

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA V POSLOVNI BANKI IN

1. Splošno	3
2. Opredelitev pojmov	3
3. Odobritev uporabe Poslovne Banke IN	6
4. Pooblastila.....	6
5. Dostop do Poslovne Banke IN	6
5.1. Omejitev uporabe Poslovne Banke IN – blokacija Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN	6
5.2. Dostop do Mobilne Banke IN	7
6. Poslovanje v Poslovni Banki IN	7
6.1. Urnik poslovanja	7
6.2. Uporaba Poslovne Banke IN	7
6.3. Pisna dokumentacija	8
6.4. Zahtevana programska in strojna oprema	8
7. Prijava in odjava prejemanja E-dokumentov v Poslovno Banko IN.....	8
7.1. Direktno plačilo e-računa.....	8
7.2. Zavrnitev E-dokumenta	9
8. Dogovor o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisovanju v Poslovni Banki IN.....	9
8.1. Elektronsko poslovanje	9
8.2. Elektronsko podpisovanje	9
8.3. Elektronsko podpisovanje Plačilnega naloga.....	10
8.4. Elektronsko arhiviranje	10
9. Nadomestila	10
10. Ukrepi za zaščito Kartice ali Mobilne naprave	11
11. Izguba, kraja, zloraba ali sum zlorabe Kartice ali Mobilne naprave.....	11
12. Pravice in obveznosti Uporabnika Poslovne Banke IN.....	12
13. Pravice in obveznosti Banke.....	12
14. Odgovornost in povračila	13
15. Omejitev in izključitev odgovornosti Banke.....	14
16. Prenehanje poslovanja v Banki IN.....	14
16.1. Prenehanje poslovanja z E-dokumentom	14
17. Informacije in reklamacije	14
18. Podatki in varstvo podatkov	15
19. Izvensodno reševanje sporov	15
20. Končne določbe	16

1. Splošno

Izdajatelj teh splošnih pogojev je:

- Banka Intesa Sanpaolo d.d., Pristaniška 14, 6502 Koper, www.intesasanpaolobank.si, matična številka 5092221, identifikacijska številka za DDV SI98026305 (v nadaljevanju Banka),
- Banka je navedena na seznamu bank in hranilnic, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje plačilnih storitev in je objavljen na spletni strani Banke Slovenije www.bsi.si,
- nadzorni organ pristojen za nadzor Banke je Banka Slovenije.

S temi splošnimi pogoji so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti Banke in Uporabnika Poslovne Banke IN v zvezi z uporabo in poslovanjem v Poslovni Banki IN.

Ti splošni pogoji so sestavni del Vloge za poslovanje s Poslovno Banko IN (v nadaljevanju Vloga). Šteje se, da Uporabnik Poslovne Banke IN s podpisom Vloge potrjuje:

- da je bil s temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike seznanjen pravočasno in na način, da je imel dovolj časa, da se je pred sklenitvijo pogodbe seznanil s pogoji glede opravljanja plačilnih storitev in
- da s temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike v celoti soglaša,
- da ima Vloga skupaj s temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike značaj pogodbe.

Sestavni del teh splošnih pogojev so:

- Seznam Storitvev za Poslovno Banko IN,
- Seznam Storitvev za Poslovno Mobilno Banko IN,
- Tehnični pogoji,
- Urnik izvrševanja plačilnih transakcij pri Banki ter
- Tarifa Banke za opravljanje plačilnih storitev pri Banki,

ki so objavljeni na spletni strani banke www.intesasanpaolobank.si.

Za vse, kar ni posebej urejeno s temi splošnimi pogoji, se uporabljajo Splošni pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike in vsi drugi splošni pogoji in pogodbe, ki so kakorkoli povezane ter urejajo opravljanje posamezne Storitve. V primeru neskladja med temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike ali drugimi splošnimi pogoji in pogodbami, ki so kakorkoli povezane ter urejajo posamezne Storitve veljajo določbe teh splošnih pogojev.

2. Opredelitev pojmov

Posamezni pojmi, uporabljeni v teh splošnih pogojih imajo naslednji pomen:

Poslovna Banka IN je sodoben način bančnega poslovanja, ki omogoča opravljanje Storitvev ter komuniciranje z Banko prek spleta.

Uporabnik je pravna oseba, zasebnik ali podjetnik, ki uporablja plačilne storitve kot plačnik ali prejemnik plačila ali oboje in ima z Banko sklenjeno Okvirno pogodbo o plačilnih storitvah (v nadaljevanju Pogodba).

Vloga je Vloga za uporabo Poslovne Banke IN ali Mobilne Banke IN.

Uporabnik Poslovne Banke IN je Uporabnik, kateremu je Banka ugodno rešila Vlogo.

Mobilna Banka IN je sodoben način bančnega poslovanja, ki omogoča opravljanje Storitvev ter komuniciranje z Banko prek spleta z uporabo Mobilne naprave.

Storitev je tista Plačilna storitev ali druga storitev, za katero Banka omogoča poslovanje prek Poslovne Banke IN in je vsebovana v Seznamu storitev Poslovne Banke IN ter Seznamu storitev za Mobilno Banko IN.

Seznam storitev Poslovne Banke IN je seznam vseh Storitvev, s katerimi Uporabnik Poslovne Banke IN lahko posluje v Poslovni Banki IN skladno z ostalimi določbami teh splošnih pogojev.

Seznam storitev za Mobilno Banko IN je seznam storitev, s katerimi Uporabnik Poslovne Banke IN lahko posluje v Poslovni Mobilni Banki IN skladno z ostalimi določbami teh splošnih pogojev.

Uporabniško ime je številka kartice ali niz števil in znakov, ki jih je določil Uporabnik Poslovne Banke IN.

Kartica je plačilno - identifikacijski instrument, ki je lahko:

- Pametna plačilna kartica Activa Visa Business Electron;
- Certifikat chip kartica;
- Pametna plačilna kartica Activa Visa Inspire.

Močna avtentikacija uporabnika 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.

Prenosni čitalnik je naprava, namenjena branju podatkov na Kartici in vnosu PIN-a ter generiranju Enkratnega varnega gesla.

Enkratno varno geslo je enkratna 8-mestna številka, ki jo generira mikroprocesor Kartice in se na zaslonu Prenosnega čitalca izpiše po vnosu PIN-a oz. jo generira Mobilna aplikacija Banka IN prek izbir Enkratno geslo in Podpis+. Za generiranje Enkratnega varnega gesla je v mobilni aplikaciji zahtevan vnos Osebnega gesla.

Povezan čitalnik kartice / Čitalnik kartice je naprava priklopljena v računalnik, ki je namenjena branju podatkov na Kartici pri poslovanju s certifikatom na kartici ali Aplikacijo Banka IN.

Elektronski podpis je elektronski način podpisovanja, ki je dogovorjen v teh splošnih pogojih in nadomešča lastnoročni podpis.

Poziv/Odgovor je vrsta Elektronskega podpisa, ki generira Enkratno varno geslo po tem, ko se v Prenosni Čitalnik vstavi Kartica, vnese pozivna številka in PIN.

PIN je 4-mestna osebna identifikacijska številka, ki jo Uporabnik Poslovne Banke IN prejme skupaj s Kartico. Uporablja se kot osebni varnostni element, namenjen identifikaciji.

