

Splošni pogoji za poslovanje s poslovno MasterCard kartico

Opredelitev pojmov

Izdajatelj splošnih pogojev - ponudnik plačilnih storitev SKB banka d. d. Ljubljana (v nadaljevanju banka).

Poslovna kartica je plačilni instrument, namenjen brezgotovinskemu plačevanju blaga in storitev (v nadaljevanju: kartica ali osnovna kartica). 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, ki so dogovorjeni med posameznim uporabnikom in njegovo banko, in je vezan le na tega uporabnika z namenom, da ga uporabi za odreditev plačilnega naloga.

Uporabnik storitve - je vsaka stranka, uporabnik kartice, ki uporablja plačilne storitve kot plačnik ali prejemnik plačila ali oboje (pravna oseba, zasebna dejavnost, civilnopravna oseba, posredni in neposredni uporabniki državnega in občinskih proračunov, javna podjetja, zavarovalnice in drugi).

Imetnik zasebne dejavnosti - fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost v okviru organiziranega podjetja oziroma, ki kot poklic samostojno opravlja določeno dejavnost v skladu z veljavnimi predpisi.

Uporabnik poslovne kartice - je oseba, ki jo uporabnik storitve pooblasti za plačevanje s poslovno kartico.

Kartični račun - je račun, na katerem se evidentirajo vsa plačila in dvigi gotovine s kartico. Kartični račun prikazuje porabo na vseh poslovnih karticah.

Limit kartičnega računa - je limit na računu, katerem se evidentirajo vsa plačila in dvigi gotovine s kartico. Kartični račun prikazuje porabo na vseh karticah - osnovni in morebitnih dodatnih karticah. Znesek limita porabe po kartici je lahko enak ali manjši od limita kartičnega računa.

Limit porabe po kartici - je dovoljena mesečna poraba uporabnika poslovne kartice za plačilo blaga in storitev ter za dvig gotovine s kartico doma in v tujini.

Gotovinski limit - je dovoljeni mesečni in dnevni znesek za dvig gotovine s kartico doma in v tujini. Limit za dvig gotovine je del celotnega limita porabe po kartici.

Obračunsko obdobje - je obdobje od dneva formiranja izpisa obračuna porabe mesečnih obveznosti po kartici do dneva naslednjega formiranja izpisa obračuna porabe po kartici.

Osebnostna številka (PIN) - je osebna identifikacijska številka za dvig gotovine na bančnih avtomatih in za plačevanje na prodajnih mestih prek POS-terminalov, opremljenih z znakom MasterCard.

Potrdilo o nakupu (SLIP) - je potrdilo o opravljeni transakciji s kartico.

Plačilna transakcija - je dejanje pologa, prenosa ali dviga denarnih sredstev, ki ga odredi plačnik ali prejemnik plačila, pri čemer je izvršitev plačilne transakcije preko banke neodvisna od osnovnih obveznosti med plačnikom in prejemnikom plačila.

Neodobrena plačilna transakcija - plačilna transakcija brez plačnikovega soglasja za izvršitev.

Plačilni nalog je navodilo plačnikovi banki, s katerim plačnik ali prejemnik plačila odredi izvedbo plačilne transakcije.

Direktna obremenitev je plačilna storitev, kjer prejemnik plačila na podlagi plačnikovega soglasja odredi plačilno transakcijo za obremenitev plačnikovega plačilnega računa.

Kreditno plačilo je plačilna storitev, pri kateri plačnik odredi posamezne plačilne transakcije ali več plačilnih transakcij svojemu ponudniku plačilnih storitev. Med kreditna plačila so vključeni: plačilni nalog, posebna položnica, trajni nalog in direktna odobritev.

Procesni center - je poslovni subjekt, s katerim ima SKB sklenjeno pogodbo za procesiranje transakcij, ki se izvajajo v zvezi s karticami z odloženim plačilom.

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.

