



POŠTANSKA ŠTEDIONICA, A.D.
Kraljice Marije 3, 11120 Beograd
Telefon: 011/ 30 24 780



ELEKTRONSKI OBRAZAC

Broj zahteva

ZAHTEV ZA IZDAVANJE DinaCard KREDITNE KARTICE

Pažnja: Kod zaokruživanja modela kartice treba voditi računa da navedena visina rate ne sme biti veća od 1/3 prosečnog mesečnog priliva na tekući račun u poslednja tri

Saglasan sam da, ukoliko priliv na mom tekućem računu ne omogućuje traženu karticu, PŠ ima pravo da mi dodeli neku drugu vrstu ponuđenih DinaCard kreditnih kartica za koju ispunjavam

DinaCard - DK1 rata 2.000,00 din.	DinaCard - DK2 rata 3.000,00 din.	DinaCard - DK3 rata 5.000,00 din.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tekući račun

LIČNI PODACI KORISNIKA OSNOVNE KARTICE

JMBG

Ime

Ime jednog roditelja

Prezime korisnika

Ime i prezime na kartici (maksimalno 26 znakova sa razmacima)

Devojačko prezime majke lozinka¹⁾

Mesto rođenja

Broj lične karte i izdavalac (piložiti fotokopiju lične karte)

Adresa stanovanja (ulica i broj)

Pošanski broj / mesto stanovanja

Broj telefona Broj mobilnog telefona

E-mail

Način dostave izvoda/računa Na kućnu adresu Na e-mail adresu

Da li ste korisnik kartica drugih izdavaoca i kojih?

PODACI O ZAPOSLENJU KORISNIKA OSNOVNE KARTICE

Naziv firme

Adresa firme (Ulica i broj)

Pošanski broj / mesto

Telefon / faks

Zanimanje Stepen školske spreme Ukupan radni staž

oš sšs všs vss

Prosečna neto zarada u protekla tri meseca

Matični broj firme PIB

E-mail

Ime i prezime odgovornog lica Telefon

Datum

Potpis odgovornog lica M.P.

LIČNI PODACI KORISNIKA DODATNE KARTICE

JMBG

Ime

Ime jednog roditelja

Prezime korisnika

Ime i prezime na kartici (maksimalno 26 znakova sa razmacima)

Devojačko prezime majke lozinka¹⁾

Mesto rođenja

Broj lične karte i izdavalac (piložiti fotokopiju lične karte)

Adresa stanovanja (ulica i broj)

Pošanski broj / mesto stanovanja

Broj telefona Broj mobilnog telefona

E-mail

Status Zaposlen Nezaposlen Student Penzioner

1) Napomena:

Zapamtite Vašu lozinku. Koristi Vam za telefonsku identifikaciju prilikom aktiviranja ili blokiranja kartice ili za dobijanje informacija vezanih za Vašu karticu.

Izjava:

Potvrđujem da su navedeni podaci tačni i ovlašćujem Poštansku štedionicu da ih može proveriti ili eventualno zatražiti nove.

Izjavljujem da sam upoznat i saglasan sa odredbama Opštih pravila i uslova za izdavanje i korišćenje DinaCard kreditne kartice, koji su sastavni deo ovog Zahteva i potpisom potvrđujem da ih prihvatam.

Ovlašćujem Poštansku štedionicu da zadužuje moj tekući račun za troškove nastale korišćenjem osnovne i dodatne/ih DinaCard kreditne/ih kartica.

Datum

Potpis korisnika dodatne kartice

Potpis korisnika osnovne kartice

Popunjava Banka

Datum prijema

Potpis odgovornog lica

Šifra ekspoziture prijema zahteva Redni broj

Šifra ekspoziture i mesto preuzimanja kartice i PIN-a

Sredstva obezbeđenja Da Ne

Naknada za izveštaj KB UBS din.

