

Splošni pogoji za uporabo SBP za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe

Splošno

S temi splošnimi pogoji so opredeljene pravice in obveznosti banke ter imetnika in uporabnika v zvezi z opravljanjem storitev prek SBP.

Banka je ponudnik plačilnih storitev in je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje plačilnih storitev. Banka Slovenije je pristojna in odgovorna za nadzor nad ponudnikom plačilnih storitev.

Opredelitev pojmov

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

Sodobne bančne poti (v nadaljevanju SBP) – bančne poti, ki imetnikom z različnimi programskimi in komunikacijskimi tehnologijami omogočajo opravljanje bančnih in drugih finančnih storitev. Vključujejo spletno, PC, mobilno in telefonsko bančništvo.

Mobilno bančništvo MOJ@SKB (v nadaljevanju: mobilna banka) – omogoča opravljanje bančnih storitev prek mobilnega telefona ali tabličnega računalnika.

Spletno bančništvo – omogoča opravljanje bančnih storitev prek interneta.

PC-bančništvo – omogoča opravljanje bančnih storitev s programsko opremo, nameščeno v osebem računalniku.

Telefonsko bančništvo – omogoča opravljanje bančnih storitev prek telefona.

SKB TEL – je paleta storitev: SKB TEL avtomatski odzivnik za preverjanje stanja in zadnjih prilivov na računih ter preklic kartic, osebna pomoč pri kartičnem poslovanju in uporabi elektronskih storitev, SKB TEL telefonsko bančništvo, splošna podpora za stranke in naročanje na sestanek v poslovalnici.

Imetnik – je pravna oseba, imetnik zasebne dejavnosti ali civilnopravna oseba ter tuja pravna oseba, ki ima sklenjeno pogodbo za uporabo SBP.

Poslovni partner – je oseba, ki ima v banki odprt transakcijski račun oziroma z banko posluje na drugih področjih, vendar poslov z banko ne opravlja sama, ampak za to pooblasti drugo osebo.

Uporabnik SBP (v nadaljevanju uporabnik) – je ena ali več fizičnih oseb, ki jo imetnik pooblasti za uporabo SBP.

Transakcijski račun – je plačilni račun, ki ga odpre banka v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti ali civilnopravne osebe ter tuje pravne osebe za namene izvrševanja plačilnih transakcij in za druge namene, povezane z opravljanjem bančnih storitev za to osebo.

Overitelj – je certifikatska agencija, ki za uporabnike, na podlagi oddane in odobrene vloge v banko, izdelava pametno kartico s kvalificiranim digitalnim potrdilom, ali opravlja druge storitve, povezane z overjanjem ali elektronskimi podpisi.

Elementi prepoznavne – so elementi, ki omogočajo varno identifikacijo uporabnika. Elementi prepoznavne so pametna kartica, pametni ključ USB, identifikacijska kartica, osebno geslo (PIN), osebna številka, vstopno geslo in identifikacijska številka (EBID).

Elementi prepoznavne – so elementi, ki omogočajo varno identifikacijo uporabnika. Elementi prepoznavne so identifikacijska kartica, osebno geslo (PIN), osebna številka, vstopno geslo, identifikacijska številka (EBID), mobilni žeton, prijavnna številka in aktivacijska koda, kvalificirano digitalno potrdilo, pametna kartica in USB ključ.

Identifikacija – je postopek preverjanja uporabnikove identitete oziroma informacijskega sistema, ki se lahko izvaja osebno ali elektronsko.

Pametna kartica in pametni ključ USB – je varnostni mehanizem z vgrajenim integriranim vezjem, ki varno hrani kvalificirano digitalno potrdilo.

Kvalificirano digitalno potrdilo – je varnostni instrument, ki je namenjen preverjanju identitete, elektronskemu podpisovanju in šifriranju podatkov.

Identifikacijska kartica – je varnostni mehanizem, ki generira enkratna časovno odvisna gesla. Identifikacijska kartica je last banke, zato jo je uporabnik dolžan na njeno zahtevo vrniti.

Identifikacijska številka (EBID) – je enolična oznaka uporabnika, ki jo banka določi uporabniku. Uporablja se pri prijavi v PRO SKB NET, SKB NET in SKB TEL telefonsko bančništvo z uporabo identifikacijske kartice ter kot del osebne številke pri uporabi SKB TEL avtomatskega odzivnika.

Mobilni žeton – tvori programsko opremo aplikacije mobilne banke MOJ@SKB, ki generira enkratna gesla za omogočanje identifikacije uporabnika v MOJ@SKB.

Prijavna številka – je kombinacija števil, ki jo uporabnik dobi skupaj z drugimi elementi prepoznavne za namen aktivacije mobilne banke.

Aktivacijska koda – je koda, ki jo uporabite pri aktivaciji mobilne banke in jo prejmete preko SMS sporočila na mobilno številko.

QR koda – koda, ki je posredovana za aktivacijo mobilnega žetona aplikacije MOJ@SKB in jo lahko uporabnik prebere s pomočjo optičnega čitalca.

Osebno geslo za prvo uporabo kartice (PIN) – je kombinacija števil, ki jo uporabnik dobi skupaj z drugimi elementi prepoznavne. Če uporabnik za identifikacijo uporablja identifikacijsko kartico, mora to geslo ob prvi uporabi kartice obvezno spremeniti in določiti svoje osebno geslo (PIN). Če uporablja pametno kartico, sprememba gesla ni obvezna, je pa priporočljiva, saj se s tem poveča varnost pri uporabi SBP.

Osebno geslo (PIN) – je kombinacija znakov, s katero uporabnik zaščiti dostop do pametne ali identifikacijske kartice in dostop do mobilne banke.