Podpis+ je vrsta Elektronskega podpisa, ki ga generira Enkratno varno geslo po tem, ko se v Prenosni čitalnik vstavi Kartica in vnese PIN oz. se na Mobilni napravi izbere Podpis+ ter vnesejo zahtevani podatki o storitvi.

Avtentikacija je postopek, ki Banki omogoča preverjanje identitete Uporabnika Poslovne Banke IN.

Digitalno potrdilo PKI je digitalno potrdilo, ki ga izdaja Banka oz. digitalno potrdilo, ki izpolnjuje zahteve veljavnih predpisov.

Banka 2xIN je storitev, ki deluje v sklopu Poslovne Banke IN in je namenjena zasebnikom in podjetnikom, ki imajo pri Banki odprt transakcijski račun za fizične osebe ter so uporabniki Banke IN. Storitvev Banka 2xIN omogoča Uporabniku z enkratnim dostopom prehajanje med Banko IN in Poslovno Banko IN ter opravljanje storitev na osebnih in poslovnih računih.

Aplikacija Banka IN je aplikacija za okolje Windows in je namenjena prijavi, podpisovanju in poslovanju z Banko IN.

Mobilna naprava je napredni mobilni telefon ali tablični računalnik ali druga naprava, ki omogoča namestitev in Aktivacijo mobilne aplikacije.

Mobilna aplikacija Banka IN je mobilna aplikacija nameščena na Mobilno napravo, ki Uporabniku Poslovne Banke IN omogoča dostop do Mobilne Banke IN.

Aktivacija mobilne aplikacije: Uporabnik Poslovne Banke IN mora po namestitvi Mobilne aplikacije Banka IN pred prvo uporabo izvesti aktivacijo oz. registracijo.

Aktivacijska koda je tajni niz alfanumeričnih znakov, ki jo Uporabnik Poslovne Banke IN osebno prevzame v poslovalnici Banke ali prek Poslovne Banke IN in jo potrebuje za aktivacijo Mobilne aplikacije Banka IN.

Referenčna številka je niz alfanumeričnih znakov, ki jih Uporabnik Banke IN prejme kot SMS sporočilo na izbrano telefonsko številko in jo potrebuje za Aktivacijo mobilne aplikacije.

Osebno geslo je tajni niz alfanumeričnih znakov, ki si ga Uporabnik Poslovne Banke IN izbere ob namestitvi Mobilne aplikacije Banka IN in ga bo potreboval pri izvajanju avtentikacije, avtorizacije in elektronskega podpisa z uporabo Mobilne aplikacije Banka IN.

Plačnik je pravna oseba, fizična oseba, zasebnik ali podjetnik, ki odredi Plačilno transakcijo tako, da izda Plačilni nalog ali zagotovi soglasje k izvršitvi Plačilnega naloga, ki ga izda Prejemnik plačila.

Prejemnik plačila je fizična oseba, pravna oseba, zasebnik ali podjetnik, ki je prejemnik sredstev, ki so bila predmet Plačilne transakcije.

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 ponudnika plačilnih storitev neodvisna od osnovnih obveznosti med plačnikom in prejemnikom plačila.

E-dokument je dokument v elektronski obliki, ki ga Izdajatelj e-dokumenta posreduje Prejemniku e-dokumenta. Med E-dokumente štejemo vse z E-računom povezane dokumente: e-račun, e-predračun, e-opomin, e-dobropis, e-bremepis, e-dobavnica, e-naročilnica,....

E-račun je račun v elektronski obliki, ki ga Izdajatelj e-dokumenta izda svojemu dolžniku. E-račun enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki.

E-opomin je opomin v elektronski obliki, ki ga Izdajatelj e-dokumenta izda svojemu dolžniku na podlagi predhodno izdanega računa za opravljeno storitev oz. izstavljenega blago. E-opomin enakovredno zamenjuje opomin v papirni obliki.

E-predračun je predračun v elektronski obliki, ki ga Izdajatelj e-dokumenta izda Prejemniku e-dokumenta za storitev oz. blago. E-predračun enakovredno zamenjuje predračun v papirni obliki.

Prejemnik e-dokumenta je fizična oseba, pravna oseba ali zasebnik, ki ima z Izdajateljem e-dokumenta sklenjeno poslovno razmerje in od njega prejme račun oz. dokument v elektronski obliki. Prejemnik e-dokumenta je Uporabnik Banke IN.

Izdajatelj e-dokumenta je pravna oseba ali zasebnik, ki izda e-dokument in ima s Prejemnikom e-dokumenta sklenjeno poslovno razmerje.

E-prijava/e-odjava je soglasje Prejemnika e-dokumenta oz. elektronska oblika prijave/odjave na prejetje E-računa in ostalih E-dokumentov, ki jo Banka prejemnika e-dokumenta posreduje Izdajatelju e-dokumenta.

Banka prejemnika e-dokumenta je banka, s katero ima Prejemnik e-dokumenta sklenjeno Pogodbo in prek katere prejema E-dokumente. Banka prejemnika e-dokumenta je Banka.

Banka izdajatelja e-dokumenta je banka, pri kateri ima Izdajatelj e-dokumenta odprt transakcijski račun in s katero ima Izdajatelj e-dokumenta sklenjeno poslovno razmerje za poslovanje z E-dokumenti.

Centralni posrednik – procesor je posrednik, ki skrbi za posredovanje e-računov in drugih e-dokumentov med bankami udeleženkami sistema e-račun (Banka prejemnika e-dokumenta, Banka izdajatelja e-dokumenta,...). Centralni posrednik – procesor (Bankart Procesiranje plačilnih instrumentov, d.o.o.) vodi javni Register izdajateljev e-dokumentov.

3. Odobritev uporabe Poslovne Banke IN

Uporabnik, ki želi postati Uporabnik Poslovne Banke IN izpolni Vlogo v poslovalnicah Banke oziroma jo pošlje v elektronski obliki prek spletne strani www.intesasanpaolobank.si.

O Vlogi odloča Banka. Banka si pridržuje pravico zavrniti Vlogo brez obrazložitve. Banka o odločitvi obvesti Uporabnika najpozneje v roku petih delovnih dni od dneva prejema Vloge, na način in naslov naveden v Vlogi.

4. Pooblastila

Osebe pooblaščen za opravljanje Storitve prek Poslovne Banke IN so lahko Uporabnik in njegove pooblaščen osebe. Uporabnik lahko pooblasti pooblaščen osebo, da opravlja Storitve v imenu in za račun Uporabnika.

Uporabnik uredi novo pooblastilo v poslovalnici Banke. Vsa nadaljnje spremembe že aktivnih pooblastil ureja Uporabnik neposredno prek Poslovne Banke IN ali v poslovalnici Banke.

V pooblastilu Uporabnik opredeli, katere Storitve v okviru Poslovne Banke IN lahko opravlja Uporabnik Poslovne Banke IN. Uporabnik Poslovne Banke IN izvršuje Storitve v okviru svojih pooblastil in v skladu s temi splošnimi pogoji ter Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike.

