

## Uslovi izdavanja sefa u zakup

### Ko može zakupiti sef i na koji način?

Sef mogu zakupiti pravna i fizička lica (komitenti) Banke, koji imaju uspostavljen poslovni odnos sa Bankom (npr. obavljaju usluge platnog prometa ili koriste usluge kreditno/depozitnih/kartičarskih poslova).

### Koja dokumentacija je neophodna za zakup sefa?

Komitent koji želi da zakupi sef, podnosi zahtjev za zakup sefa (obrazac Banke), identifikacioni dokument (lična karta/pasoš) koji se kopira/skenira u banci, nakon čega se zaključuje ugovor o zakupu sefa i vrši izrada identifikacione kartice za pristup sefu.

INFORMATIVNI LIST  
u primjeni od  
01.01.2017.godine

### Ko ima pravo korišćenja sefa i da li je moguće dati ovlaštenje drugom licu?

Pravo korišćenja sefa ima samo komitent koji zakupi sef ili lice/lica koje/a on ovlasti. Ukoliko Komitent želi da ovlasti bilo koje/a lice/lica da koristi sef, tada će dati punomoć na propisanom Bančinom obrascu, u prisustvu ovlaštenog radnika Banke, ili će dostaviti punomoć ovjerenu od strane nadležnog organa, koja važi do pisanog opoziva Banci. Na navedenoj punomoći, ovlaštena lica će deponovati svoje potpise.

### Da li Komitent može vršiti iznajmljivanje sefa uzetog u zakup drugom licu?

Ne, komitent ne može vršiti iznajmljivanje sefa, koji je uzeo u zakup, drugom licu.

### Na koji rok se sef može zakupiti?

Sef se zakupljuje na period od 3, 6 ili 12 mjeseci za fizička lica, odnosno 3 i 12 mjeseci za pravna lica. Ukoliko ne postoji suprotan dogovor, zakup se automatski produžava na isti vremenski period. Otkazni rok je 15 dana prije isteka roka važenja ugovora.

### Šta se smije pohranjivati u sef?

Komitent može pohraniti u sef lične predmete i dokumente, izuzimajući predmete ili proizvode koji su kvarljivi, samozapaljivi, podložni eksploziji ili koji mogu ugroziti sigurnost Banke, radnika Banke ili drugih lica ili sefova. Komitent odgovara za svaku štetu nastalu zbog nedozvoljenog korišćenja sefa, i u slučaju kada nije znao za opasna svojstva predmeta.

### Šta u slučaju gubitka ključa?

Svaki sef ima 2 ključa, jedan ključ posjeduje Komitent, a drugi Banka. Sef je moguće otvoriti samo pomoću oba ključa. Preuzimanjem ključa sefa, Komitent će preuzeti i obavezu da će isti pažljivo čuvati.

U slučaju gubitka ključa, nakon što Komitent pisanim putem obavijestiti Banku o gubitku, Banka će izvršiti odgovarajuću zamjenu brave i ključa na sefu u prisustvu Komitenta, a Komitent će snositi trošak zamjene brave i ključa, koji u skladu sa tarifom Banke iznosi 400,00 KM. Po isteku zakupnog perioda, u slučaju da ne želi da se ugovor automatski produži, Komitent će vratiti preuzeti ključ u ispravnom stanju. Komitent je odgovoran za uredno zatvaranje sefa.

### U kojem periodu je moguće koristiti sef?

Korišćenje sefa je moguće za vrijeme redovnog radnog vremena Banke (radnim danom u periodu od 09:00 do 15:00 h i subotom - od 10:00 do 12:00 h).

### Koja je procedura identifikacije prije svakog korišćenja sefa?

Prije svakog pristupa i korišćenja sefa, komitent ili punomoćnik se identifikuju ličnom kartom ili pasošem i karticom za pristup sefu, koju je izdala Banka.

