnosti uporabnika kartice (ni uporabljal kartice skladno z določili teh splošnih pogojev o varovanju kartice; ni obvestil banke, ko je ugotovil izgubo, krajo ali zlorabo kartice skladno z določili teh splošnih pogojev, ni po prejemu kartice zagotovil vseh razumnih ukrepov, da zavaruje varnostne elemente kartice, ki omogočajo identifikacijo uporabnika kartice in so vezani osebno nanj – osebna številka (PIN)), oz. CVV/CCV številka), krije celotno škodo nastalo pred in po blokaciji kartice uporabnik storitve sam.  
Če prejemnik plačila ali njegov ponudnik plačilnih storitev zavrne močno avtentikacijo strank, je banki dolžan povrniti vso škodo, ki ji je zaradi tega povzročena.
7. Banka ima pravico, ni pa dolžna izvesti preventivne blokacije kartice, kadar izvaja ukrepe varnosti poslovanja, na primer, če:
  - obstojijo razlogi, da bi lahko prišlo do zlorabe kartice ali kraje podatkov s kartice;
  - obstajajo objektivno utemeljeni razlogi, povezani z varnostjo kartice;
  - obstaja sum, da gre za neodobreno ali goljufivo uporabo kartice;
  - je uporaba kartice povezana z odobritvijo posojila uporabniku storitve in obstaja povečano tveganje, da uporabnik storitve ne bo mogel izpolniti svoje obveznosti plačila.

V teh primerih mora banka pisno obvestiti uporabnika kartice in/ali uporabnika storitve o blokaciji kartice, če je mogoče, preden je kartica blokirana, sicer pa takoj po tem.

8. Če uporabnik kartice najde kartico, potem ko je že prijavil njeno izgubo ali krajo, je ne sme več uporabljati. Nemudoma mora o tem obvestiti banko in jo vrniti prerezano. Zaradi ugotavljanja morebitne zlorabe uporabnik kartice ne sme prerezati prek magnetnega traku.
9. Če želi uporabnik kartice novo kartico in osebno številko (PIN), mora to zahtevo uporabnik storitve izraziti pisno. Ponovno izdajo kartice in ponovno dodelitev osebne številke (PIN) banka zaračuna po ceniku.
10. V primeru večkratne izgube ali kraje kartice lahko banka zavrne ponovno izdajo kartice.