Osebna številka – je element prepoznavne pri uporabi SKB TEL avtomatskega odzivnika. Sestavljena je iz identifikacijske številke (EBID) in vstopnega gesla. Uporabnik jo pri uporabi SKB TEL avtomatskega odzivnika po govorjenih navodilih vnese oziroma vtipka prek telefona.

Vstopno geslo – je geslo, ki ga uporabniku dodeli banka. To geslo je del osebne številke za uporabo SKB TEL avtomatskega odzivnika.

Varnostno geslo – je časovno odvisno geslo, sestavljeno iz števil, ki jih generira identifikacijska kartica in mobilni žeton. S to kombinacijo je uporabniku omogočen varen vstop izključno samo v izbrano SBP. Pri vstopu v mobilno banko vpis slednjega gesla ni potreben.

Naročilo – je zahteva za izvedbo bančne storitve, ki jo uporabnik po uspešno izvedeni identifikaciji in avtorizaciji pošlje banki za uporabo SBP. Naročilo ima vlogo pisnega, lastnoročno podpisanega naloga. Šteje se, da hkrati z naročilom predloži uporabnik tudi soglasje za izvršitev zahtevane bančne storitve.

Poizvedba – je zahtevek po informaciji, ki jo zahteva uporabnik.

Transakcijska številka (TRN) – je številka, ki jo določi banka za vsak sprejet zahtevek za transakcijo.

Stroškovni račun – je račun imetnika, ki ga banka bremeni za vse stroške iz naslova SBP ter ga določi imetnik računa v Zahtevku za odprtje transakcijskega računa in uporabo SBP in Zahtevku za uporabo storitve MULTI SKB NET za pravne osebe, zasebnike in civilnopravne osebe. Če imetnik nima odprtega računa pri banki, bo banka za uporabo storitev SBP izstavila račun.

E-dokument – je dokument, izdan v elektronski obliki, skladno z zakonskimi predpisi s tega področja in Sistemom za izmenjavo e-računov. E-dokument enakovredno zamenjuje dokument v papirni obliki, ki ga izdajatelj dokumenta pošlje prejemniku računa za opravljeno storitev/izstavljeno blago ipd. Med e-dokumente uvrščamo: e-račun, e-opomin, e-bremepis, e-dobropis, e-naročilnica, e-dobavnica, e-predračun.

Prejemnik e-dokumenta – je fizična oz. pravna oseba ali zasebnik, ki ima z izdajateljem e-dokumenta sklenjeno poslovno razmerje in od njega prejme e-dokument.

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

E-prijava – je elektronska oblika prijave na prejem e-dokumenta, ki jo banka prejemnika e-dokumenta pošlje izdajatelju e-dokumenta.

E-odjava – je elektronska oblika odjave na prejem e-dokumenta, ki jo banka prejemnika e-dokumenta pošlje izdajatelju e-dokumenta.

Izjava izdajatelja e-računov – dokument, ki ga podpišeta izdajatelj e-dokumenta in banka izdajatelja, ki vodi TRR izdajatelja e-dokumenta. Izjava izdajatelja e-računa opredeljuje poslovno razmerje med obema udeležencema sistema.

Banka prejemnika e-dokumenta – je tista banka, pri kateri ima prejemnik e-dokumenta odprt transakcijski račun in sklenjeno poslovno razmerje ter prek katere prejema e-dokumente (v nadaljevanju banka prejemnika).

Banka izdajatelja e-dokumenta – je tista banka, pri kateri ima izdajatelj e-dokumenta odprt transakcijski račun in sklenjeno poslovno razmerje za izdajo e-dokumentov prek Sistema za izmenjavo e-računov (v nadaljevanju banka izdajatelja).

Storitev e-račun – je storitev, ki prejemnikom e-računov prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a omogoča prejem, vpogled in plačilo e-dokumentov, pošiljanje e-prijav oz. e-odjav na prejem e-dokumentov ter prejem povratnic na poslano e-prijavo oz. e-odjavo. Storitve e-račun izdajateljem e-dokumentov prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a omogoča izdajo in pregled izdanih e-dokumentov, prejem e-prijav oz. e-odjav na prejem e-dokumentov ter pošiljanje povratnic na prejete e-prijave oz. e-odjave.

Sistem za izmenjavo e-računov – je sistem, ki omogoča nemoteno pošiljanje e-dokumentov ter ga uporabljajo vsi udeleženci, ki izdajajo, prejemajo in pošiljajo e-dokumente prek Sistema za izmenjavo e-računov.

Priročnik za izmenjavo e-računov – je priročnik, ki obsega pravila, ki opredeljujejo osnovni proces izmenjave e-računov in e-prijav oz. e-odjav ter urejajo pravice in dolžnosti udeležencev Sistema za izmenjavo e-računov.