I. Izdajanje poslovnih MasterCard kartic

1. Banka izdaja poslovno MasterCard kartico (v nadaljevanju kartica), ki jo lahko 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 nastane s podpisom Pogodbe o uporabi poslovne MasterCard kartice in Vloge za izdajo kartice ter s sprejemanjem splošnih pogojev. S podpisom vloge za izdajo kartice uporabnik potrjuje, da je prejel te splošne pogoje in cenik, da se je z njimi v celoti seznanil ob podpisu vloge za izdajo poslovne MasterCard kartice, jih razume in jih v celoti sprejema. Uporabnik kartice mora ob oddaji vloge predložiti veljaven uradni osebni dokument s sliko, davčno številko ter vse podatke v skladu z veljavnim Zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma ter morebitno drugo dokumentacijo, ki jo zahteva banka.
3. Vlogo za izdajo poslovne kartice mora potrditi uporabnik storitve.
4. Kartica ima vpisano ime in priimek uporabnika poslovne kartice in naziv uporabnika storitve ter je neprenosljiva.
5. Banka pošlje kartico kot vrednostno pošiljko na naslov naveden na Vlogi za odobritev limita za kartično poslovanje. Uporabnik poslovne kartice, kartico ob prejemu podpiše. Nepodpisana kartica je neveljavna. Vse stroške in škodo, ki bi nastali zaradi nepodpisane kartice, nosi uporabnik.
6. Kartica velja do zadnjega dneva v mesecu, ki je naveden na kartici. Če uporabnik poslovne kartice ali uporabnik storitve izpolnjuje vsa določila teh splošnih pogojev in pisno ne odpove kartice najmanj 1 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 avtomatskem obnavljanju posameznih poslovnih kartic odloča banka.
7. Poslovna kartica je last banke. O odobritvi kartice odloča banka. Uporabnik storitve je dolžan vse poslovne kartice na zahtevo banke tudi vrniti.

II. Uporaba poslovne kartice

1. Banka za odobritev limita porabe uporabniku storitve zaračuna enkratno strošek odobritve in določi in zaračuna:
 - mesečno članarino tistim uporabnikom kartic, ki svoje obveznosti poravnajo z direktno obremenitvijo z transakcijskega računa odprtega pri SKB. Banka zaračunava članarino mesečno na izpisku kartičnega računa. Višina članarine je določena v ceniku, objavljenem na vidnem mestu v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si.
 - letno članarino tistim uporabnikom kartic, ki svoje obveznosti poravnajo z direktno obremenitvijo z transakcijskega računa druge banke ali s posebno položnico. Banka zaračuna letno članarino na izpisku kartičnega računa v prvem mesecu po izdaji ali obnovi kartice.
2. Uporabnik lahko s 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 odobril plačilno transakcijo tako, da je podal soglasje za njeno izvršitev. Uporabnik kartice poda 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 vtička osebno številko (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 v skladu z dogovorjenimi pogoji. Uporabnik poslovne kartice zadrži en izvod potrdila za lastno evidenco, v skladu z določili teh splošnih pogojev je dolžan voditi evidenco o lastni porabi. Zaradi varnosti poslovanja mora uporabnik poslovne kartice skrbeti, da vsi postopki na prodajnem mestu potekajo v njegovi prisotnosti. Za morebitne zlorabe prodajalca v teh primerih banka ne odgovarja. Banka ne prevzema odgovornosti, če prodajno mesto sistema MasterCard International 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 bančnih avtomatih in v bankah z oznako MasterCard.
6. Za vsak dvig gotovine s kartico plača uporabnik poslovne kartice banki nadomestilo za stroške v skladu z vsakokrat veljavnim cenikom. Za navedene stroške bremeni banka uporabnika ob izstavitvi izpiska kartičnega računa.
7. Zaradi zaščite poslovanja in predvsem uporabnika poslovne kartice postavlja banka varovala glede uporabe kartice z limitom kartičnega računa, limitom porabe po kartici in gotovinskim limitom. Ob predvidenih večjih izdatkih lahko uporabnik poslovne kartice na podlagi predhodno oddane vloge zaprosi začasno povišanje limita porabe po kartici in gotovinskega limita.
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 nosi stroške, ki bi jih zaračunalo prodajno mesto.
9. Uporabnik ne sme kartice uporabljati za plačila nezakonitih transakcij.
10. Uporabnik je odgovoren za škodo ali stroške, nastale z uporabo kartice. Banka za škodo ali strošek bremeni uporabnika skupaj z morebitnimi obrestmi ob izstavitvi izpiska kartičnega računa.