5. Dostop do Poslovne Banke IN

Uporabnik Banke IN dostopa do Banke IN preko vstopne spletne strani www.bankain.si kjer se avtenticira:

- a) **S Prenosnim čitalnikom in Kartico.** Uporabnik Banke IN na vstopni spletni strani Banke IN izbere prijavo s prenosnim čitalnikom, vpiše Uporabniško ime, nato v Prenosni čitalnik vstavi Kartico, vpiše pozivno številko in PIN. Pridobljeno Enkratno varno geslo vpiše na vstopno spletno stran Banke IN.
- b) **S Čitalnikom kartice in Kartico.** *Možna sta dva načina dostopa, in sicer:*
 - **Prek Aplikacije Banka IN.** Pred prvim dostopom mora Uporabnik Banke IN na računalnik naložiti aplikacijo za dostop do Banke IN. Nato za dostop do Banke IN odpre Aplikacijo Banka IN, vnese Kartico v Čitalnik kartice in vpiše PIN.
 - **S certifikatom na kartici.** Pred prvim dostopom si mora Uporabnik Banke IN na računalnik naložiti CSP programsko opremo. Nato za dostop do Banke IN izbere na vstopni spletni strani prijavo s certifikatom na kartici, vstavi Kartico v Čitalnik kartice in vpiše PIN.
- c) **Z Mobilno aplikacijo Banka IN:** Uporabnik Banke IN vpiše Uporabniško ime, nato v Mobilni aplikaciji Banka IN slika QR kodo za samodejni prenos pozivne številke, ali le-to ročno prepíše v izbiri Enkratno Geslo. Po vnosu Osebnega gesla se izračuna Enkratno geslo, ki ga uporabnik vpiše v Banko IN.

Podrobnejša in vsakokrat veljavna navodila za dostop do Banke IN so objavljena na vstopni strani Banke IN na naslovu www.bankain.si, na povezavi »Pomoč pri prijavi« ter na povezavi »Tehnični pogoji«.

5.1. Omejitev uporabe Poslovne Banke IN – blokacija Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN

Banka lahko onemogoči uporabo Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN in s tem dostop do Poslovne Banke IN Uporabniku Poslovne Banke IN:

- ko obstaja objektivno utemeljen razlog povezan z varnostjo Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN,

- ko obstaja sum neodobrene ali goljufive uporabe Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN ali prevare pri uporabi Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN,
- ko obstaja sum vdora v Poslovno Banko IN ter
- ko je trikrat zapored napačno vtipkan PIN v Prenosni čitalnik ali Čitalnik kartice.

Banka obvesti o blokaciji Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN Uporabnika Poslovne Banke IN na dogovorjen način v Pogodbi in izdela novo Kartico oz. naroči novo Aktivacijsko kodo in Referenčno številko. Banka v primeru blokacije Kartice zaradi napačno vtipkanega PIN-a na zahtevo Uporabnika Poslovne Banke IN izdela novo Kartico.

5.2. Dostop do Mobilne Banke IN

Pred uporabo Mobilne Banke IN mora Uporabnik Poslovne Banke IN na svojo Mobilno napravo namestiti in aktivirati Mobilno aplikacijo Banka IN. Mobilno aplikacijo aktivira s pomočjo Aktivacijske kode, Referenčne številke in Osebnega gesla.

Po uspešni aktivaciji Mobilne aplikacije lahko Uporabnik Poslovne Banke IN Aktivacijsko kodo in Referenčno številko zavrže.

Uporabnik Poslovne Banke IN ima lahko na eni Mobilni napravi naloženo samo eno Mobilno aplikacijo Banka IN.

Osebno geslo lahko Uporabnik Poslovne Banke IN kadarkoli spremeni. Najkrajša dolžina Osebnega gesla je 6 znakov (črke, številke, drugi znaki).

Uporabnik Poslovne Banke IN za vsak naslednji vstop v Mobilno Banko IN pritisne na ikono na namizju in vnese Osebno geslo.

Uporabnik Poslovne Banke IN se mora za dostop do Mobilne Banke IN avtenticirati. Na svoji Mobilni napravi se avtenticira z Osebnim geslom.

6. Poslovanje v Poslovni Banki IN

Uporabnik Poslovne Banke IN lahko opravlja vse Storitve, ki so vsebovane v Seznamu storitev za Poslovno Banko IN in Seznamu storitev za Mobilno Banko IN.

Vsakokrat veljaven Seznam storitev za Poslovno Banko IN, in Seznam storitev za Mobilno Banko IN so objavljeni na spletni strani Poslovne Banke IN, v rubriki O Poslovni Banki IN.

6.1. Urnik poslovanja

Poslovanje v Poslovni Banki IN se ureja v skladu z urnikom poslovanja, ki je objavljen na spletni strani Poslovne Banke IN, v rubriki O Poslovni Banki IN.

Plačilne transakcije v Poslovni Banki IN se izvršujejo skladno z Urnikom izvrševanja plačilnih transakcij pri Banki, ki je objavljen na spletni strani Poslovne Banke IN, v rubriki O Poslovni Banki IN ter v vseh poslovalnicah Banke.

6.2. Uporaba Poslovne Banke IN

Poslovna Banka IN omogoča:

- pregledovanje stanja in plačilnih transakcij izvršenih na transakcijskem računu,
- izvrševanje plačilnih transakcij na transakcijskem računu,
- E-prijava / odjava na prejemanje E-dokumentov,
- posredovanje e-dokumentov,
- prevzem e-dokumentov,
- priprava nalogov na podlagi prejetih e-dokumentov,
- pregledovanje in naročanje depozitov,
- pregledovanje in naročanje kreditne linije,

- pregledovanje in naročanje čekovnih blanketov,
- pregledovanje in naročanje plačilnih kartic,
- posredovanje in prejemanje podatkov o plačilnih transakcijah s SEPA direktnimi obremenitvami,
- naročanje obveščanja za izbrane račune,
- pregledovanje rezervacij,
- upravljanje z dogovorjenimi pooblastili za poslovanje preko Poslovne Banke IN.

Banka si pridržuje pravico uvajanja novih Plačilnih storitev in Drugih storitev prek Poslovne Banke IN. Uporabnik Poslovne Banke IN bo o novih Plačilnih storitvah in Drugih storitvah obveščen prek spletne strani Banke, na spletni strani Poslovne Banke IN ter v poslovalnicah Banke.

Uporabnik Poslovne Banke IN je seznanjen in soglaša, da je način opravljanja Storitve v Poslovni Banki IN odvisen od vrste Storitve. Podrobnejšo informacijo o tem, na kakšen način je mogoče opraviti storitev v Poslovni Banki IN, lahko Uporabnik Poslovne Banke IN pridobi na spletni strani Poslovne Banke IN ali preko Mobilne Banke IN.

Uporabnik Poslovne Banke IN je seznanjen in soglaša, da pri poslovanju prek Mobilne Banke IN ni možno sklepanje pravnih poslov. Uporabnik Poslovne Banke IN lahko sklene z Banko tak pravni posel neposredno v poslovalnici Banke ali prek Poslovne Banke IN.

V kolikor Banka na podlagi naročila ponudbe v Poslovni Banki IN Uporabniku Poslovne Banke IN posreduje ponudbo, je le-ta za Banko obvezujoča za čas, ki je naveden v sami ponudbi. Sprejem ponudbe s strani Uporabnika Poslovne Banke IN pomeni naročilo Banki, da pripravi ustrezne dokumente za sklenitev pravnega posla.

Za pravilnost podatkov, ki jih Uporabnik Poslovne Banke IN sporoča v okviru poslovanja v Poslovni Banki IN, odgovarja sam.

6.3. Pisna dokumentacija

Dokumentacijo za katero se zahteva lastnoročni podpis Uporabnik Poslovne Banke IN dostavi osebno v poslovalnico Banke ali pošlje v poslovalnico s priporočeno pošto.