I. Vrste in pogoji uporabe SBP

1. Storitve SBP so:
 - a) PRO SKB NET (spletno bančništvo) – omogoča opravljanje bančnih storitev prek interneta samo za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe;
 - b) SKB NET (spletno bančništvo) – omogoča opravljanje bančnih storitev prek interneta;
 - c) MULTI SKB NET, B2B MULTI SKB NET (PC-bančništvo) – omogoča opravljanje bančnih storitev s samostojnim programom oziroma integracijo računovodskega programa podjetja z banko;
 - d) SKB TEL telefonsko bančništvo – omogoča opravljanje bančnih storitev prek telefona;
 - e) SKB TEL avtomatski odzivnik – avtomatski telefonski odzivnik, ki uporabniku prek telefona sporoča trenutno stanje in dodatne informacije o računih.
 - f) MOJ@SKB mobilno bančništvo, ki omogoča opravljanje bančnih storitev prek pametne naprave (mobilni telefon ali tablični računalnik).
2. Banka prek storitve SBP načeloma sprejema naročila 24 ur dnevno. Banka si pridržuje pravico, da kadar koli ob predhodnem obvestilu zaradi tehničnih razlogov omeji uporabo storitev SBP. Med časom omejitve uporabe uporabniki ne morejo uporabljati storitev SBP.
3. Storitve SKB TEL telefonsko bančništvo se opravljajo v okviru poslovnega časa Klicnega centra banke SKB, plačilne storitve, opravljene prek SKB TEL telefonsko bančništvo pa se izvajajo v skladu z vsakokrat veljavnim Urnikom plačilnih storitev. Poslovni čas Kontaktnega centra je objavljen na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si.
4. Elektronsko bančništvo in mobilno bančništvo predstavljata sredstvi varne komunikacije, po katerih lahko uporabniki izražajo tudi interes za sklenitev kreditnega ali drugega pravnega posla z banko.
5. Mobilna banka je aplikacija banke, ki uporabniku omogoča vpogled in opravljanje določenih bančnih storitev s pomočjo programske opreme, ki si jo uporabnik naloži na svojo mobilno napravo v spletnih trgovinah Apple Store ali Google Play.
 - a) Aplikacijo oz. programsko opremo aktivira z aktivacijskim kodo, ki jo bank posreduje na naslov imetnika ali v spletni banki v primeru elektronske prijave ter prijavo številko, ki jo prejme preko SMS sporočila.
 - b) Za uporabo mobilne banke mora mobilna naprava, na kateri je program nameščen, omogočati internetno povezavo. Mobilna banka z uporabo mobilnega žetona in osebnega gesla PIN uporabniku zagotavlja najodobnejše varnostne mehanizme z visoko stopnjo kriptiranja podatkov. Dostop do finančnih podatkov in funkcionalnosti mobilne banke ni mogoč brez osebnega gesla PIN, ki je znan izključno uporabniku.
 - c) Podatki v mobilni banki, se nikoli ne hranijo na mobilni napravi. Dostop do aplikacije je časovno omejen. Aplikacija se po največ 5 minutah neuporabe samodejno zapre, kot je zavedeno v navodilih za uporabo storitve.
 - d) Po treh zaporednih napačnih vnosih osebnega gesla PIN v mobilno banko se uporabniku dostop do mobilne banke in spletne banke samodejno zaklene.
 - e) Ob pristopu k mobilni banki, do preklica, za uporabnika veljajo obstoječa pooblastila za transakcijske račune in ostale produkte v banki, na katerih je s strani imetnika, uporabnik pooblaščen v spletni banki ali pa so v skladu z omejitvami in značilnostmi mobilne banke, ki so opredeljene s Pooblastilom za poslovanje banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe.
 - f) Vse značilnosti, storitve in omejitve mobilne banke so objavljene v navodilih za uporabo storitve na spletni strani banke ter se lahko spremenijo v primeru posodobitve aplikacije, zakonskih zahtev ali drugih sprememb, ki so pomembne za varno delovanje aplikacije. O vsaki posodobitvi aplikacije bo uporabnik pravočasno obveščen preko spletne trgovine.

II. Odobritev uporabe SBP

1. Za pridobitev pravice do uporabe SBP imetnik odpre transakcijski račun v banki in predloži banki izpolnjen Zahtevek za odprtje transakcijskega računa in uporabo SBP, v katerem opredeli storitve in funkcionalnosti, ki jih bo uporabljal, ali Zahtevek za uporabo storitve MULTI SKB NET za pravne osebe, zasebnike in civilnopravne osebe.
2. Če imetnik SBP opravlja posle s pooblastilom poslovnega partnerja, mora banki predložiti še obrazec Pooblastilo za poslovanje s SKB d.d.
3. Imetnik storitve SBP ob prijavi predloži Pooblastilo za poslovanje z banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe. Uporabnik je lahko vsaka fizična oseba, ki je poslovno in opravilno sposobna ter ji imetnik za uporabo dodeli ustrezno vrsto pooblastila za delo.
4. Čitljivo izpolnjena zahtevka iz II. točke, ki vsebujeta vse potrebne elemente ter ju podpišeta imetnik in pooblaščen oseb v banki, ki odobri zahtevka, imata skupaj s temi splošnimi pogoji značaj pogodbe.
5. Banka lahko odobri uporabo SBP, če:
 - a) imetnik redno poravnava svoje obveznosti;
 - b) banka z imetnikom poslovno sodeluje s katero koli bančno oziroma drugo finančno storitvijo;
 - c) je imetnik oddal popolno dokumentacijo;
 - d) imetnik pooblasti vsaj enega uporabnika za uporabo storitev SBP.
6. Banka lahko zahtevek za uporabo zavrne brez pojasnila. Ne glede na vzrok zavrnitve bo banka imetnika o zavrnitvi obvestila v roku 10 delovnih dni od prejema zahtevka.
7. Šteje se, da je pogodba sklenjena, ko banka odobri uporabo storitev SBP.
8. Banka po odobritvi vsakemu uporabniku dodeli vso potrebno dokumentacijo, programsko opremo in elemente prepoznave. Paket z elementi prepoznave pošlje banka imetniku s priporočeno pošto pošiljko. Vsakemu uporabniku po elektronski pošti pošlje tudi aktivacijsko geslo za aktivacijo identifikacijske kartice. Za aktivacijo mobilne banke uporabnik prejme prijavno številko preko SMS sporočila. S tem banka izpolni svoje pogodbene obveznosti dodelitve SBP ter prenese odgovornost, vezano na elemente prepoznave in uporabo storitve, na imetnika in uporabnika. Če uporabnik v roku 30 dni od dneva pošiljanja paketa z elementi prepoznave ne prevzame paketa, se šteje, da je odstopil od pogodbe.
9. Banka uporabniku ob odobritvi določi vse potrebne elemente prepoznave za nemoteno uporabo SBP. Paket z identifikacijsko kartico lahko uporabnik osebno prevzame tudi v poslovalnici ali pri svojem skrbniku. Če zakoniti zastopnik družbe pooblasti za dvig elementov prepoznave drugo osebo, ki ni uporabnik teh elementov (drug uporabnik ali druga oseba, npr. kurir), mora izpolniti Pooblastilo za prevzem elementov prepoznave SBP za pravne osebe, samostojne podjetnike in civilnopravne osebe ter ga overiti pri notarju. Ta oseba lahko na podlagi pooblastila in zanesljivo ugotovljene identitete prevzame elemente prepoznave. Veljavnost takega pooblastila je enkratna in velja samo za posamezni prevzem elementov prepoznave.
10. Banka zamenja dodeljen element prepoznave v obdobju treh let od dneva prevzema novega elementa prepoznave. Zamenjavo elementa prepoznave po preteku treh let oziroma če banka ugotovi, da uporabnik ni ravnal kot skrben gospodar, banka zaračuna po ceniku.
11. Imetnik lahko kvalificirano digitalno potrdilo naroči pri izdajatelju digitalnih potrdil, ki ga banka priznava kot zaupanja vrednega. Seznam zaupanja vrednih izdajateljev je objavljen na spletni strani www.skb.si/sbppodjetja. Imetnik lahko kvalificirano digitalno potrdilo naroči tudi pri banki od tistega overitelja, s katerim ima banka sklenjeno pogodbo za sprejemanje vlog. Prijavno službo v tem primeru banka opravlja po predpisih izdajatelja digitalnih potrdil.
12. Imetnik je dolžan zagotoviti obnavljanje kvalificiranega digitalnega potrdila neposredno pri izbranem overitelju skladno s pogoji in politiko overitelja.
13. Imetnik oziroma uporabnik lahko začne uporabljati storitve SBP prvi dan po prejemu elementa prepoznave.