III. Plačilo obveznosti

1. Uporabnik storitve se zavezuje poravnati vse obveznosti, nastale pri uporabi poslovnih kartic vseh pooblaščenih uporabnikov, in sicer tudi če uporabniki poslovnih kartic prekoračijo dovoljene limite ali zlorabijo svoja pooblastila.
2. Vse obveznosti, ki nastanejo z uporabo kartice doma ali v tujini, poravnava uporabnik v evrih (EUR). Vse obveznosti, nastale v tujini izven območja, kjer je evro plačilno sredstvo, pa bo uporabnik prav tako poravnal v evrih (EUR). Preračuni transakcij se izvršijo v mednarodnem kartičnem sistemu.
3. Banka obvešča uporabnika storitve o spremembah stanja in izvedenih transakcijah na kartičnem računu na način, ki ga opredeli uporabnik storitve v Vlogi za izdajo poslovne Mastercard kartice oz. kasneje v Zahtevku za spremembo podatkov kartice.
4. Na izpisku kartičnega računa je razvidna vsaka postavka za vsako posamezno kartico vsakega uporabnika. Vse izpiske kartičnega računa in obvestila za poslovne kartice pošilja banka na naslov uporabnika storitve.
5. Banka uporabniku storitve pošlje papirnat izpisek kartičnega računa enkrat mesečno, in sicer najmanj osem (8) koledarskih dni pred rokom plačila obveznosti. Dan zapadlosti izpiska kartičnega računa je dan, ki ga uporabnik storitve izbere za poravnavanje obveznosti; osmega (8.), osemnajstega (18.) ali osemindvajsetega (28.) v mesecu oziroma prvi naslednji plačilni dan, če je ta dan sobota, nedelja ali praznik. Vse izpiske kartičnega računa in obvestila pošilja banka na naslov, ki ga je uporabnik storitve navedel v vlogi za izdajo kartice.
6. Če uporabnik od banke v 60 dneh od dneva uporabe kartice ne prejme izpiska kartičnega računa, je dolžan o tem obvestiti banko.
7. Uporabnik storitve se obvezuje, da bo pravočasno zagotovil sredstva na transakcijskem računu, s katerega se bodo poravnale obveznosti po poslovnih karticah in je bil o njih obveščen z izpiskom kartičnega računa. Če uporabnik storitve ob zapadlosti na transakcijskem računu nima zadostnih sredstev, lahko banka prekliče uporabo kartic. Uporabnik storitev je v tem primeru dolžan kartico 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. S preklicem kartice prenehajo veljati vse kartice, vezane na preklicano kartico. Po preklicu uporabnik ne sme več uporabljati kartice. Stroške opomina je dolžan poravnati uporabnik storitve, in sicer po vsakokrat veljavnem ceniku banke. Dan zapadlosti plačila obveznosti je datum, ko mora plačilo prispeti na račun banke.
8. Uporabniki, ki so pridobili kartico pred 1. 3. 2002, plačujejo svoje obveznosti s posebno položnico ali direktno obremenitvijo druge banke. Uporabnik storitve se obvezuje, da bo poravnal obveznosti po kartici, o katerih je bil obveščen na izpisku kartičnega računa. Če uporabnik storitve ob zapadlosti datuma poravnave ni poravnal obveznosti, lahko banka prekliče uporabo kartice. Uporabnik storitve je dolžan kartico vrniti. Za čas od dneva zapadlosti obveznosti do dneva plačila banka uporabniku zaračuna obresti po vsakokrat veljavni zakonski zamudni obrestni meri. S preklicem kartice prenehajo veljati kartica in dodatne kartice, vezane na preklicano kartico. Po preklicu uporabnik storitve ne sme več uporabljati kartice. Stroške opomina je dolžan poravnati uporabnik storitve, in sicer po vsakokrat veljavnem ceniku banke. Dan zapadlosti plačila obveznosti je datum, ko mora plačilo prispeti na račun banke.
9. Uporabnik storitve lahko vse svoje obveznosti po kartici predčasno poravnava kadar koli pred njihovo zapadlostjo s pologom na kartični račun. V primeru predčasnega plačila položnice ali predplačila banka uporabniku storitve ne priznava obresti. Za preostanek obveznosti po kartičnem računu bo izvršena direktna obremenitev.
10. Uporabnik storitve je dolžan poravnati vse obveznosti kartic v roku 8 dni po prvem pozivu banke v naslednjih primerih:
 - če prekine poslovno sodelovanje z banko;
 - če mu je bila kartica odvzeta ali ni obnovljena;
 - če navede neresnične ali zavajajoče podatke;
 - 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.
11. Uporabnik storitve dovoljuje banki, da v primeru neplačevanja obveznosti, nastalih s kartico, uporabi sredstva uporabnika na katerem koli računu ali vlogi, vključno s prilivi na računih, za poplačilo zapadlih obveznosti po kartici.
12. Uporabnik storitve, 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 Kazenskega zakonika predpisana zaporna kazen. To velja tudi za vse uporabnike, ki nimajo odprtega transakcijskega računa pri SKB in poravnava obveznosti s posebno položnico oz. direktno obremenitvijo pri drugi banki.