6.4. Zahtevana programska in strojna oprema

Za uporabo Poslovne Banke IN in Mobilne Banke IN je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan zagotoviti programsko in strojno opremo, ki ustreza zahtevanim tehničnim pogojem. Zahtevani tehnični pogoji so objavljeni na spletni strani Banke ter v Poslovni Banki IN na naslovih www.intesasanpaolobank.si in www.bankain.si.

Uporabniku Poslovne Banke IN je na voljo brezplačna strokovna pomoč na telefonski številki 080/13-18 ali preko elektronske pošte info@intesasanpaolobank.si. Urnik poslovanja Kontaktnega centra je objavljen na spletni strani Banke.

7. Prijava in odjava prejemanja E-dokumentov v Poslovno Banko IN

Uporabnik, ki želi prejemati E-dokumente, izvrši E-prijavo v Poslovni Banki IN tako, da izpolni naročilo za posredovanje vloge za prijavo/odjavo prejema računa in dokumenta v elektronski obliki. Banka prejemnika e-dokumenta posreduje E-prijavo prek Centralnega posrednika – procesorja Izdajatelju e-dokumenta. Na podlagi E-prijave Izdajatelj e-dokumenta posreduje E-dokument prek njegove banke Centralnemu posredniku – procesorju do Banke prejemnika e-dokumenta, ki E-dokument odloži v elektronsko banko.

V primeru, da Prejemnik e-dokumenta ne želi več prejemati E-dokumenta, izvrši E-odjavo v Poslovni Banki IN.

7.1. Direktno plačilo e-računa

Direktno plačilo e-računa je način izvršitve prejetega E-računa, E-opomina in E-predračuna v Poslovni Banki IN. Prejemnik e-dokumenta s podpisom Soglasja za direktno plačilo e-računa (v nadaljevanju Soglasje)

Banko pooblašča in ji dovoljuje, da izvršuje Plačilne transakcije iz naslova prejetega E-računa, E-opomina in E-predračuna na dan zapadlosti obveznosti pod pogoji določenimi v tem soglasju.

Prejemnik e-dokumenta in Banka se s Soglasjem lahko dogovorita tudi:

- za izvrševanje direktnega plačila e-računa samo za določene Izdajatelje e-dokumenta,
- za izvrševanje direktnega plačila e-računa do določenega maksimalnega zneska, ki velja za posamezno plačilno transakcijo iz naslova prejetega E-računa, E-opomina in E-predračuna.

V primeru takega dogovora, Prejemnik e-dokumenta soglaša, da v primeru:

- prejema E-računa, E-opomina in E-predračuna, ki ga je odredil Izdajatelj e-dokumenta, ki ga Prejemnik e-dokumenta ni določil v Soglasju,
- če znesek Plačilne transakcije iz naslova prejetega E-računa, E-opomina in E-predračuna presega določen maksimalni znesek,

Banka direktnega plačila e-računa ne bo izvršila.

Soglasje za direktno plačilo e-računa, spremembo pogojev Soglasja za direktno plačilo e-računa in dokončen preklic Soglasja za direktno plačilo e-računa izda Prejemnik e-dokumenta oz. od njega pooblaščen oseba v Poslovni Banki IN. Dokončen preklic Soglasja za direktno plačilo e-računa se šteje za umik soglasja Prejemnika e-dokumenta oz. od njega pooblaščen osebe oz. ukinitve izvrševanja direktnega plačila e-računa.

Prejemnik e-dokumenta lahko v Poslovni Banki IN pred dnevom določenim za izvršitev direktnega plačila e-računa izda enkratni preklic, ki velja samo za to direktno plačilo e-računa in ne pomeni dokončnega preklica vseh nadaljnjih izvrševanj direktnega plačila e-računa.

7.2. Zavrnitev E-dokumenta

Prejemnik e-dokumenta lahko v Poslovni Banki IN prejeti E-račun, E-opomin in E-predračun do dneva določenega za plačilo zavrne. Ostale E-dokumente lahko Prejemnik e-dokumenta zavrne v roku 14 dni od datuma prejema E-dokumenta.

Z zavrnitvijo E-računa, E-opomina in E-predračuna, Prejemnik e-dokumenta umakne soglasje za izvršitev plačila oz. za izvršitev direktnega plačila e-računa. Zavrnitev E-računa in E-opomina, ki se poravnata s plačilno transakcijo SEPA direktno obremenitvijo, ne pomeni enkratnega preklica plačilne transakcije s SEPA direktno obremenitvijo. Prejemnik e-dokumenta uredi zavrnitev plačila oz. enkratni preklic plačilne transakcije s SEPA direktno obremenitvijo v Poslovni Banki IN.

V kolikor Prejemnik e-dokumenta zavrne E-dokument, se šteje, da Banka E-dokumenta ni prejela.

8. Dogovor o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisovanju v Poslovni Banki IN

8.1. Elektronsko poslovanje

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN soglašata, da imajo vsi podatki in sporočila v okviru poslovanja v Poslovni Banki IN, ki so poslana v elektronski obliki ter vsi podatki in sporočila, ki se v okviru poslovanja v Poslovni Banki IN hranijo v elektronski obliki, enako veljavnost in dokazno vrednost kot podatki in sporočila, ki se pošiljajo in hranijo v klasični pisni obliki.

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN izrecno soglašata, da so vsi pravni posli, ki so sklenjeni v okviru poslovanja v Poslovni Banki IN v elektronski obliki, enakovredni tistim, ki so sklenjeni v klasični pisni obliki.

8.2. Elektronsko podpisovanje

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN soglašata, da se v okviru poslovanja v Poslovni Banki IN dokumenti podpisujejo z elektronskimi podpisi, na način kot je dogovorjeno v teh splošnih pogojih in sicer z:

- Enkratnim varnim geslom,

- Poziv/Odgovor,
- Podpisa+,
- Aplikacijo Banka IN ter
- Digitalnim potrdilom PKI.

Uporaba posamezne vrste podpisa je odvisna od vrste Storitve, ki jo želi Uporabnik Poslovne Banke IN opraviti prek Poslovne Banke IN. Podrobnejše informacije o načinu podpisovanja posamezne Storitve so objavljene v Poslovni Banki IN.

Pri uporabi Mobilne Banke IN se Storitve podpisujejo z Enkratnim geslom generiranim z Mobilno Aplikacijo Banka IN in Osebnim geslom.

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN soglašata, da imajo vse vrste Elektronskih podpisov, ki so navedene v tem členu, enako veljavo in dokazno vrednost kot lastnoročni podpis. To pomeni, da so vsi dokumenti, ki so podpisani s katerokoli vrsto Elektronskega podpisa, ki je naveden v tem členu, lastnoročno podpisani.

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN soglašata, da bosta v primeru sodnega spora medsebojno priznavali veljavnost in dokazno vrednost vseh vrst Elektronskih podpisov, ki so navedeni v tem členu.

8.3. Elektronsko podpisovanje Plačilnega naloga

Za vsako izvršitev Plačilnega naloga se zahteva Močna avtentikacija Uporabnika Poslovne Banke IN, kar pomeni, da Uporabnik Poslovne Banke IN vsako izvršitev Plačilnega naloga ne glede na znesek potrdi z uporabo Podpisa+, podpisa v Aplikaciji Banka IN ali Digitalnega potrdila PKI. Močna avtentikacija se ne zahteva za plačila, ki se izvršijo med računi Uporabnika Poslovne Banke IN znotraj Banke.

Uporabnik Poslovne Banke IN si lahko v Poslovni Banki IN nastavi skupinsko podpisovanje Plačilnih nalogov - podpis več plačilnih nalogov hkrati z enim elektronskim podpisom.