III. Storitev e-dokument

1. Izdajatelj e-dokumenta:

- a) mora imeti odprt transakcijski račun pri banki, prek katerega bo opravljal storitev e-dokument;
- b) mora imeti sklenjeno pogodbo za uporabo MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a, kjer se opredelijo funkcionalnosti storitve e-dokument, oz. mora predložiti ustrezna pooblastila, kot je navedeno v II. poglavju teh splošnih pogojev;
- c) je za vključitev v Sistem za izmenjavo e-računov dolžan podpisati pisno Izjavo izdajatelja e-računov, na podlagi katere ga banka vključi v Sistem za izmenjavo e-računov in ki ima skupaj s temi splošnimi pogoji značaj pogodbe;
- d) je dolžan upoštevati navodila v Priročniku za izmenjavo e-računov, objavljenem na spletni strani Združenja bank Slovenije <http://www.zbs-giz.si/>, ter skladno z njim pravilno formirati ovojnico z e-računom, v kateri so le vsebine, ki so z e-računom neposredno povezane in ne vsebujejo reklamnih vsebin;
- e) je dolžan sprejeti e-prijave oz. e-odjave na prejem e-računov od fizičnih in pravnih oseb ter omogočiti prijavo oz. odjavo na prejem e-dokumentov prek lastnih prijavnih poti;
- f) je dolžan voditi ažuren register prejemnikov e-računa;
- g) lahko pošlje povratno informacijo o uspešnem oz. neuspešnem prejemu e-prijave oz. e-odjave na prejem e-računov;
- h) ima pravico od SKB banke d.d. Ljubljana, če je ta banka prejemnika, prejeti povratne informacije, vezane na poslane e-dokumente ali na delovanje Sistema za izmenjavo e-računov;
- i) je dolžan predhodno obvestiti prejemnike e-dokumentov in banko v primeru, če preneha pošiljati e-dokumente prek Sistema za izmenjavo e-računov;
- j) mora sam poskrbeti za arhiviranje e-dokumentov.

2. Prejemnik e-dokumenta:

- a) mora imeti odprt transakcijski račun pri banki, prek katerega bo opravljal storitev e-dokument;
- b) mora imeti sklenjeno pogodbo za uporabo MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a, v kateri se opredelijo funkcionalnosti storitve e-dokument, oz. mora predložiti ustrezna pooblastila, kot je navedeno v II. poglavju teh splošnih pogojev;
- c) je dolžan izvršiti e-prijavo na prejem e-dokumenta prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a ali se na prejem e-dokumenta prijaviti pri izdajatelju e-dokumenta;
- d) je dolžan sprejeti e-dokumente od izdajatelja e-dokumenta, za katere je izpolnil e-prijavo oz. prijavo pri izdajatelju e-dokumenta;
- e) ima pravico prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a prejeti in pregledovati e-dokumente, na katere je prijavljen;
- f) lahko preneha uporabljati storitev e-dokument prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a;
- g) lahko preneha prejemati e-dokument in izvrši e-odjavo na prejem e-računa prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a oz. se od prejema e-dokumenta odjavi pri izdajatelju e-dokumenta;
- h) je dolžan o vsaki spremembi, povezani s prejemom e-dokumentov, obvestiti izdajatelja e-dokumenta in dolžan poskrbeti za spremembo načina prejema e-dokumentov od izdajatelja e-dokumenta ob:
 - ukinitvi transakcijskega računa, prek katerega pri banki prejemnika opravlja storitev e-dokument;
 - odjavi od storitve MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a prek katere opravlja storitev e-dokument;
 - ob odjavi od storitve e-dokument na transakcijskem računu, prek katerega opravlja storitev e-dokument;
 - ob izvršitvi e-odjave na prejem e-dokumentov;
- i) mora sam poskrbeti za arhiviranje e-dokumentov,