Kategorija korisnika Standard VIP PŠ

Datum odobrenja Zahtev rešen pozitivno negativno

Potpis ovlašćenog lica

OPŠTA PRAVILA I USLOVI ZA IZDAVANJE I KORIŠĆENJE DINACARD KREDITNE KARTICE

1. Opšte odredbe

- 1.1. Prava i obaveze Korisnika DinaCard kreditne kartice (u daljem tekstu: Korisnik) i Poštanske štedionice, a.d. (u daljem tekstu: PŠ) regulišu se Opštim pravilima i uslovima za izdavanje i korišćenje DinaCard kreditne kartice (u daljem tekstu: Opšta pravila), koja su sastavni deo Zahteva za izdavanje DinaCard kreditne kartice (u daljem tekstu: Zahtev), kao i Ugovora o davanju na korišćenje DinaCard kreditne kartice (u daljem tekstu: Ugovor).
- 1.2. DinaCard kreditna kartica (u daljem tekstu: kartica) vlasništvo je PŠ, na čiji zahtev mora biti vraćena. Glasina ime Korisnika nije prenosiva na drugo lice.
- 1.3. Kartica je kreditna i koristi se isključivo do iznosa limita koji određuje PŠ.
- 1.4. Kartica se može koristiti isključivo na području Srbije, na mesima na kojima je istaknut znak DinaCard.

2. Izdavanje kartice

- 2.1. Karticu izdaje PŠ na osnovu popunjenog Zahteva.
- 2.2. Kartica se može izdati korisniku tekućeg računa kod PŠ.
- 2.3. PŠ ima pravo provere podataka i prikupljanja dodatnih informacija o podnosiocu Zahteva. Odluku o izdavanju kartice donosi PŠ, bez obaveze obrazloženja takve odluke.
- 2.4. PŠ garantuje tajnost svih podataka dobijenih od Korisnika.
- 2.5. Korisnik tekućeg računa je Korisnik osnovne kartice, a na njegov zahtev PŠ može izdati dodatne kartice, najviše za dva ovlašćena lica, čime ova lica stiču status Korisnika dodatnih kartica.
- 2.6. Korisniku se unučuju kartica i PIN (personalni identifikacioni broj). Obaveza Korisnika je da karticu, odmah po prijemu, popiše. Neopisana kartica je nevažeća, a eventualne finansijske posledice, u slučaju zloupotrebe nepotpisane kartice, snosi Korisnik. Korisnik je u obavezi da PIN drži u tajnosti, kako bi karticu zaštitio od zloupotrebe. Korisnik dodatne kartice preuzima svoju karticu i PIN u prisustvu Korisnika osnovne kartice.
- 2.7. Prilikom izdavanja kartice tekućer račun Korisnika se zadužuje za iznos na ime izdavanja kartice i godišnje članarine, prema važećoj Tarifi naknada za usluge koje vrši PŠ.
- 2.8. U slučaju odlustajanja od preuzimanja odobrene kartice, potvrđenom u pisanoj formi, Korisnik osnovne kartice je obavezan da PŠ nadoknadi troškove izrade kartice, a PŠ je u obavezi da izvrši povraćaj sredstava na ime članarine.
- 2.9. Kao obezbeđenje za uredno korišćenje kartice, Korisnik osnovne kartice je obavezan da kod PŠ deponuje blanko solo menicu (bliže određeno Ugovorom).
- 2.10. PŠ može da, pored blanko solo menice, kao instrument obezbeđenja odredi i/ili neko drugo, zakonom predviđeno, sredstvo obezbeđenja.

3. Rok važenja kartice

- 3.1. Rok važenja kartice utisnut je na samoj kartici i ističe poslednjeg dana naznačenog meseca.
- 3.2. Ukoliko Korisnik osnovne kartice ne otkaze korišćenje kartice najkasnije u roku od 30 (trideset) dana pre isteka roka važenja kartice, a koristi je u skladu sa odredbama Opštih pravila, ista se obnavlja sa novim rokom važenja.
- 3.3. Kartica, čiji je rok važenja istekao, ne sme se koristiti, već je treba uništiti presecanjem po vertikalni i horizontalni.