### Kolika je naknada za zakup i korišćenje sefa?

Visina naknade je određena tarifom Banke, a zavisi od veličine sefa i vremenskog perioda na koji se sef iznajmljuje. Prije preuzimanja ključa sefa, Komitent će platiti Banci naknadu za prvi period korišćenja. Takođe, u slučaju automatskog produžavanja ugovora, komitent će platiti Banci naknadu za novi period korišćenja.

Naknade za zakup sefa- fizička lica			
Dimenzije sefa	3 mjeseca	6 mjeseci	12 mjeseci
300x75x400	20 KM	40 KM	80 KM
300x100x400	30 KM	50 KM	90 KM
300x200x400	35 KM	60 KM	100 KM
300x300x400	40 KM	70 KM	120 KM

Naknade za zakup sefa - pravna lica		
Dimenzije sefa	3 mjeseca	12 mjeseci
300x75x400	50 KM	200 KM
300x100x400	70 KM	250 KM
300x200x400	80 KM	270 KM
300x300x400	90 KM	300 KM

U cijenu je uračunat PDV 17%

### Da li Banka garantuje i snosi odgovornost za sadržaj pohranjen u sefu?

Banka obezbjeđuje potrebnu sigurnost u vezi sa čuvanjem i korišćenjem sefa, u okviru uobičajenih uslova za poslovanje sa sefovima, pri čemu se ne upoznaje i nije odgovorna za sadržaj koji je pohranjen u sef-u. Banka ne odgovara za sadržaj sefa u slučaju više sile (elementarnih nepogoda, vanrednih okolnosti i drugih nepredviđenih dešavanja), niti preuzima posebno jemstvo, odnosno osiguranje sadržaja sefa kod osiguravajućeg društava. Komitent može sam da osigura sadržaj u sefu od rizika kod osiguravajućeg društva.

### Kako se informisati o svim izmjenama uslova korišćenja sefa?

O svim izmjenama poslovne politike, Opštih uslova poslovanja NLB Banke ad Banja Luka, tarifa provizija i naknada Banka će obavještavati komitenta na internet stranici Banke [www.nlbbl.com](http://www.nlbbl.com) i u poslovnim prostorijama Banke.

### Do kada važe uslovi iz ovog informativnog lista?

Uslovi iz informativnog lista važe do njihove izmjene. Svaka izmjena informativnog lista biće objavljena na internet stranici i u poslovnim prostorijama Banke, najkasnije 15 dana prije primjene.

U Banjoj Luci, 16.12.2016.

**NLB Banka a.d. Banjaluka**, Milana Tepića 4, 78000 Banjaluka, RS, BiH

T: 0800 50 510; F: + 387 51 221 623; E: [helpdesk@nlbbl.com](mailto:helpdesk@nlbbl.com) [www.nlbbl.com](http://www.nlbbl.com)

Filijala Banja Luka Kralja Petra I Karadorđevića 85a	Filijala Bijeljina Patrijarha Pavla 1	Filijala Brčko Klosterska 23	Filijala Doboj Svetog Save 20	Filijala Foča Mome Kočovića bb	Filijala Gradiška Vidovdanska bb	Filijala Istočno Sarajevo Karadorđeva 13	Filijala Modriča Kneza Miloša bb	Filijala Prijedor Kralja Petra I Oslobodioca bb	Filijala Prnjavor Trg srpskih boraca 1	Filijala Trebinje Svetosavska 3	Filijala Zvornik Patrijarha Pavla 3c
T: 051 248 551 F: 051 242 192	T: 055 209 905 F: 055 211 388	T: 049 216 133 F: 049 216 133	T: 053 241 120 F: 053 241 120	T: 058 210 792 F: 058 210 792	T: 051 813 181 F: 051 814 297	T: 057 340 457 F: 057 340 453	T: 053 810 022 F: 053 810 006	T: 052 234 006 F: 052 234 006	T: 051 665 477 F: 051 665 477	T: 059 260 953 F: 059 260 933	T: 056 210 672 F: 056 210 080