3. Banka je v vlogi banke izdajatelja dolžna:

- a) izdajatelja e-dokumenta vključiti v register izdajateljev e-računov na podlagi podpisane Izjave izdajatelja e-računa in mu s tem omogočiti nemoteno vključitev v Sistem za izmenjavo e-računov;
- b) e-dokumente prevzeti v MULTI SKB NET oz. PRO SKB NET in jih poslati prejemnikom e-dokumentov;
- c) izdajatelju e-dokumenta poslati povratne informacije, vezane na poslane e-dokumente ali na delovanje Sistema za izmenjavo e-računov, če je banka prejemnika e-dokumenta SKB banka d.d. Ljubljana;
- d) opozoriti izdajatelja e-dokumenta na napake in neprimerne vsebine ter ob neupoštevanju opozoril vložiti zahtevo za izključitev izdajatelja e-dokumenta iz Sistema za izmenjavo e-računov;
- e) izdajatelju e-dokumenta omogočiti odjavo od storitve e-dokumenta;
- f) zagotoviti izmenjavo pravilno oblikovanih e-dokumentov, e-prijav in e-odjav na prejem e-dokumentov ter povratnih informacij skladno z vsakokrat veljavnim Urnikom plačilnih storitev banke.

4. Banka je v vlogi banke prejemnika dolžna:
 - a) e-dokument poslati in dati na razpolago prejemniku e-dokumenta prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a;
 - b) poslati povratno informacijo banki izdajatelja, da je bil e-račun poslan prejemniku e-dokumenta oz. da mu e-dokumenta ni mogoče poslati;
 - c) prejemniku e-dokumenta omogočiti e-prijavo oz. e-odjavo na prejem e-dokumentov prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a ter prejemniku e-dokumenta zagotoviti možnost povratne informacije na poslano e-prijavo oz. e-odjavo;
 - d) prejemniku e-dokumenta omogočiti odjavo od storitve e-dokument;
 - e) zagotoviti izmenjavo pravilno oblikovanih e-dokumentov, e-prijav in e-odjav na prejem e-dokumentov ter povratnih informacij skladno z vsakokrat veljavnim Urnikom plačilnih storitev.
5. Banka je v vlogi banke izdajatelja oz. banke prejemnika dolžna zavrniti e-dokument, če:
 - a) e-dokument ni skladen s Priročnikom za izmenjavo e-računov, objavljenim na spletni strani Združenja bank Slovenije <http://www.zbs-giz.si/>;
 - b) prejemnik e-dokumenta nima odprtega transakcijskega računa pri banki prejemnika;
 - c) prejemnik e-dokumenta v elektronski banki nima vključenega transakcijskega računa, na katerega se glasi e-račun;
 - d) banka prejemnika ni vključena v Sistem za izmenjavo e-računov.
6. Banka ne opravlja storitve hrambe e-dokumentov za izdajatelja e-dokumenta oz. prejemnika e-dokumenta. Banka zagotavlja izdajatelju e-dokumenta oz. prejemniku e-dokumenta vpogled v e-dokumente prek MULTI SKB NET-a oz. PRO SKB NET-a 3 (tri) mesece od izdaje oz. prejema e-dokumenta. oz. od izvršitve e-prijave oz. e-odjave na prejem e-dokumenta.
7. Banka zaračunava nadomestila za opravljanje storitve e-dokumenta skladno z vsakokrat veljavnim cenikom.
8. Reklamacije
 - a) Vsebinske reklamacije: vse reklamacije, ki izhajajo iz vsebine e-dokumenta, rešujeta izdajatelj e-dokumenta in prejemnik e-dokumenta dvostransko, banka takih reklamacij ne rešuje in zanje ni odgovorna. Prejemnik e-dokumenta ob neprejemu e-dokumenta reklamacije ureja neposredno z izdajateljem e-dokumenta mimo Sistema za izmenjavo e-računov. Če banka prejme od prejemnika e-dokumenta reklamacijo, vezano na neprimerno vsebino, banka to informacijo pošlje izdajatelju e-dokumenta.
 - b) Tehnične reklamacije: banka rešuje tehnične reklamacije prejemnikov e-računa v zvezi z delovanjem Sistema za izmenjavo e-računov skladno s temi splošnimi pogoji.
9. Uporaba PRO SKB NET-a, ki je za izdajatelje e-dokumentov predvidena v predhodnih točkah tega poglavja, bo mogoča šele od datuma, določenega v obvestilu banke o možnosti uporabe PRO SKB NET-a za namene izdajanja e-računov iz tega poglavja. Obvestilo bo objavljeno na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si in na PRO SKB NET-u.

IV. Prejem in izvedba naročila

1. Za pravilnost podatkov v naročilu odgovarja uporabnik, odgovornost nosi imetnik.
2. Naročilo se šteje za prejeto, ko so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:
 - a) če vstopi v informacijski sistem banke;
 - b) če obsega vse, kar mora obsegati po zakonu o plačilnih storitvah in sistemih;
 - c) če ima uporabnik ustrezna pooblastila za izvršitev naročila;
 - d) če banka potrdi prejem s transakcijsko številko (TRN);
 - e) če je na računu kritje v višini, potrebni za izvršitev naročila, če je podan nalog v izvršitev istega dne. Če se nalog glasi na poznejši dan izvršitve, kot je datum prejema, se šteje nalog za prejet z dnem, določenim za izvršitev, če je na dan izvršitve na računu kritje v višini, potrebni za izvršitev naročila.
3. Banka potrdi prejem naročila, ki ustreza vsem pogojem za prejem. Od prejema naprej je za reševanje naročila pristojna banka.
4. Če naročilo ni bilo uspešno prejeto, banka naročilo zavrne, in to tudi sporoči uporabniku.
5. Povratne informacije o postopku izvršitve bo banka uporabniku sporočala s statusom naročila. V navodilih za uporabo storitev SBP so opisani vsi statusi, ki jih banka uporabniku sporoča glede na fazo postopka izvršitve naročila.
6. Banka ne odgovarja za vrstni red izvršitve plačila.
7. Naročilo bo izvedeno v rokih in na način, skladen s poslovno politiko banke in ustaljeno bančno prakso, če so izpolnjeni pogoji za izvršitev posamezne oblike naročila.