4. Korišćenje kartice

4.1. Limit kartice

- 4.1.1. Korisnik može koristiti karticu samo u okviru odobrenog kreditnog limita. Sve izdate kartice po jednom tekućem računu (osnovna i dodatna/e) koriste isti iznos kreditnog limita..

4.2. Korišćenje kartice za plaćanje robe i usluga

- 4.2.1. Karticom se mogu plaćati robe i usluge na prodajnim mestima koja su opremljena POS terminalima.
- 4.2.2. Korisnik je u obavezi da, prilikom plaćanja robe i pruženih usluga na POS terminalu, na zahtev trgovca: ukuca svoj PIN, islavi na uvid ličnu kartu.
- 4.2.3. Za izvršeno plaćanje prodajno mesto izdaje kopiju slipa/računa, a Korisnik je u obavezi da isti popiše (ukoliko nije ukucao PIN) na isti način kao što je popisao karticu. Svojim popisom Korisnik garantuje da je iznos na slipu tačan, kao i da će istizmirati u skladu sa Opštim pravilima i odredbama Ugovora. Kopiju slipa zadržava Korisnik za slučaj reklamacije.
- 4.2.4. Korisnik ne sme ostavljati karticu kao sredstvo obezbeđenja za plaćanje.

4.3. Korišćenje kartice za podizanje gotovine

- 4.3.1. Karticom se može podizati gotovina na bankomatima i vršiti isplata na šalterima PŠ, pošta i banaka koje imaju istaknut znak DinaCard.
- 4.3.2. Prilikom podizanja gotovine na bankomatima, Korisnik se identifikuje unosom PIN-a. Broj neuspešnih pokušaja unošenja PIN-a ograničen je na tri. Prilikom trećeg pogrešnog unosa bankomat zadržava karticu, u kom slučaju se Korisnik obraća banci izdavaocu. Prilikom isplate na šalterima PŠ, pošta i ovlašćenih banaka, Korisnik je u obavezi da, na zahtev šalteriskih radnika, slavi na uvid ličnu kartu.
- 4.3.3. Podizanje gotovine na bankomatima povlači za sobom naknadu za koje se račun

5. Plaćanje

- 5.1. Potpisivanjem Zahteva Korisnik osnovne kartice ovlašćuje PŠ da zadužuje njegov tekući račun za iznos transakcija, kamata, i naknada koju su nastali korišćenjem osnovne i dodatne/i/h kartice/a.
- 5.2. PŠ dostavlja Korisniku osnovne kartice izvod o nastalim troškovima jedamput mesečno. Korisnik će plaćanja vršiti jedamput mesečno po sistemu jednake novčano utvrđene visine mesečne rate.
- 5.3. Korisnik ovlašćuje PŠ da, ukoliko ne izmiri obaveze u roku, bez njegove saglasnosti prenese sredstva sa bilo kojeg računa koji Korisnik ima kod PŠ, do visine nastalih obaveza.
- 5.4. Ukoliko Korisnik ne izmiri obaveze ni na jedan od gore navedenih načina, PŠ će izvršiti zabranu daljeg korišćenja kartice, a pred nadležnim sudom pokrenuti postupak prinudne naplate.