Uporabnik Poslovne Banke IN ima možnost v Poslovni Banki IN v rubriki Imenik plačil oblikovati seznam zanesljivih prejemnikov plačil. Za izvrševanje plačilnih nalogov na račune Prejemnikov plačil, ki so na seznamu zanesljivih prejemnikov plačil se ne zahteva Močna avtentikacija, kar pomeni, da teh plačilnih nalogov Uporabnik Poslovne Banke IN ne podpisuje z elektronskim podpisom.

V primeru, da bi Uporabnik Poslovne Banke IN želel izvršiti Plačilni nalog na račun Prejemnika plačila, ki ni uvrščen na seznam zanesljivih prejemnikov plačil, bo Uporabnik Poslovne Banke IN moral podpisati z Močno avtentikacijo. V kolikor Plačilni nalog ne bo potrjen z uporabo Podpisa+, podpisa v Aplikaciji Banka IN ali Digitalnega potrdila PKI, Plačilni nalog ne bo ustrezno oddan zaradi česar bo izvršitev Plačilnega naloga zavrnjena.

Uporabnik Poslovne Banke IN lahko seznam zanesljivih prejemnikov plačil spreminja in dopolnjuje neomejeno. Vsako spremembo pa potrdi z uporabo Podpisa+, podpisa v Aplikaciji Banka IN ali Digitalnega potrdila PKI.

8.4. Elektronsko arhiviranje

Uporabnik Poslovne Banke IN je seznanjen in soglašata, da se vsa dokumentacija v zvezi s poslovanjem prek Poslovne Banke IN hrani le v elektronski obliki. Dokumentacija se hrani za čas enega meseca od nastanka v elektronskem arhivu. Po izteku tega časa, lahko Uporabnik Poslovne Banke IN pridobi dokumentacijo v elektronski obliki na podlagi posebne zahteve, ki jo poda prek Poslovne Banke IN.

Dokumentacija v zvezi z E-računi se v Poslovni Banki IN hrani za obdobje treh mesecev.

9. Nadomestila

Banka bo Uporabniku Poslovne Banke IN zaračunala nadomestila za poslovanje prek Poslovne Banke IN na podlagi teh splošnih pogojev v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo Banke, ki je objavljena na spletni strani Banke, v Poslovni Banki IN in v vseh poslovalnicah Banke.

Uporabnik Poslovne Banke IN pooblašča Banko in ji dovoljuje, da si vsa nadomestila poplača iz transakcijskega računa Uporabnika Poslovne Banke IN, o čemer Uporabnik Poslovne Banke IN obvesti z izpiskom na način dogovorjen s Pogodbo. Banka si nadomestila poplača iz kritja na transakcijskem računu v domači valuti ali v ostalih valutah, v katerih se vodi transakcijski račun. Če Uporabnik Poslovne Banke IN ne zagotovi sredstev za poplačilo, Banki dovoljuje, da si nadomestila poplača tudi v nedovoljeno prekoračitev pozitivnega stanja na transakcijskem računu.

Uporabnik Poslovne Banke IN pooblašča Banko in ji dovoljuje poplačilo vseh obveznosti nastalih iz naslova nadomestil zaradi poslovanja prek Poslovne Banke IN po teh splošnih pogojih iz sredstev, ki jih ima na kateremkoli računu pri Banki.

10. Ukrepi za zaščito Kartice ali Mobilne naprave

Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan kot dober gospodar Kartico skrbno hraniti, z njo skrbno in odgovorno ravnati in storiti vse potrebno, da se prepreči njena izguba, kraja ali zloraba.

Uporabnik Poslovne Banke IN je za zaščito Kartice:

- dolžan uničiti obvestilo o Osebnosti številki - PIN takoj po prejemu,
- ne sme nikomur razkriti PIN ali dovoliti njegovo uporabo,
- ne sme zapisati PIN na Kartico ali kamorkoli drugam in/ali zapisan PIN hraniti skupaj s Kartico ter
- Kartice ne sme posojati ali dajati v hrambo tretjim osebam.

Prav tako je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan kot dober gospodar odgovorno ravnati in storiti vse potrebno, da prepreči izgubo, krajo ali zlorabo Mobilne naprave na kateri je nameščena Mobilna aplikacija Banka IN.

Uporabnik Poslovne Banke IN za zaščito Mobilne aplikacije Banka IN:

- ne sme nikomur razkriti Osebnega gesla ali dovoliti njegovo uporabo,
- ne sme nikamor zapisati Osebnega gesla ali imeti shranjenega na Mobilni napravi,
- mora skrbno izbirati programsko opremo, ki jo namešča na svojo Mobilno napravo v izogib zlonamerni programski opremi (virusi, trojanski konji idr.).

Neizpolnjevanje obveznosti skrbnega ravnanja s Kartico, Mobilno napravo in Osebno številko - PIN, ki so opredeljene v teh splošnih pogojih se šteje za hudo malomarnost. Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan upoštevati tudi vsa druga navodila, opozorila ali nasvete Banke, ki se nanašajo na uporabo Kartice in Mobilne naprave.

11. Izguba, kraja, zloraba ali sum zlorabe Kartice ali Mobilne naprave

O uničenju, poškodbi, izgubi, kraji ali zlorabi Kartice je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan takoj obvestiti Banko na **telefonsko številko 05/666-1256** ali po **faksu 05/666-2010** oziroma se osebno oglasiti v eni izmed poslovalnic Banke.

V primeru izgube, kraje, zlorabe Mobilne naprave je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan takoj obvestiti Banko na **telefonsko številko 080/13-18** oziroma se osebno zglasiti v eni izmed poslovalnic Banke.

V primeru suma, da se na računalniški opremi izvajajo neobičajne stvari med uporabo Poslovne Banke IN, ki bi lahko bile povezane s prevaro, je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan takoj prenehati z njegovo uporabo in zapreti brskalnik ter obvestiti Banko na telefonsko številko **080/13-18** ali na e-pošto: info@intesasanpaolobank.si, kakor navedeno v poglavju 17. teh splošnih pogojev.

Kartico ali Mobilno aplikacijo Banka IN lahko Uporabnik Poslovne Banke IN blokira tudi v Poslovni Banki IN.

Banka bo v trenutku prejema obvestila blokirala uporabo Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN.

Na podlagi telefonske ali faks prijave se je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan osebno zglasiti v eni izmed poslovalnic Banke v osmih delovnih dneh in pisno potrditi blokacijo uporabe Kartice ali Mobilne aplikacije Banka IN.

Banka bo izdelala novo Kartico ali izdala novo Avtorizacijsko kodo in Referenčno številko na podlagi naročila Uporabnika Poslovne Banke IN. Za ponovno izdajo kartice in PIN kode, bo banka zaračunala nadomestilo v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo.

Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan Banki posredovati vse potrebne informacije o okoliščinah, povezanih z izgubo, krajo, zlorabo ali suma zlorabe Kartice ali Mobilne naprave, da se prepreči nadaljnje nastajanje škode.

V primeru izgube, kraje, zlorabe ali suma na krajo ali zlorabo Kartice ali Mobilne naprave je Uporabnik Poslovne Banke IN dolžan to takoj prijaviti policiji.