8. Če banka naročila ne izvede, obvesti uporabnika s statusom naročila. Uporabnik je dolžan sam spremljati izvršljivost (status) naročila.
9. Naročila s prihodnjim dnevom izvršitve lahko uporabnik pošlje za:
 - a) plačilne naloge za 90 dni vnaprej;
 - b) naloge za menjavo valut za 5 dni vnaprej;
 - c.) naloge s podatki o direktnih obremenitvah za 7 dni vnaprej.
10. Naročila, pri katerih je treba opraviti menjavo valut, bo banka izvršila po menjalnem tečaju, ki bo veljal ob izvršitvi naročila, in ne po tečaju, veljavnem ob oddaji naročila. Uporabnik bo informacijo o dejanskem uporabljenem tečaju dobil skupaj z izvršenim naročilom in je lahko različen od tečaja, ki je veljal ob oddaji naročila ali je objavljen na spletnih straneh.
11. Če ob izvedbi naročila na računu ni dovolj sredstev, je tako naročilo uvrščeno v sistem večkratnega izvajanja. To pomeni, da bo sistem poskušal naročilo izvesti večkrat dnevno do konca urnika delovnega dneva posamezne oblike naročil, vendar vsaj enkrat na polno uro. Če ob koncu dneva ni zadostnih sredstev za izvedbo naročila, je naročilo dokončno zavrnjeno.

V. Preklic naročila

1. Naročilo lahko uporabnik prek storitev SBP prekliče samo, če je naročilo prejeto in ga banka še ni izvršila. Tako naročilo je v arhivu naročil označeno s statusom V OBDELAVI. Naročil oddanih preko mobilne aplikacije ni možno preklicati.
2. Preklic naročila lahko izvede vsak uporabnik, ki ima pooblastilo za podpisovanje posamezne oblike naročila.
3. Podatki o preklicanem naročilu so uporabniku prek storitev SBP na razpolago največ 92 dni od dneva preklica.
4. Če je naročilo v postopku izvršitve in ga uporabnik ne more preklicati prek SBP, ga lahko banka prekliče le na podlagi pisnega zahtevka, določil poslovne politike banke in po veljavnem ceniku banke. Banka bo informacijo o preklicu poslala uporabniku na dogovorjen način.

VI. Dolžnosti uporabnika

1. Uporabnik mora skrbno varovati elemente prepoznave in jih ne sme sporočiti ali predati nobeni drugi osebi. Imetnik in uporabnik nosita izključno odgovornost za škodo, ki so jo posredno ali neposredno povzročile tretje osebe, če so lahko nepooblaščenno uporabile elemente prepoznave.
2. Varnostno geslo, ki ga generira identifikacijska kartica in mobilni žeton je časovno omejeno in ga uporabnik lahko uporabi le za dostop do SBP na spletni strani banke in spletnih straneh ponudnikov plačilnih storitev, ki lahko opravljajo plačilne storitve kot plačilna institucija v smislu 34. člena vsakokrat veljavnega Zakona o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih in so vpisani v registru plačilnih institucij. V primeru, da uporabnik krši določila teh splošnih pogojev in varnostno geslo ali mobilni žeton uporabi za dostop in izvedbo plačila pri tretjih ponudnikih, preko drugih spletnih strani, tudi strani neregistriranih ponudnikov ali za storitve, ki niso del SBP, je uporabnik in imetnik izključno sam in v celoti odgovoren za premoženjsko ali drugo škodo, ki mu je nastala ali utegnila nastati. Za vsa plačila in nakazila, ki so bila izvedena na način, ki ni v skladu s temi Splošnimi pogoji, banka ne odgovarja.
3. Če uporabnik sumi ali ugotovi, da njegovo osebno geslo (PIN) pozna tretja oseba, ga je dolžan takoj spremeniti. Geslo spremeni po navodilih o uporabi elementov prepoznave.
4. Izgubo ali krajo elementov prepoznave je uporabnik dolžan takoj prijaviti banki, in sicer na naslov SKB d.d., Ajdovščina 4, 1513 Ljubljana, Plačilni promet in elektronske poti/Elektronske storitve, na zgoraj opisane načine, in med delovnim časom službe za pomoč. Banka ne prevzema nobene odgovornosti za škodo do trenutka prijave izgube oziroma odtujitve elementov prepoznave.
5. Uporabnik je pri uporabi SBP dolžan upoštevati te pogoje, pisna in na zaslonu prikazana navodila za uporabo ter skrbeti za pravilen in popoln vnos podatkov.
6. Uporabnik je dolžan ob prvi uporabi storitve SBP in pozneje najmanj enkrat na mesec spremeniti svoje osebno geslo za elemente prepoznave.
7. Uporabnik je seznanjen in se strinja, da banka pri uporabi storitev SKB TEL snema telefonske pogovore ter posnetke uporabi za namene v skladu z določili 4. a točke VIII. poglavja teh splošnih pogojev.

8. Odgovornost uporabnika je, da bo elemente prepoznavne varoval kot dober gospodar, tako da bo preprečil uničenje, izgubo, krajo ali nepooblaščen uporabo, uporabljal pa jih bo samo za dostop do SBP banke. Uporabnik se zavezuje, da elementov prepoznavne in osebne gesla ne bo hranil na istem mestu ter da osebne gesla za vstop v mobilno banko ne bo imel nikjer zapisanega ter ga ne bo nikoli hranil skupaj z mobilnim telefonom
9. O nadgradnji mobilne aplikacije in o vseh drugih nadgradnjah bo uporabnik pravočasno obveščen preko spletne trgovine. Uporabnik je dolžan zagotoviti, da v šestih mesecih po prejemu obvestila preko spletne trgovine, o nadgrajeni verziji mobilne banke slednjo nadgradi. Če tega ne stori, banka ne prevzema odgovornosti o nedelovanju mobilne banke.