6. Reklamacije

- 6.1. Korisnik je u obavezi da čuva kopiju slipa/računa za potrebe reklamacije.
- 6.2. Eventualne reklamacije po izvršenim transakcijama, Korisnik dostavlja PŠ u formi pisanog zahteva, najkasnije 10 dana od datuma na izvodu u dostavljenim obavezama po kartici.
- 6.3. Reklamacije koje nisu dostavljene na način i u roku navedenom u tački 6.2. PŠ neće prihvatiti, a finansijski gubitak snosi Korisnik.
- 6.4. U slučaju neopravdane reklamacije, PŠ će zadužiti račun Korisnika osnovne kartice za nastale troškove. U suprotnom, Korisnik se oslobađa plaćanja stvarnih troškova, a reklamirani iznos transakcija se odobrava računu Korisnika po okončanju postupka reklamacije.
- 6.5. Za reklamacije koje se odnose na kvalitet kupljene robe ili pruženih usluga, plaćenih ovom karticom, Korisnik se obraća isključivo prodavcu roba, odnosno pružaocu usluga.

7. Ukradena / Izgubljena kartica

- 7.1. Korisnik je obavezan da čuva karticu i PIN koji dobije uz karticu.
- 7.2. U slučaju krađe ili gubitka kartice, Korisnik je obavezan da odmah obavesti PŠ u pisanoj formi, na za to predviđenom obrascu, na šalteru PŠ.
- 7.3. Prijava gubitka / krađe kartice se popunjava u 2 (dva) primerka od kojih jedan zadržava PŠ, a drugi se daje Korisniku, kao dokaz o prijavi.
- 7.4. U slučaju krađe kartice, Korisnik je obavezan da krađu prijavi kako PŠ tako i najbližoj stanici milicije.
- 7.5. Usmeno obaveštenje (telefonom i sl.) Centru za autorizaciju PŠ ima važnost samo ukoliko je potvrđeno u pisanom obliku, u roku od 2 (dva) dana od dana usmene prijave.
- 7.6. Celokupan iznos štete nastao gubitkom / krađom kartice do trenutka prijave u pisanom obliku, snosi Korisnik kartice.
- 7.7. Troškove izdavanja nove kartice, zbog gubitka ili krađe kartice i/ili PIN-a, snosi Korisnik.
- 7.8. Ukoliko Korisnik, nakon izvesnog vremena, pronađe karticu, ne sme je koristiti već je u obavezi da istu preda PŠ. U suprotnom, snosi svu zakonsku odgovornost za neovlašćeno korišćenje.

8. Otkaz korišćenja kartice

- 8.1. Korišćenje osnovne i dodatne kartice može otkazati PŠ ili Korisnik.
- 8.2. PŠ može Korisniku uskratiti pravo korišćenja kartice bez obrazloženja, ukoliko se Korisnik ne pridržava Opštih pravila i odredbi Ugovora.
- 8.3. PŠ, pošta, banka i prodajno mesto imaju pravo da oduzmu karticu od Korisnika kome je uskraćeno pravo korišćenja.
- 8.4. Korisnik osnovne kartice može otkazati korišćenje kartice isključivo pisanim putem najkasnije 30 (trideset) dana pre isteka roka važenja kartice.
- 8.5. Korisnik osnovne kartice je u obavezi da obezbedi odgovarajuću raspoloživost sredstava na svom tekućem računu, za sve transakcije nastale korišćenjem osnovne i dodatne kartice /a, do dana vraćanja kartice/a. Sve eventualne kamate i troškove, koji proisteknu iz neizmirenih obaveza, snosi Korisnik.

9. Završne odredbe

- 9.1. PŠ zadržava pravo izmene i dopune Opštih pravila i naknada i u obavezi je da o tome obavestava Korisnika. Ukoliko ne prihvati izmene i dopune, Korisnik osnovne kartice može otkazati dalje korišćenje kartice u roku od 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja izmene i dopune, odnosno, smatraće se da je iste prihvatio ukoliko to ne učini u pomenutom roku.
- 9.2. Sve troškove koji nastanu u postupku dobijanja podataka od Kreditnog biroa UBS, snosi podnositelac Zahteva, bez obzira da li je Zahtev odobren ili odbijen.
- 9.3. U slučaju eventualnog spora nadležan je mesno i stvarno nadležan sud u Beogradu.