

Uputstvo za poslovanje sa sefovima

Crnogorske komercijalne banke AD Podgorica

Ovim Uputstvom uređuju se uslovi i način korišćenja sefova Crnogorske komercijalne banke AD Podgorica (u daljem tekstu: Banka).

Banka izdaje na korišćenje sefove raznih veličina, zainteresovanim građanima i pravnim licima. Pod sefom se podrazumijevaju čelične pregrade u posebnim čeličnim ormarima koji su postavljeni u posebnoj prostoriji trezora Banke.

Sefovi se mogu izdavati na korišćenje fizičkim i pravnim licima. Uslovi korišćenja, kao i prava Banke i korisnika sefa, regulišu se ovim Uputstvom i posebnim Ugovorom o korišćenju sefa.

Ugovor o korišćenju sefa smatra se zaključenim danom potpisa od strane Banke i korisnika sefa. Istovremeno sa zaključenjem Ugovora o korišćenju sefa, korisniku sefa se predaje ključ od sefa i primjerak Ugovora.

Sef se može koristiti za čuvanje hartija od vrijednosti, raznih dokumenata, predmeta od zlata i drugih plemenitih metala, nakita, kao i drugih predmeta od vrijednosti ili značaja za korisnika sefa. U sef se ne mogu odlagati predmeti koji su podložni eksploziji, samozapaljivi, ili mogu na bilo koji drugi način hemijski ili fizički oštetiti sef. Ukoliko zbog upotrebe sefa suprotno odredbama iz Ugovora Banka pretrpi štetu, korisnik je dužan da Banci nadoknadi štetu.

Banka može zahtijevati da se zapečaćene, zakovane ili zaključane stvari otpečate, otkuju ili otključaju, odnosno da se ambalaža otvori radi kontrole, a zatim, ako je sadržina paketa takva da se može unijeti u sef, ponovo vrati u pređašnje stanje i odloži u sef.

Korisnik ne može davati sef na korišćenje drugom licu.

Banka nema pravo ni obavezu da ispituje i utvrđuje vrijednost stvari koje se unose u sef niti da vodi evidenciju tih stvari, Banka je odgovorna za bezbjednost prostorija u kojima se nalaze sefovi i dužna je:

- da omogući korisniku sefa nesmetano rukovanje sefom u okviru radnog vremena,

- da primjenom pogodnih sredstava obezbjeđenja onemogući nepoznatim licima ulazak i zadržavanje u prostorijama Trezora u kojima se nalaze sefovi i otkloni opasnost otvaranja sefa od strane nepozvanih lica.

Banka mora preduzeti sve potrebne mjere da obezbijedi dobro stanje sefa i nadzor nad njim, ali nije odgovorna korisniku sefa ako predmeti u sefu, zbog njihove prirode, sami po sebi stradaju ili izgube

svoju vrijednost, pod dejstvom faktora na koje Banka nije mogla uticati (sopstvena korozija, vlaga, moljci i slično).

Sef se izdaje na korišćenje na osnovu pismenog zahtjeva zainteresovanog fizičkog, odnosno, pravnog lica, koji se podnosi na obrascu Banke, potpisanom pred ovlašćenim radnikom Banke.

Sef se daje na korišćenje na određeno vrijeme. Korišćenje sefa po Ugovoru o sefu na određeno vrijeme ne može biti kraće od 30 dana.

Korišćenje sefa se produžava za isto vrijeme za koje je ugovoreno, ako se Ugovor o sefu ne otkáže 8 (osam) dana prije isteka roka trajanja. Ovakvo produženje nastupa i u slučaju neblagovremenog vraćanja ključa od sefa.

Odluku o izdavanju sefa na korišćenje donosi Služba trezora. Na osnovu Odluke o izdavanju sefa na korišćenje, Služba trezora zaključuje u ime Banke Ugovor o korišćenju sefa sa korisnikom sefa.

Korisnik sefa plaća Banci naknadu za korišćenje sefa, čija visina zavisi od veličine sefa i vremena njegovog korišćenja, a koja se utvrđuje Odlukom o tarifi naknada za izdavanje sefova. Naknada za korišćenje sefa se plaća unaprijed, a u slučaju višegodišnjeg zakupa sefa godinu dana unaprijed.

Korisnik je dužan da uredno plaća Banci naknadu za korišćenje sefa.

U slučaju neurednog plaćanja naknade, Banka neće dozvoliti dalje rukovanje sefom, sve dok korisnik u cjelosti ne plati zaostalu naknadu za korišćenje sefa.

Ako korisnik sefa zaostane sa plaćanjem duže od 30 dana, Banka ima pravo da otkáže Ugovor o korišćenju sefa i zahtijeva povraćaj ključa u roku od 8 dana od dana otkaza.

Sefom može rukovati samo korisnik sefa i lica koja su za to od strane korisnika ovlašćena.

Ovlašćenje za rukovanje sefom daje se prilikom podnošenja zahtjeva za korišćenje sefa, na posebnom obrascu pred ovlašćenim radnicima Banke.

Izuzetno, ovlašćenje se može dati i pred sudom. Ovlašćenje ne može biti ograničeno samo na rukovanje određenim stvarima koje se nalaze u sefu.