IV. Odvzem poslovnih kartic

1. Uporabnik storitve ali uporabnik 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 pa jih mora vrniti, kadar banka to zahteva.

V. 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 je dolžan 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 sporni nakup uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice reklamirati v 8 dneh od dneva prejema izpiska kartičnega računa, na katerem je sporni nakup. Če je reklamacija neupravičena, plača uporabnik storitve stroške reklamacije v skladu z vsakokrat veljavnim Cenikom.
3. Uporabnik storitve je dolžan nemudoma in brez odlašanja obvestiti banko o neodobreni in/ali neizvršeni plačilni transakciji, ko je ugotovil, da je prišlo do takšnih plačilnih transakcij, najkasneje pa v roku 8 tednov po dnevu obremenitve oz. odobritve.
4. Če je banka odgovorna za neizvršitev oziroma nepravilno izvršitev plačilne transakcije ali za izvršitev neodobrene plačilne transakcije, mora uporabniku storitve takoj povrniti znesek neodobrene plačilne transakcije in vsa zaračunana nadomestila ter obresti, do katerih je upravičen uporabnik storitve.

Banka se razbremeni odgovornosti za povrnitev zneskov neodobrenih plačilnih transakcij:

- če je izvršitev neodobrenih plačilnih transakcij posledica izjemnih in nepredvidljivih okoliščin, na katere banka ne more ali kljub vsem prizadevanjem ne uspe vplivati,
- če obveznost izvršitve plačilne transakcije izhaja iz drugih predpisov, ki zavezujejo banko,
- če je izvršitev neodobrene plačilne transakcije posledica uporabnikove prevare ali če uporabnik naklepno ali zaradi hude malomarnosti ni izpolnil svojih 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 ni zavaroval osebnih varnostnih elementov plačilnega instrumenta),
- če uporabnik storitve ni takoj in brez odlašanja obvestil banke o neodobreni in/ali neizvršeni plačilni transakciji, ko je ugotovil, da je prišlo do takšnih plačilnih transakcij, najkasneje pa v roku 8 tednov po dnevu obremenitve oz. odobritve.

VI. Varovanje kartice

1. Zaradi varnosti poslovanja je uporabnik poslovne kartice dolžan kartico skrbno hraniti in z njo odgovorno ravnati ter jo varovati kot dober gospodar tako, da prepreči izgubo, krajo ali zlorabo.
2. Uporabnik poslovne kartice je dolžan uničiti obvestilo o osebni številki (PIN) takoj po prejemu. Uporabnik poslovne kartice ne sme:
 - nikomur razkriti osebne številke (PIN) ali dovoliti njene uporabe;
 - zapisati osebne številke (PIN) na kartico ali jo hraniti skupaj z njo.Za vse posledice zlorabe osebne številke (PIN) sta odgovorna uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice.
3. Banka ne odgovarja za zlorabo kartice, ki lahko nastane pri nakupu blaga in/ali storitev po telefonu ali internetu.
4. Zaradi lastne varnosti je uporabnik poslovne kartice dolžan poskrbeti, da se vsi postopki na prodajnih mestih izvajajo v njegovi prisotnosti. Za morebitne zlorabe prodajalca v teh primerih banka ne odgovarja.