## **XII. Prenehanje pravice uporabe poslovne kartice**

1. Pogodba je sklenjena za nedoločen čas in preneha veljati z odpovedjo.
2. Uporabnik storitve ali banka lahko kadar koli enostransko odpove pogodbo. Če je bila odpoved dana do 15. dne v mesecu, učinkuje odpoved zadnji dan v tem mesecu, in če je bila dana po 15. dnevu meseca, učinkuje zadnji dan naslednjega meseca.
3. Obvestilo o odpovedi pogodbe mora banka predložiti uporabniku storitve na jasen in razumljiv način na papirju ali drugem trajnem nosilcu podatkov. Uporabnik storitve mora obvestilo o odpovedi od pogodbe banki predložiti na papirju ali drugem trajnem nosilcu podatkov.
4. Če banka ugotovi, da je uporabnik storitve kršil določila teh splošnih pogojev oziroma pogodbe ali veljavnih predpisov ali ima uporabnik storitve blokiran transakcijski račun, odprt pri banki na podlagi sklepov o izvršbi in zavarovanju, ali krši določila drugih sklenjenih pogodb z banko, lahko izvede začasno blokacijo poslovne kartice ali odpove pogodbo s takojšnjim učinkom. V tem primeru se šteje, da odpoved pogodbe učinkuje z dnem oddaje pošte z odpovedjo.
5. Odpoved pogodbe se šteje kot pravilno vročena, če je poslana na zadnji znani naslov uporabnika storitve, ki ga ima banka v svoji evidenci.
6. V primeru odpovedi plača uporabnik storitve mesečno članarino oziroma sorazmerni del letne članarine za obdobje do dneva, ko je odpoved začela učinkovati.
7. Banka lahko ob sumu zlorabe kartice, prevare ali drugih utemeljenih razlogov:
  - odvzame ali začasno prepove uporabo kartice v celoti, za določene transakcije ali nekatere posebne dejavnosti;
  - zavrne ponovno izdajo kartice;
  - zavrne zahtevek za avtorizacijo posamezne transakcije.
8. V vseh primerih prenehanja pogodbe je uporabnik storitve dolžan banki v celoti poravnati vse obveznosti, ki izvirajo iz uporabe kartic, vse izdane kartice pa prerezati in jih nemudoma vrniti banki. Na zahtevo banke je uporabnik dolžan kartico izročiti prodajnemu mestu ali pooblaščenim osebam banke. Ob preklicu kartice zaradi izgube ali kraje preneha veljavnost samo preklicane kartice.
9. Ob odpovedi uporabe posamične poslovne kartice mora uporabnik storitve pisno obvestiti banko, kartico uničiti in jo vrniti banki.
10. Ob smrti uporabnika kartice preneha veljati kartica, ko je banka obveščena o smrti uporabnika kartice. Prenehanje veljavnosti same kartice ne vpliva na obveznost uporabnika storitve oziroma njegovih pravnih naslednikov za plačilo obveznosti iz uporabe kartice do dneva prenehanja veljavnosti kartice.
11. Pogodba predčasno preneha veljati tudi ob prenehanju Pogodbe o odprtju in vodenju transakcijskega računa ter opravljanju plačilnih storitev, sklenjene med uporabnikom storitve in banko, in sicer z dnem prenehanja njene veljavnosti.

## **XIII. Podatki o uporabniku storitve in uporabniku poslovne kartice**

1. Uporabnik storitve oziroma uporabnik poslovne kartice jamči, da so podatki, ki so navedeni v zahtevkih, posredovanih banki, resnični.
2. Banka uporablja, obdeluje in hrani osebne podatke uporabnika storitve in uporabnika poslovne kartice ter podatke o poslovanju toliko časa, kot je predpisano po zakonu. Pridobljeni podatki se uporabljajo, obdelujejo in hranijo kot zaupni in skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki, da lahko uporablja, obdeluje in hrani njune osebne podatke izključno za namene izvajanja pogodbe in teh splošnih pogojev ter za obveščanje uporabnika kartice. Med namene izvajanja pogodbe in teh splošnih pogojev šteje tudi sporočanje podatkov v register transakcijskih računov in procesnemu centru, ki za banko opravlja storitve izdelave kartic in procesiranja kartic.
3. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice prav tako dovoljujeta banki, da lahko uporabi in obdeluje podatke o uporabniku storitve in uporabniku poslovne kartice, s katerimi razpolaga, za namen neposrednega trženja storitev banke skladno z določili veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov. Za ta namen uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki uporabo različnih komunikacijskih poti, kot so elektronska pošta, telefon, osebna pošta, SMS idr. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice imata pravico kadar koli s pisno izjavo, ki jo pošljeta na naslov banke, zahtevati, da banka trajno ali začasno preneha uporabljati njune osebne podatke za neposredno trženje.