VII. Dolžnosti imetnika

1. Imetnik je dolžan banko takoj obvestiti o spremembi podatkov o uporabniku oziroma pooblastil uporabniku. Banka najpozneje v roku 3 (treh) ur po prejemu obvestila uporabniku dodeli nov status oziroma ustavi uporabo SBP, če je bila zahteva poslana na delovni dan do 13. ure, drugače pa naslednji delovni dan. Imetnik mora ob preklicu pooblastila banki vrniti uporabnikove elemente prepoznavne.
2. Izgubo ali krajo elementov prepoznavne je imetnik dolžan takoj prijaviti banki, in sicer na naslov SKB d.d., Plačilni promet in elektronske poti/Elektronske storitve, Ajdovščina 4, 1513 Ljubljana, na zgoraj opisane načine, in med delovnim časom službe za pomoč. Banka ne prevzema nobene odgovornosti za škodo do trenutka prijave izgube oziroma odtujitve elementov prepoznavne.
3. Banka imetniku ne odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi neprevidnega ravnanja uporabnika z elementi prepoznavne, ob uničenju elementov prepoznavne po krivdi imetnika oziroma uporabnika ali če tretja oseba nepooblaščen pridobi dostop do elementov prepoznavne. Odgovornost imetnika je, da bo elemente prepoznavne varoval kot dober gospodar tako, da bo preprečil uničenje, izgubo, krajo ali nepooblaščen uporabo.
4. Imetnik je dolžan na lastno odgovornost in lastne stroške zagotoviti namestitve in vzdrževanje delovne postaje (osebni računalnik oziroma pametni mobilni telefon, primeren za uporabo SBP) v varnem okolju, skladno s tehničnimi zahtevami, navedenimi na bančni spletni strani. Banka zagotavlja nemoteno delovanje sistema samo, če so izpolnjeni vsi pogoji, ki izhajajo iz teh splošnih pogojev, tehničnih zahtev in morebitnih dodatnih navodil.
5. Imetnik je dolžan zagotoviti, da so vsi uporabniki seznanjeni z vsebino teh splošnih pogojev, priporočili za delo s PRO SKB NET-om in z navodili za uporabo storitev SBP ter da pravilno uporabljajo postopke, vključene v te dokumente.
6. Imetnik mora banko takoj obvestiti o vsaki napaki ali nepravilnosti, ki je lahko posledica napačnega delovanja, poneverjenih naročil, vdora v elemente prepoznavne, vdora v sistem SBP ipd. Imetnik mora po navodilih banke izvajati ustrezne ukrepe za zmanjšanje nevarnosti. Če imetnik ne upošteva bančnih priporočil, banka ne prevzema odgovornosti za morebitno nastalo škodo.
7. Imetnik se strinja, da so informacije, vezane na SBP in njihovo uporabo, zaupne. Imetnik se strinja, da teh informacij ne bo uporabil v nasprotju z njihovim namenom, da jih ne bo razkril tretjim osebam ali dopustil, da do informacij dostopajo tretje osebe brez predhodnega pisnega soglasja banke. Ob potrebi razkrivanja informacij tretji osebi ali zaposlenim pri imetniku se imetnik zaveže, da bo z njimi sklenil enak sporazum o varovanju informacij, kot je razvidno iz teh pogojev.
8. Imetnik zagotavlja, da bo svoj informacijski sistem varoval pred nepooblaščenim dostopom do informacij, vezanih z uporabo storitev SBP.
9. Imetnik bo redno skrbel za veljavnost kvalificiranih digitalnih potrdil svojih uporabnikov tako, da jih bo zamenjal pred dejanskim potekom veljavnosti.
10. Imetnik je dolžan zagotoviti, da v šestih mesecih po prejemu obvestila o nadgrajeni verziji nadgradi potrebno programsko opremo pri vseh uporabnikih. Če tega ne stori, banka ne prevzema odgovornosti ob nedelovanju storitev SBP.
11. Imetnik je dolžan redno preverjati, ali so podatki o izvršenem naročilu skladni s podatki poslanega naročila. Če odkrije napake in nepravilnosti, mora takoj obvestiti banko in ustrezno ukrepati za zmanjšanje škode. Če imetnik ve za neskladje podatkov in ne ravna po določilih tega člena, je skupaj z banko odgovoren za morebitno povzročeno škodo.
12. Imetnik je seznanjen in se strinja, da banka pri uporabi storitev SKB TEL snema telefonske pogovore in posnetke uporabi za namene v skladu z določili 4. a točke VIII. poglavja teh splošnih pogojev.

13. Banka ne odgovarja za škodo, nastalo zaradi neupoštevanja obveznosti glede sporočanja sprememb. Vse finančne in druge posledice zaradi neupoštevanja sporočanja in nepravočasnega sporočanja sprememb bremenijo imetnika. Če imetnik ne sporoči spremembe naslova ali pošte ne sprejme, banka vrnjeno pošto šteje kot vročeno. Vsako obvestilo ali drugo pisanje, ki bi ga banka želela vročiti imetniku, je pravilno vročeno, če je poslano v pisni obliki na zadnji znani naslov, ki ga ima banka v svoji evidenci.