VII. Izguba ali kraja kartice

1. Izgubo ali krajo kartice mora uporabnik poslovne kartice ali uporabnik storitve takoj prijaviti na telefon procesnega centra eFunds +386 (01) 430 26 62 (24 ur na dan) ali v najbližji poslovalnici SKB oz. kateri koli drugi banki doma in v tujini z oznako MasterCard. Uporabnik poslovne kartice ali uporabnik storitve lahko prijavi izgubo kartice na omenjeni telefonski številki 24 ur na dan. Krajo mora takoj, ko je mogoče, prijaviti najbližji policijski postaji. Uporabnik poslovne kartice ali uporabnik storitve je dolžan sodelovati in pomagati pri preiskavi, če banka meni, da je to potrebno.
2. Uporabnik je dolžan prijavo iz prejšnje točke pisno potrditi v 8 dneh od dneva ustne prijave.
3. V primeru neodobrene plačilne transakcije, ki bi nastala zaradi prevare, naklepa ali hude malomarnosti uporabnika poslovne kartice, krije uporabnik vso škodo.
4. V primeru neodobrene plačilne transakcije, ki je posledica ukradene, izgubljene ali zlorabljene kartice, krije uporabnik škodo, nastalo do prejema obvestila do višine največ 150 EUR. Banka krije škodo, ki je posledica ukradene, izgubljene ali zlorabljene kartice, ki bi uporabniku nastala po prejemu obvestila.

5. V primeru, da je izvršitev neodobrene plačilne transakcije posledica uporabnikove prevare, naklepa ali hude malomarnosti (ni uporabljal kartice v skladu z določili teh splošnih pogojev o varovanju kartice; ni obvestil banke, ko je ugotovil izgubo, krajo ali zlorabo kartice v skladu 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)), navedena omejitev zneska škode v višini 150 EUR ne velja.
6. Banka je upravičena, ni pa dolžna izvesti preventivne blokacije kartice v primeru, 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,
 - v primeru, ko je uporaba kartice povezana z odobritvijo posojila uporabniku, obstaja znatno povečano tveganje, da uporabnik ne bo mogel izpolniti svoje obveznosti plačila.V teh primerih mora banka pisno obvestiti uporabnika kartice o blokaciji kartice, če je mogoče, preden je kartica blokirana, sicer pa takoj po blokadi.
7. Če uporabnik poslovne kartice najde kartico, ko je že prijavil njeno izgubo ali krajo, je ne sme več uporabljati in je dolžan banko o tem nemudoma obvestiti banko in vrniti prerezano kartico. Zaradi ugotavljanja morebitne zlorabe uporabnik poslovne kartice ne sme prerezati preko magnetnega traku, temveč navpično preko holograma.
8. Če želi uporabnik storitve nadomestno poslovno kartico ali novo osebno številko (PIN), mora to zahtevo izraziti pisno. Za izdajo nove poslovne kartice ali ponovno dodelitev osebne številke (PIN) se obračuna nadomestilo v skladu z vsakokrat veljavnim cenikom.
9. Ob izgubi, večkratni izgubi ali krajih poslovne kartice lahko banka zavrne ponovno izdajo poslovne kartice.