U slučaju da sef dobije više lica na korišćenje, pravo na rukovanje sefom je kolektivno ili pojedinačno, zavisno od njihove izjave. Ako jedan od kolektivnih korisnika ospori pravo pojedinačnog rukovanja sefom, pravo pojedinačnog rukovanja se ukida.

Prije pristupa sefu korisnik sefa ili njegov punomoćnik će se legitimisati ličnom kartom ili pasošem. U cilju utvrđivanja identiteta sravnjenja sa deponovanim potpisom, može se tražiti od lica koje zahtijeva pristup sefu i potpisivanje pred ovlašćenim radnicima Banke.

Lica kojima je dozvoljen pristup sefu dužna su da se, u cilju obezbjeđenja sigurnosti, pridržavaju internih propisa Banke i neposrednih uputstava ovlašćenog radnika Banke.

U prostorije gdje se nalazi sef, korisnik može unositi samo stvari koje se unose u sef. Sef se otvara i zatvara pomoću dva različita ključa, od kojih jedan drži korisnik sefa, a drugi Banka, tako da sef mogu otvoriti samo dva lica zajedno.

Korisnik sefa snosi svu odgovornost za svoj ključ sefa, nezavisno od toga da li je ključ predat njemu ili licu koje je on ovlastio u skladu sa ovim Uputstvom.

Krajnji rok za vraćanje ključa je dan kojim ističe Ugovor o korišćenju sefa, odnosno otkazni rok u skladu sa ovim Uputstvom. Korisnik sefa je dužan da vrati Banci ključ u potpuno ispravnom stanju.

Ako korisnik sefa izgubi ili uništi ključ od sefa, dužan je da odmah obavijesti Banku o tome. U tom slučaju brava sefa zamijeniće se novom bravom, u prisustvu Korisnika sefa i ovlašćenog radnika Banke.

Svu štetu i troškove koji nastanu zbog neblagovremenog prijavljivanja gubitka ključa, kao i štetu zbog nasilnog otvaranja sefa, izmjene i prepravke brave, snosi Korisnik sefa.

Banka garantuje Korisniku sefa tajnost i nepovredivost tajne sefa.

Sve evidencije i drugi dokumenti, kao i svi podaci koji se odnose na poslovanje sa sefom, poslovna su tajna Banke.

Korisnik sefa može u svako doba otkazati Ugovor o korišćenju sefa, podnošenjem pismene izjave u kojoj mora biti naveden dan prestanka korišćenja sefa.

Ako na osnovu datog otkaza Ugovora o korišćenju sefa prestaje pravo prije isteka vremena za koje je već plaćena naknada za korišćenje sefa, Korisnik sefa nema pravo na povraćaj naknade za vrijeme nakon prestanka Ugovora o korišćenju sefa.

Korisnik sefa može rukovati sefom svakog radnog dana u propisano radno vrijeme.

Korisnik sefa može rukovati sefom samo u prisustvu jednog ili više ovlašćenih radnika Banke.

Banka može jednostrano otkazati Ugovor o korišćenju sefa, ako se Korisnik sefa pri rukovanju sefom ne pridržava odredbi ovog Uputstva. Otkazno pismo šalje se Korisniku sefa preporučenom poštom, ili predaje neposredno.

Korisnik sefa je dužan da isprazni sef i vratiti ključ u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja.

Ako Korisnik sefa vrati ključ Banci poslije isteka ugovorenog, odnosno otkaznog roka, dužan je da plati Banci naknadu za korišćenje sefa i za vrijeme od dana kada je trebalo da vrati ključ do dana kada je ključ vratio.

Banka ima pravo da u odsutnosti Korisnika sefa, komisijskim ili sudskim putem nasilno otvori i isprazni sef, u sledećim slučajevima:

1. ako Korisnik sefa, nakon pismenog upozorenja ne vrati ključ u određenom roku, i
2. ako se Korisnik sefa, ne odazove pozivu da prisustvuje nasilnom otvaranju sefa.

U ovim slučajevima, Korisnik sefa je dužan da nadoknadi sve troškove i štetu prouzrokovanu nasilnim otvaranjem sefa i zamjenjivanjem brave.

Ukoliko Korisnik sefa ne podmiri sve troškove i nadoknadi štetu, Banka će prodati sadržaj sefa, ukoliko ima prodajnu vrijednost, i iz naplaćenog iznosa podmiriti troškove nasilnog otvaranja sefa, popravke brave i izrade ključeva i druge troškove, kao i neplaćenu naknadu za korišćenje sefa. Ostatak naplaćenog iznosa sredstava biće stavljen Korisniku sefa na raspolaganje.

Pravo Banke na nasilno otvaranje sefa na teret Korisnika sefa i na podmirenje troškova i potraživanja iz osnova naplaćene naknade, ostaje i u slučajevima nemogućnosti vraćanja ključa zbog raznih nepredviđenih okolnosti.

Banka će dozvoliti otvaranje sefa zakonitom nasledniku odnosno naslednicima, po uvidu u pravosnažno ostavinsko rješenje suda, po kome je odnosno lice-a, zakoniti naslednik-ci stvari u sefu.

Smatra se da je Korisnik sefa primio pismeno obavještenje od Banke u okviru uobičajenih poštanskih dana, ako je dostavljeno na poslednju adresu koju je Korisnik sefa dostavio Banci. Dokaz o dostavljanju predstavlja prepis ili kopija pisma i podaci iz knjige otpremne pošte.

Podgorica, februar, 2015.