12. Pravice in obveznosti Uporabnika Poslovne Banke IN

Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan pri poslovanju v Poslovni Banki IN upoštevati te splošne pogoje ter vse druge splošne pogoje in pogodbe, ki jih je sklenil in so kakorkoli povezane ter urejajo opravljanje posamezne Storitve ter navodila, ki so prikazana v Poslovni Banki IN.

Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan spoštovati zahteve v zvezi s tehnično opremo in upoštevati postopke, ki so objavljeni na vstopni spletni strani v rubriki Tehnične zahteve in v rubriki Varnost poslovanja.

Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan, na način dogovorjen v poglavju 17. teh splošnih pogojev, obvestiti Banko o vsaki napaki ali nepravilnosti, ki je lahko posledica napačnega delovanja Poslovne Banke IN ali suma nepooblaščenega vstopa v Poslovno Banko IN ali Mobilno Banko IN. Če Uporabnik Poslovne Banke IN ne ravna kot dober gospodar oz. ne upošteva bančnih navodil, Banka ne prevzema odgovornosti za morebitno nastalo škodo.

Pravice in obveznosti Prejemnika e-dokumenta so:

- za prejemanje E-dokumentov je dolžan izpolniti naročilo za prejem E-dokumentov v Poslovni Banki IN oz. se na prejem E-dokumenta prijaviti na drugačen način Izdajatelju e-dokumenta,
- od Izdajatelja e-dokumenta je dolžan sprejemati E-dokumente za katere je izpolnil E-prijavo,
- ima pravico prejemati in pregledovati E-dokumente, na katere se je prijavil,
- ima pravico prenehati prejemati E-dokument, tako da izvrši E-odjavo,
- o vsaki spremembi povezani s prejetjem E-dokumentov mora obvestiti Izdajatelja e-dokumenta.

Vse reklamacije v zvezi z napačnimi podatki, neprimerno vsebino ali neprejetim E-dokumentom Prejemnik e-dokumenta rešuje z Izdajateljem e-dokumenta.

13. Pravice in obveznosti Banke

Banka se obvezuje, da bo omogočala poslovanje Uporabniku Poslovne Banke IN v skladu s temi splošnimi pogoji ter z vsemi drugimi splošnimi pogoji in pogodbami, ki jih je Uporabnik Poslovne Banke IN sklenil z Banko in so kakorkoli povezane ter urejajo opravljanje posamezne Storitve.

Banka Uporabniku Poslovne Banke IN zagotavlja neprekinjeno delovanje Poslovne Banke IN. Izjema so izpadi zaradi višje sile, tehničnih težav, drugih nepričakovanih izpadov ter ob vnaprej najavljenih prekinitvah delovanja Poslovne Banke IN.

Za motnje in prekinitve na telekomunikacijskih kanalih, za napake, nastale pri prenosu podatkov po telekomunikacijskih kanalih, ali za onemogočen dostop do Poslovne Banke IN, Banka ne odgovarja.

Banka bo pri uporabi Poslovne Banke IN računalniško zapisovala vse postopke, ki jih opravi Uporabnik Poslovne Banke IN in bo skladno z obstoječo zakonodajo skrbela za ustrezno hrambo teh zapisov.

Banka bo o nadgradnji programske opreme ali ureditve poslovanja prek novih sodobnih tržnih poti obvestila Uporabnika Poslovne Banke IN prek Poslovne Banke IN. Banka se obvezuje, da bo tehnološko podpirala delovanje starih verzij največ 6 mesecev po objavi obvestila.

Banka v vlogi Banke prejemnika e-dokumenta je dolžna:

- prejeti E-dokument posredovati Prejemniku e-dokumenta v Poslovno Banko IN,
- poslati povratno informacijo Banki izdajatelja e-dokumenta, da je bil E-dokument Prejemniku e-dokumenta posredovan oz. da mu E-dokument ni mogla posredovati.

Banka zavrne E-dokument v primeru da:

- ni izdan v skladu s pravili, ki jih določa Priročnik za izmenjavo e-računov, objavljen na spletni strani Združenja bank Slovenije <http://www.zbs-giz.si/>,
- Prejemnik e-dokumenta nima odprtega transakcijskega računa pri Banki,
- Prejemnik e-dokumenta ne posluje prek Poslovne Banke IN.

Banka ni odgovorna in ne rešuje reklamacij v zvezi z napačnimi podatki ali neprimerno vsebino E-dokumenta.

14. Odgovornost in povračila

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN odgovarjata za neodobrene, neizvršene, nepravilno ali pozno izvršene Plačilne transakcije skladno s predpisi, ki urejajo Plačilne storitve in splošnimi pravili obligacijskega prava.

Uporabnik Poslovne Banke IN krije celotno izgubo zneska neodobrene Plačilne transakcije in pripadajočih nadomestil ter obresti, če je izvršitev neodobrene Plačilne transakcije:

- posledica ukradene ali izgubljene Kartice ali Mobilne naprave,
- posledica uporabe Kartice ali Mobilne naprave, ki je bila zlorabljena,
- posledica Uporabnikove prevare ali goljufije ali
- če Uporabnik Poslovne Banke IN naklepno ali zaradi hude malomarnosti ni izpolnil svojih obveznosti v zvezi z ukrepi za zaščito Kartice in PIN-a oz. Osebnega gesla na Mobilni napravi skladno s temi splošnimi pogoji oz. o izgubi, kraji ali zlorabi Kartice ali Mobilne naprave ni nemudoma obvestil Banke skladno s temi splošnimi pogoji;
- posledica kršitve teh splošnih pogojev s strani Uporabnika Poslovne Banke IN.

Če je Banka odgovorna za izvršitev neodobrene ali nepravilno izvršene Plačilne transakcije, mora Uporabniku Poslovne Banke IN na njegovo zahtevo zagotoviti popravek tako, da:

- povrne zneske neodobrene ali nepravilno izvršene Plačilne transakcije ter pripadajočih nadomestil in obresti ali
- zagotovi pravilno izvršitev Plačilne transakcije.

Banka mora Uporabniku Poslovne Banke IN zagotoviti popravek skladno s prejšnjim odstavkom le, če Uporabnik Poslovne Banke IN obvesti Banko o neodobreni oz. nepravilno izvršeni Plačilni transakciji brez odlašanja, ko ugotovi, da je do takšne Plačilne transakcije prišlo, vendar najkasneje v roku 6 mesecev po dnevu obremenitve Transakcijskega računa za izvršeno Plačilno transakcijo.

Banka vzpostavi na uporabnikovem Transakcijskem računu takšno stanje, kakršno bi bilo, če neodobrena ali nepravilna Plačilna transakcija ne bi bila izvršena in zagotovi, da datum popravka ni poznejši od datuma, ko je bila izvršena neodobrena ali nepravilno izvršena Plačilna transakcija.

V primeru povračila za neodobreno ali nepravilno izvršeno Plačilno transakcijo Banka pripadajoče obresti obračuna z uporabo obrestne mere za pozitivna sredstva na Transakcijskem skladno s Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike.

V primeru ko Banka utemeljeno sumi, da gre za prevaro ali goljufijo Uporabniku kartice ne povrne zneska neodobrene Plačilne transakcije skladno s prvim odstavkom tega poglavja, temveč o razlogih za sum pisno obvesti Banko Slovenije ter v primeru suma, da je bilo storjeno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti obvesti tudi policijo ali državno tožilstvo.