VIII. Prenehanje pravice uporabe kartice

1. Pogodba preneha s potekom časa, če je sklenjena za določen čas, ali z odpovedjo.
2. Uporabnik ali banka lahko kadar koli enostransko odpove pogodbo. Šteje se, da če je bila odpoved dana do 15. dne v mesecu, učinkuje odpoved zadnji dan v tem mesecu, če je bila dana po 15. dnevu meseca, pa učinkuje zadnji dan naslednjega meseca. Banka mora obvestilo o odpovedi pogodbe posredovati uporabniku na jasen in razumljiv način na papirju ali na drugem trajnem nosilcu podatkov. Uporabnik mora obvestilo o odpovedi pogodbe banki posredovati na papirju ali na drugem trajnem nosilcu podatkov.
3. Če banka ugotovi, da je uporabnik kršil določila teh splošnih pogojev, sklenjene pogodbe ali veljavnih predpisov, lahko banka odpove pogodbo s takojšnjim učinkom. V tem primeru se šteje, da odpoved pogodbe učinkuje z dnem oddaje pošte z odpovedjo.
4. Odpoved pogodbe se šteje kot pravilno vročena, če je poslana na zadnji znani naslov uporabnika, ki ga ima banka v svoji evidenci.
5. V primeru odpovedi plača uporabnik kartice:
 - v primeru obračunavanja mesečne članarine: članarino za obdobje do dneva, ko je odpoved začela učinkovati.
 - v primeru obračunavanja letne članarine: uporabnik plača članarino le za obdobje, ki je sorazmerno obdobju uporabe kartice, to je do dneva, ko je odpoved začela učinkovati. oz. banka povrne uporabniku sorazmeren delež plačane letne članarine.
6. Banka lahko v primeru suma zlorabe kartice, prevare ali drugih utemeljenih razlogov:
 - odvzame ali začasno prepove uporabo kartice v celoti, za določene transakcije ali za nekatere posebne dejavnosti;
 - zavrne ponovno izdajo kartice;
 - zavrne zahtevek za avtorizacijo posamezne transakcije.
7. V vseh primerih prenehanja pogodbe je uporabnik storitve dolžan banki v celoti poravnati vse obveznosti, ki izvirajo iz naslova uporabe kartice, kartico pa prerezati in nemudoma vrniti banki. Na zahtevo banke je uporabnik kartice dolžan izročiti kartico prodajnem mestu ali od banke pooblaščenim osebi. V primeru prenehanja pogodbe je dolžan uporabnik storitve prerezati in vrniti banki vse izdane kartice. Ob preklicu kartice zaradi izgube ali kraje preneha veljavnost samo preklicane kartice.
8. Ob odpovedi uporabe posamične poslovne kartice mora uporabnik storitve pisno obvestiti banko, kartico uničiti in jo vrniti banki.

IX. Podatki o uporabniku storitve in uporabniku poslovne kartice

1. Uporabnik storitve oz. uporabnik poslovne kartice jamči, da so podatki, navedeni v vlogah banki, resnični.
2. Banka uporablja, obdeluje in hrani osebne podatke uporabnika storitve in uporabnika poslovne kartice ter podatke o poslovanju toliko časa, kot je hramba predpisana po zakonu. Pridobljeni podatki se uporabljajo, obdelujejo in hranijo kot zaupni v skladu 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 teh splošnih pogojev, ter za obveščanje uporabnika kartice. Med namene izvajanja pogodbe in teh splošnih pogojev šteje tudi posredovanje 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 v skladu 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 npr. elektronska pošta, telefon, osebna pošta, SMS, idr. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice imata pravico kadarkoli s pisno izjavo zahtevati, da banka trajno ali začasno preneha uporabljati njune osebne podatke za namen neposrednega trženja.
4. Poleg navedenega uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki in jo pooblaščata, da lahko vse podatke o njima, s katerimi razpolaga, posreduje tudi vsem svojim sedanjim in prihodnjim odvisnim in obvladujočim družbam ter 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 s tveganji in izvrševanja medsebojnih pogodbenih odnosov.
5. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice dovoljujeta banki, da lahko pridobi in uporablja njegovo davčno številko za natančno in popolno identifikacijo ter preprečitev napak in zlorab.
6. Podatki o poslovanju s plačilno kartico MasterCard so poslovna skrivnost banke ter se smejo sporočiti tretjim osebam le v skladu z veljavnimi zakonskimi predpisi.
7. Uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice morata poslovalnico, ki je uporabniku izdala kartico MasterCard, pisno v 5 delovnih dneh od spremembe sporočiti vse nove podatke, ki so pomembni za poslovanje s kartico MasterCard. Taki podatki so na primer:
 - sprememba osebnih podatkov,
 - sprememba pravnega statusa,
 - sprememba bivališča 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 sporoči ali pošte ne sprejme, 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 uporabnik poslovne kartice, se šteje kot pravilno vročeno, če je poslano v pisni obliki na zadnji znani naslov, ki ga ima banka v svoji evidenci.