4. Poleg navedenega uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki ter jo pooblaščata, da lahko vse podatke, s katerimi razpolaga, posreduje tudi vsem svojim sedanjim in prihodnjim odvisnim in obvladujočim družbam, družbam v skupini in pogodbenim obdelovalcem podatkov ter procesnemu centru, ki za banko opravlja storitve izdelave in procesiranja kartic, ne glede na njihov sedež, ki imajo najmanj enak standard varovanja osebnih podatkov kot banka, in sicer za potrebe njihovega poslovanja, izvajanja in poenotenja bančnih operacij, nadzora, upravljanja tveganj in izvrševanja medsebojnih pogodbenih odnosov.
5. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki, da lahko pridobi in uporablja davčno številko za natančno in popolno identifikacijo ter preprečitev napak in zlorab.
6. Podatki o poslovanju s poslovno kartico so poslovna skrivnost banke ter se smejo sporočiti tretjim osebam le skladno z veljavnimi zakonskimi predpisi.
7. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice morata poslovalnici, ki je uporabniku izdala poslovno kartico, pisno v petih delovnih dneh od spremembe sporočiti vse nove podatke, pomembne za poslovanje s poslovno kartico. Taki podatki so na primer:
  - sprememba osebnih podatkov;
  - sprememba pravnega statusa;
  - sprememba prebivališča ali naslova za pošiljanje računov, izpiskov ipd.;
  - sprememba pooblastila banki za poravnavanje obveznosti;
  - sprememba zaposlitve.
8. Če uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice spremembe naslova ne sporočita ali pošte ne sprejmeta, banka vrnjeno pošto šteje kot vročeno in jo deponira v banki. Vsako obvestilo ali drugo pisanje, ki bi ga banka želela vročiti uporabniku storitve in uporabniku poslovne kartice, se šteje kot pravilno vročeno, če je poslano v pisni obliki na zadnji znani naslov, ki ga ima banka v svoji evidenci.

#### **XIV. Reševanje sporov**

1. Morebitne spore, nesoglasja ali pritožbe v zvezi z opravljanjem storitev skladno s temi splošnimi pogoji bosta uporabnik storitve in banka reševala sporazumno. Pritožbo v zvezi z opravljeno storitvijo banke lahko uporabnik storitve predloži banki osebno, po pošti na naslov SKB d.d., Ajdovščina 4, 1000 Ljubljana, Centralna služba za pritožbe in podporo. Banka uporabniku storitve na pritožbo praviloma odgovori v roku osmih dni, o pritožbi pa odloči po zbrani celotni dokumentaciji praviloma najpozneje v 10 dneh. Odločitev o pritožbi se pošlje v pisni obliki na naslov uporabnika storitve.
2. Za reševanje vseh morebitnih sporov, ki bi nastali na podlagi teh splošnih pogojev ter jih uporabnik storitve in banka ne bi uspela rešiti sporazumno, je pristojno stvarno in krajevno pristojno sodišče po sedežu banke.
3. Za vodenje postopkov zaradi prekrškov, storjenih v zvezi z opravljanjem plačilnih storitev, je pristojna Banka Slovenije.

#### **XV. Končne določbe**

1. S podpisom Zahtevka za izdajo Poslovne Mastercard kartice in prejemanjem obnovljene kartice uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice potrjujeta, da sta seznanjena s temi splošnimi pogoji, da jih razumeta, z njimi soglašata in jih v celoti sprejemata. Splošni pogoji so sestavni del pogodbe, ki jo banka sklene z uporabnikom storitve. Pravice in obveznosti uporabnika storitve in uporabnika poslovne kartice po teh splošnih pogojih začnejo veljati z dnem podpisa zahtevka za izdajo poslovne Mastercard kartice. Šteje se, da uporabnik storitve s podpisom zahtevka potrjuje, da:
  - je bil s temi splošnimi pogoji seznanjen pravočasno in na način, da je imel dovolj časa, da se je pred podpisom zahtevka seznanil s temi splošnimi pogoji, z njimi v celoti soglašata in
  - ima podpisan in izpolnjen zahtevek skupaj s temi splošnimi pogoji in obvestilom o odobritvi limita Poslovne Mastercard kartice značaj pogodbe.
2. Banka lahko spreminja te splošne pogoje in cenik skladno s svojo poslovno politiko in veljavno zakonodajo ter s pravili sistema Mastercard. Vsakokrat veljavni splošni pogoji so na razpolago v poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke na naslovu [www.skb.si](http://www.skb.si). O spremembi splošnih pogojev bo banka pisno obvestila uporabnika storitve v izpisku kartičnega računa, prek elektronske banke in na spletnih straneh banke na naslovu [www.skb.si](http://www.skb.si), en mesec pred uveljavitvijo spremembe. Uporabnik storitve je dolžan obvestiti uporabnike poslovnih kartic o spremembah splošnih pogojev.