15. Omejitev in izključitev odgovornosti Banke

Banka ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi razlogov, ki so zunaj njenega nadzora in ki jih Banka ni mogla preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti, vključno z izpadi javnega omrežja, kamor še zlasti spadajo vse motnje v telekomunikacijskem prometu in prometu namenjenemu računalniški povezavi. Za motnje in prekinitve na telekomunikacijskih kanalih ali za napake, nastale pri prenosu podatkov po telekomunikacijskih kanalih, Banka ne odgovarja.

Banka ne odgovarja za škodo, ki bi nastala kot posledica napačnega ravnanja ali napačnega vnosa podatkov Uporabnika Poslovne Banke IN.

Odgovornost Banke za morebitno škodo je omejena le na navadno škodo. Banka ne odgovarja za škodo iz naslova izgubljenega dobička ali za nepremoženjsko škodo.

16. Prenehanje poslovanja v Banki IN

Uporabnik Poslovne Banke IN lahko s soglasjem Banke kadarkoli pisno odpove pogodbo s takojšnjim učinkom. Vse obveznosti po tej pogodbi zapadejo v takojšnjo plačilo. Uporabnik Poslovne Banke IN je dolžan zagotoviti kritje za vse obveznosti, ki so nastale pred prenehanjem poslovanja s Poslovno Banko IN ter obveznosti, ki se nanašajo na poslovanje s Poslovno Banko IN in Kartice vrniti Banki. Ne glede na to lahko Uporabnik Poslovne Banke IN kadarkoli enostransko pisno odpove to pogodbo z odpovednim rokom 15 dni.

Banka lahko kadarkoli enostransko odpove to pogodbo z odpovednim rokom 15 dni. Obvestilo o odpovedi te pogodbe Banka Uporabniku Poslovne Banke IN posreduje na način in naslov dogovorjen v Pogodbi. Banka lahko pisno odpove to pogodbo tudi v naslednjih primerih:

- če Uporabnik Poslovne Banke IN ravna v nasprotju z določili teh splošnih pogojev in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike, z upoštevanjem postopka in rokov, ki jih določajo splošna pravila obligacijskega zakona;
- ko obstajajo razlogi za odpoved te pogodbe na podlagi zakona, sodne ali upravne odločbe z upoštevanjem postopka in rokov, ki jih določajo ti predpisi.

Banka ima v teh primerih z dnem odstopa od te pogodbe pravico blokirati uporabo Poslovne Banke IN in onemogočiti njeno uporabo o čemer Uporabnika Poslovne Banke IN obvesti v odstopni izjavi.

16.1. Prenehanje poslovanja z E-dokumentom

Uporabnik lahko kadarkoli odpove poslovanje z E-dokumentom, tako da izvrši E-odjavo prek Poslovne Banke IN. Banka lahko enostransko odpove poslovanje z E-dokumentom z odpovednim rokom 15 dni.

Banka pisno odpove poslovanje z E-dokumenti v naslednjih primerih:

- če Prejemnik e-dokumenta ravna v nasprotju z določili teh splošnih pogojev in Splošnih pogojev za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike, z upoštevanjem postopka, ki ga določajo splošna pravila obligacijskega zakona;
- ko obstajajo razlogi za odpoved te pogodbe na podlagi zakona, sodne ali upravne odločbe z upoštevanjem postopka in rokov, ki jih določajo ti predpisi.

Vse pravice in obveznosti iz naslova poslovanja z E-dokumenti skladno s temi splošnimi pogoji prenehajo naslednji dan po izteku odpovednega roka.

17. Informacije in reklamacije

Uporabnik Poslovne Banke IN posreduje Banki reklamacije na enega od naslednjih načinov v skladu z urnikom poslovanja objavljenim na spletni strani Banke:

- na elektronski naslov info@intesasanpaolobank.si,
- preko komunikacijskega modula in drugih povezav v Poslovni Banki IN
- na brezplačno številko 080 13 18 za klice iz Slovenije,
- na številko 00386 5 666 1820 za klice iz tujine,
- osebno v poslovalnici Banke.

Na navedene kontakte Uporabnik Poslovne Banke IN posreduje tudi informacije o napakah ali nepravilnostih, ki so lahko posledica napačnega delovanja Poslovne Banke IN ali suma nepooblaščenega vstopa v Poslovno Banko IN ter informacije v zvezi s poslovanjem prek Poslovne Banke IN.

18. Podatki in varstvo podatkov

Informacije in podatki, ki se nanašajo na opravljanje Storitve na podlagi teh splošnih pogojev so poslovna tajnost Banke. Banka daje te podatke le Uporabniku Poslovne Banke IN in skladno z zakonom pristojnim organom na njihovo pisno zahtevo.

Uporabnik Poslovne Banke IN izrecno dovoljuje in pooblašča Banko, da s sredstvi za avtomatsko obdelavo ali s klasičnimi sredstvi vzpostavi, obdeluje, hrani oziroma posreduje osebne in druge podatke, ki so povezani z opravljanjem Storitve. Banka lahko vse podatke pridobljene na podlagi in v zvezi s to Pogodbo posreduje svojim obvladujočim družbam, pogodbenim obdelovalcem podatkov, ne glede na njihov sedež, ki imajo najmanj enak standard varovanja osebnih in zaupnih podatkov kot Banka, ki jih lahko hranijo in obdelujejo in sicer za potrebe njihovega poslovanja, izvajanja in poenotenja operacij, nadzora, upravljanja tveganj, izdajanja in procesiranja kartic in izvrševanja medsebojnih pogodbenih odnosov.

Uporabnik Poslovne Banke IN izrecno dovoljuje in pooblašča, da Banka s predložitvijo Pogodbe in tretje osebe opravijo poizvedbo o njegovih osebnih in drugih podatkih, premoženju, premičnem in nepremičnem premoženju, terjatvah, deležih, delnicah in drugih vrednostnih papirjih, številkah računov pri bankah in plačilnih institucijah ter drugem njegovem premoženju, prebivališču, EMŠO in drugih matičnih podatkih, davčni številki in drugih podatkih pri drugih upravljalcih zbirk podatkov (GURS, zemljiška knjiga, KDD, državni organi RS (ministrstva in upravne enote), sodišča, AJPES, ponudniki plačilnih storitev, organi lokalne samouprave, ZZS, FURS, vse druge fizične in pravne osebe itd.), če jih Banka in tretje osebe ne bi imele oziroma jih ni Banki in tretjim osebam osebno posredoval, pa so ti podatki potrebni za dosegne namena teh splošnih pogojev in Pogodbe, še zlasti zaradi izterjave terjatve iz Pogodbe. Banka bo osebne in druge podatke zbrisala iz svojih zbirk podatkov, ko bo dosežen namen Pogodbe oz. ko bo potekel rok, ki predpisuje dobo hranjenja teh podatkov. Tretje osebe so osebe, na katere Banka prenese svojo zapadle neplačane terjatve do Uporabnika na podlagi pogodbe o odstopu terjatve, subrogacije ali prenosa pogodbe (npr. zavarovalnica).

Osebni ali drugi zaupni oziroma varovani podatki, ki so Banki na razpolago ali jih bo Uporabnik Poslovne Banke IN sporočil v zvezi z opravljanjem Storitve in ki med bankami za ta namen potujejo preko omrežja SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), bodo lahko na podlagi posebne zahteve posredovani domačim ali tujim (tudi v ZDA) državnim, upravno-administrativnim ali sodnim organom zaradi izvajanja ukrepov preprečevanja pranja denarja in ukrepov zoper financiranje terorističnih aktivnosti.