X. Reševanje sporov

1. Morebitne spore, nesoglasja ali pritožbe v zvezi z opravljanjem storitev s skladu s temi splošnimi pogoji bosta uporabnik storitve in banka reševala sporazumno. Pritožbo v zvezi z opravljeno storitvijo banke lahko uporabnik storitve posreduje banki osebno, po pošti na naslov SKB d.d., Ajdovščina 4, 1513 Ljubljana, Centralna služba za pritožbe in podporo. Banka mora uporabniku storitve na pritožbo odgovoriti v roku osem dni, o pritožbi pa odloči po zbrani celotni dokumentaciji najkasneje v roku 10 dni. 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 in jih uporabnik storitve ter banka ne bi uspela rešiti sporazumno, je pristojno stvarno in krajevno pristojno sodišče po sedežu banke. Ti splošni pogoji se presojujejo po pravu Republike Slovenije.
3. Za vodenje postopkov zaradi prekrškov, storjenih v zvezi z opravljanjem plačilnih storitev, je pristojna Banka Slovenije.

XI. Končne določbe

1. S podpisom izjave na Vlogi za izdajo poslovne MasterCard kartice sprejemata uporabnik storitve in uporabnik poslovne kartice te Splošne pogoje za poslovanje s poslovno MasterCard kartico, in jih razumeta in v celoti sprejemata. Splošni pogoji so sestavni del pogodbe, ki jo banka sklene z uporabnikom storitve. Pravice in obveznosti uporabnika storitve po teh pogojih začnejo veljati z dnem podpisa pogodbe, pravice in obveznosti uporabnika poslovne kartice pa z odobritvijo Vloge za izdajo poslovne MasterCard kartice.
2. Banka lahko spreminja splošne pogoje v skladu 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. O spremembi splošnih pogojev bo banka pisno obvestila uporabnika storitve v izpisku kartičnega računa dva meseca 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 podati najkasneje do dneva pred določenim dnem začetka veljavnosti spremembe. Če uporabnik storitve v tem roku banki ne sporoči, da se s spremembami ne strinja, se šteje, da s spremembami soglaša. V primeru, če uporabnik storitve zavrne predlagane spremembe in pri tem ne odpove pogodbe, se šteje, da je banka odpovedala pogodbo z dvomesečnim rokom, ki teče od dneva pošiljanja obvestila o spremembi. V tem primeru je dolžan vse kartice uničiti, jih priložiti odpovedi in takoj vrniti banki. Odpoved učinkuje, ko banka prejme pisno odpoved.

4. Banka je dolžna pošiljati vso pošto na naslov, ki ga uporabnik storitve navede v vlogi. Uporabnik prejme kartico praviloma po pošti, izjemoma pa jo prevzame v poslovalnici banke.
5. Če vlagatelj odstopi od zahteve za izdajo kartice v obdobju od dneva odobritve vloge do dneva prejema kartice, je dolžan banki povrniti vse stroške, ki nastanejo do odstopa, ki so navedeni v ceniku.
6. Banka uporabnika storitve pisno obvesti o novi višini članarine najmanj 2 meseca pred datumom spremembe z izpiskom kartičnega računa, v poslovalnicah ter na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si. Vsakokrat veljavni cenik je uporabniku na razpolago v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh SKB.
Če uporabnik storitve ugovarja oz. se z banko ne more sporazumeti o spremenjeni letni članarini, mu banka ob izteku veljavnosti kartice ne obnovi. Druge storitve (sprememba višine limita, odobritev izrednega limita, nujna izdelava kartice, zamenjava ali ponovna izdelava kartice z isto veljavnostjo, 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 uporabnik kartice, druge provizije in stroški pri poslovanju), ki jih banka zaračunava uporabniku kartice, so ovrednotene po vsakokrat veljavnem ceniku, ki je na vpogled v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke.
8. Za vse, kar ni določeno s temi splošnimi, velja Zakon o plačilnih storitvah in sistemih in druga določila veljavne zakonodaje.
9. Banka in uporabnik storitve se dogovorita, da bo poslovanje med njima potekalo v slovenskem jeziku.
10. S pričetkom veljavnosti teh splošnih pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji za poslovanje z MasterCard kartico (PMCP0SPL0907), 1. 1. 2007.
11. Za kartice izdane pred 1. 11. 2009, se od 1. 11. 2009 dalje uporabljajo ti splošni pogoji.