3. Če uporabnik storitve ne soglaša s spremembami splošnih pogojev, lahko brez odpovednega roka odstopi od pogodbe, sklenjene na podlagi teh splošnih pogojev. Odstop od pogodbe mora uporabnik storitve dati najpozneje do dneva pred določenim dnevom začetka veljavnosti spremembe. Šteje se, da uporabnik storitve sprejema spremembe splošnih pogojev, če do dneva pred predlaganim datumom za začetek njihove uporabe banke pisno ne obvesti, da jih ne sprejema. Ob odpovedi je uporabnik storitve dolžan vse kartice uničiti, jih priložiti odpovedi in takoj vrniti banki. Odpoved učinkuje, ko banka prejme pisno odpoved.
4. Če uporabnik storitve odstopi od zahteve za izdajo kartice v obdobju od dneva odobritve vloge do dneva prejema kartice, mora banki povrniti vse stroške, ki nastanejo do odstopa in so navedeni v ceniku.
5. Banka uporabnika storitve pisno obvesti o novi višini članarine najmanj en mesec pred datumom spremembe z izpiskom kartičnega računa, v poslovalnicah, prek elektronske banke in na spletnih straneh banke na naslovu [www.skb.si](http://www.skb.si). Vsakokrat veljavni cenik je uporabniku na razpolago v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh SKB. Če uporabnik storitve ugovarja oziroma se z banko ne more sporazumeti o spremenjeni članarini, lahko odpove pogodbo do dneva pred začetkom veljavnosti sprememb, brez odpovednega roka. Druge storitve (sprememba višine limita, odobritev začasnega limita, nujna izdelava kartice, zamenjava ali ponovna izdelava kartice, ponovna dodelitev osebne številke (PIN), odpoved kartice, blokada izgubljene ali ukradene kartice, izdaja nove kartice namesto izgubljene/ukradene, neupravičena reklamacija, fotokopija slipa, stroški pošiljanja opomina, zavarovanje proti zlorabi, dvig gotovine doma ali v tujini, mednarodna avtorizacija, dostava kartice v tujino na zahtevo uporabnika kartice, druge provizije in stroški pri poslovanju), ki jih banka zaračunava uporabniku storitve, so ovrednotene po vsakokrat veljavnem ceniku, ki je na vpogled v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke.
6. Za vse, kar ni določeno s temi splošnimi pogoji, se uporabljajo zakon o plačilnih storitvah in sistemih ter druga določila veljavne zakonodaje.
7. Banka izključuje uporabo določbe 3a člena Uredbe EU 2019/518 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. 3. 2019 o spremembi Uredbe (ES) št. 924/2009 glede obveščanja o nadomestilih za pretvorbo valut v zvezi s kartičnimi plačilnimi transakcijami prek elektronskega sporočila. Banka uporabniku ne pošlje elektronskega sporočila z informacijami po prejemu plačilnega naloga za dvig gotovine na bankomatu ali za plačilo na prodajnem mestu, izražen v kateri koli valuti Unije, ki se razlikuje od valute plačnikovega računa.
8. Banka in uporabnik storitve se dogovorita, da bo poslovanje med njima potekalo v slovenskem jeziku.
9. S pričetkom veljavnosti teh Splošnih pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji poslovanja z brezstično poslovno Mastercard kartico z dne 19. 4. 2021.
10. S 1. 12. 2021 ti splošni pogoji prenehajo veljati razev v delu, ki se nanaša na finančne reklamacije in pritožbe strank iz naslova uporabe poslovne Mastercard kartice ter v I. poglavju teh splošnih pogojev, ki opredeljuje pravno nasledstvo poslovne Mastercard kartice v Visa Poslovno kreditno kartico.
11. Ti splošni pogoji veljajo od 18. 10. 2021 dalje.