19. Izvensodno reševanje sporov

Morebitne spore, nesoglasja ali pritožbe v zvezi z opravljanjem storitev v skladu s temi splošnimi pogoji Uporabnik Poslovne Banke IN in Banka rešujeta sporazumno v skladu s Pravilnikom o obravnavanju prijav strank v Banki Intesa Sanpaolo d.d., ki je Uporabniku Poslovne Banke IN na voljo v poslovalnicah Banke. Pritožbe se v Banki Intesa Sanpaolo d.d. obravnavajo v dvostopenjskem internem pritožbenem postopku.

Uporabnik Poslovne Banke IN posreduje Banki pritožbe na enega od naslednjih načinov:

- na obrazcu, ki se nahaja v poslovalnicah Banke,
- kot dopis Banki po klasični pošti na naslov poslovalnice Banke, na katero se pritožba nanaša,
- v sporočilu po elektronski pošti na elektronski naslov: info@intesasanpaolobank.si,
- preko spletne strani www.intesasanpaolobank.si v rubriki »Posluj 100%« ali »Stopite v stik z nami«,
- preko spletne banke Poslovne Banke IN.

Pritožba mora biti v pisni obliki. Pritožba se obravnava v poslovalnici Banke, na katero se nanaša.

Če Uporabnik Poslovne Banke IN z odločitvijo glede pritožbe ne soglaša, lahko vloži pisno pritožbo na Komisijo za reševanje pritožb v Banki Intesa Sanpaolo d.d. na naslov/elektronski naslov:

- Banka Intesa Sanpaolo d.d., Komisija za reševanje pritožb, Pristaniška ulica 14, 6000 Koper ali

- info@intesasanpaolobank.si s pripisom v zadevi »za Komisijo za reševanje pritožb«.

Odločitev Komisije je pisna, z njo je interni pritožbeni postopek zaključen.

Za reševanje vseh morebitnih sporov, ki bi nastali na podlagi teh splošnih pogojev in jih Uporabnik Poslovne Banke IN ter Banka ne bi uspela rešiti sporazumno, odloča sodišče, ki je krajevno pristojno po sedežu Banke.

20. Končne določbe

Vsakokrat veljavni Splošni pogoji za poslovanje v Poslovni Banki IN so objavljeni na spletni strani Banke, v Poslovni Banki IN in v vseh poslovalnicah Banke.

Banka Uporabniku Poslovne Banke IN na njegovo zahtevo kadarkoli v času trajanja pogodbe posreduje te splošne pogoje.

Banka lahko v skladu z veljavnimi predpisi in s svojo poslovno politiko spreminja te splošne pogoje o čemer mora seznaniti Uporabnika Poslovne Banke IN na način in naslov dogovorjen v Pogodbi. Če Uporabnik Poslovne Banke IN do dneva pred predlaganim datumom začetka uporabe spremenjenih pogojev, Banki ne sporoči pisno, da predloga sprememb splošnih pogojev ne sprejema, se šteje, da s spremembami soglaša. Če Uporabnik Poslovne Banke IN ne soglaša s spremembami teh splošnih pogojev, lahko pisno odstopi od pogodbe z odpovednim rokom 15 dni, ki teče od dneva, ko je Uporabnik Poslovne Banke IN Banki pisno sporočil, da predloga sprememb splošnih pogojev ne sprejema.

V primeru, če Uporabnik Poslovne Banke IN zavrne predlagane spremembe in pri tem ne odpove pogodbe, se šteje, da je Banka odpovedala pogodbo z odpovednim rokom 15 dni, ki teče od dneva, ko je Uporabnik Poslovne Banke IN Banki pisno sporočil, da predloga sprememb splošnih pogojev ne sprejema.

Če Prejemnik e-dokumenta zavrne predlagane spremembe v zvezi s poslovanjem z E-dokumenti in se od prejemanja E-dokumentov ne odjavi, se šteje, da je Banka odpovedala poslovanje z E-dokumenti s 15 dnevni rokom, ki teče od dneva, ko je Prejemnik e-dokumenta Banki pisno sporočil, da predloga sprememb ne sprejema.

Dodatne storitve, ki so vsebovane v spremenjenih Splošnih pogojih poslovanja v Poslovni Banki IN kot dopolnitev splošnih pogojev in niso bile dogovorjene v predhodnih Splošnih pogojih poslovanja v Poslovni Banki IN se ne štejejo kot sprememba le-teh. V tem delu dopolnjeni Splošni pogoji poslovanja v Poslovni Banki IN se uporabljajo z dnem objave.

Za vse, kar ni določeno s temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike, veljajo določila veljavne zakonodaje, zlasti Zakon o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih (Uradni list RS št. 7/2018 z dne 7.02.2018; v nadaljevanju ZPlaSSIED).

Za pogodbeno določila, s katerimi sta Banka in Uporabnik do uveljavitve teh splošnih pogojev urejala pogodbeno razmerja v zvezi z opravljanjem storitev po Pogodbi in ki so v nasprotju z določili ZPlaSSIED, Splošnih pogojev za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike ali/in teh splošnih pogojev, se šteje, da so nadomeščena ali dopolnjena z ustreznimi določili ZPlaSSIED ali/in Splošnih pogojev za opravljanje plačilnih storitev za pravne osebe in zasebnike ali/in teh splošnih pogojev.

Banka in Uporabnik Poslovne Banke IN se dogovorita, da se za to Pogodbo izključi uporaba naslednjih določil ZPlaSSIED:

- poglavje 5.2 ZPlaSSIED, razen določb oddelka 5.2.5 ZPlaSSIED,
- delno se izključi 137. člen, in sicer:
 - v 1. odstavku se izključi določilo o omejitvi Uporabnikove odgovornosti na največ 50 EUR,
 - izključi se uporaba 2., 4., 5. in 6. odstavka,
- v celoti se izključi 140. člen, ki ureja odgovornost Banke za neizvršitev, nepravilno izvršitev ali pozno izvršitev Plačilne transakcije,

- v celoti se izključi 142. člen, ki ureja odgovornost Banke za neizvršitev, nepravilno izvršitev ali pozno izvršitev Plačilne transakcije z direktno obremenitvijo, ki jo odredi Prejemnik plačila,
- delno se izključi 146. člen, v delu, ki določa, da mora Banka v primeru neizvršene ali nepravilno izvršene Plačilne transakcije izslediti Plačilno transakcijo in Uporabniku posredovati informacije, s katerimi razpolaga, da bi lahko Uporabnik uveljavil povračila v zvezi z nepravilno izvršeno plačilno transakcijo, in sicer brezplačno,
- v celoti se izključi 148. člen, ki ureja breme dokazovanja avtentikacije in izvršitve Plačilne transakcije,
- v celoti se izključi 150. člen, ki določa pravico Uporabnika do povračila zneskov Plačilnih transakcij, ki jih je odredil prejemnik plačila ali plačnik preko prejemnika plačila.

Uporabnik Poslovne Banke IN in Banka sta sporazumna, da za to pogodbo velja pravo Republike Slovenije in da o morebitnih sporih, ki bi nastali v zvezi s to pogodbo, odloča sodišče, ki je pristojno po sedežu Banke.

S pričetkom uporabe teh splošnih pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji poslovanja v Poslovni Banki IN z dne 26. 6. 2017 z oznako SP PBIN-PO 05 – 26.6.2017.

Ti splošni pogoji z oznako SP PBIN-PO 06 – 9.4.2018 veljajo in se uporabljajo od 9. 4. 2018 dalje.