VIII. Dolžnosti banke

1. Banka jamči imetniku za izvedbo vseh pravilno izpolnjenih in pravočasno oddanih naročil ob pogojih, ki veljajo za obdelavo posamezne vrste naročila, skladno z določili IV. poglavja teh splošnih pogojev.
2. Vsi podatki, dejstva in okoliščine, za katere je banka izvedela pri opravljanju storitev za imetnika in pri poslovanju z imetnikom, se štejejo za zaupne in so poslovna skrivnost. Banka bo razkrila navedene podatke, dejstva in okoliščine le v primerih, v obsegu in na način, kot to določa zakon.
3. Banka se zavezuje, da bo skladno z veljavno zakonodajo varovala osebne podatke uporabnikov in jih uporabljala izključno za namene poslovanja.
4. Banka skladno z veljavno zakonodajo poskrbi za popoln zapis dogodkov po telefonu ali v spletu:
 - a) Pri uporabi storitev SKB TEL banka snema telefonske pogovore. Snemanje in arhiviranje posnetega pogovora v računalniški oziroma digitalni obliki je v skladu s Pravilnikom o snemanju telefonskih pogovorov v SKB. Telefonski pogovori se snemajo kot pomoč pri reševanju neskladij/nesoglasij ali sporov med stranko in banko, kot dokaz o tržni transakciji ali kateri koli drugi poslovni komunikaciji oz. za namen zagotavljanja korektno izvedbe storitve. Rok hrambe posnetkov je 5 let na osnovnem nosilcu in dodatno 5 let v ustreznem arhivu, skupaj 10 let.
 - b) Pri uporabi spletnega bančništva banka računalniško zapisuje vse postopke, ki jih opravijo uporabniki. Računalniški zapis postopkov hrani banka skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo bančništvo, varovanje podatkov in preprečevanje pranja denarja, ter z internimi standardi.
5. Če je imetnik banki poslal elektronske naslove svojih uporabnikov ali številko mobilnega telefona, jih banka po elektronski pošti ali prek SMS sporočil lahko obvešča o delovanju SBP. Banka ne odgovarja, če zaradi tehničnih težav sporočilo ni bilo dostavljeno.
6. Banka ob nadgradnji programske opreme storitev SBP obvesti imetnike in jih pozove, naj s spletnega portala banke prevzamejo nadgrajeno verzijo za namestitve v uporabnikovih računalnikih. Banka se zavezuje, da bo tehnološko podpirala delovanje starih verzij največ šest mesecev po objavi obvestila.

IX. Omejitve in izključitev odgovornosti banke

1. Banka ne izvaja namestitve programske opreme za storitve SBP pri imetniku ter ne prevzema odgovornosti in škode, ki bi nastala zaradi prepozne oziroma napačne namestitve programske opreme, izgube ali uničenja katerih koli podatkov in opreme imetnika zaradi namestitve in uporabe SBP.
2. Banka prav tako ne prevzema odgovornosti za morebitno posredno ali neposredno škodo, ko uporabnik ne more uporabljati storitev SBP, če element prepoznave, po izročitvi uporabniku oziroma pooblaščenim osebam, postane neuporaben (kraja, uničenje, izguba, pretečen rok uporabe ipd.).
3. Banka ne prevzema odgovornosti za škodo, ki bi nastala kot posledica zunanjih razlogov zunaj njenega nadzora (v razumnem obsegu) in oblasti, vključno s stavko, vojno, nemiri, požari, ukrepi vladnih organov, izpadi javnega omrežja, kamor še zlasti spadajo vse motnje v telekomunikacijskem prometu in prometu, namenjenemu računalniški povezavi ipd.).
4. Banka ne prevzema odgovornosti za napake v delovanju programske opreme pri imetniku in uporabniku za storitve SBP, če je napaka nastala zaradi vpliva tretje strani (npr. programske opreme drugega izvajalca, računalniškega virusa, napak v delovanju strojne opreme, neupravičenih posegov v programsko opremo). Če bo imetnik vztrajal, da banka prek pogodbenih partnerjev vzpostavi ponovno delovanje storitev SBP, bo banka to zaračunala po vsakokrat veljavnem ceniku.
5. Banka ni odgovorna za škodo, ki bi lahko nastala pri obdelavi naročila, če tudi naročilo ustreza vsem pogojem za izvedbo naročila in če banka pri prejemu ugotovi, da so vsi potrebni podatki za izvedbo ustrezni.
6. Banka ne odgovarja za motnje in prekinitve na telekomunikacijskem omrežju, za napake pri prenosu podatkov po telekomunikacijskem omrežju, za onemogočen dostop (zaradi različnih vzrokov) do SBP in morebitno škodo zaradi prej navedenega.

7. Banka prevzema odgovornost samo za prejeta naročila skladno z določili pogojev iz IV. poglavja. Pri tem ne odgovarja za škodo, ki nastane kot posledica imetnikovega ali uporabnikovega napačnega ravnanja, napačnega vnosa podatkov ali dvojnega vnosa naročil (npr. plačilnih nalogov).
8. Odgovornost banke za morebitno povzročeno škodo je omejena samo do višine navadne škode. Banka ne odgovarja za morebitno škodo iz naslova izgubljenega dobička in nepremoženjsko škodo.
9. Banka ne odgovarja za nastalo škodo v primeru nespoštovanja teh Splošnih pogojev. Nespoštovanje splošnih pogojev se smatra za hudo malomarnost.

X. Zapore dostopa

1. Banka lahko uporabniku zapre dostop do uporabe SBP:
 - a) če imetnik prekliče pooblastilo, dano uporabniku;
 - b) če uporabnik ugotovi, da so bili njegovi elementi prepoznavne izgubljeni oziroma odtujeni. Uporabnik mora o tem čim prej obvestiti službo za pomoč;
 - c) če banka ugotovi, da obstaja sum ali možnost zlorabe uporabe SBP;
 - d) če imetnik ne poravnava svojih finančnih obveznosti, nastalih z uporabo SBP;
 - e) če ima imetnik blokiran transakcijski račun zaradi davčnih in sodnih sklepov o izvršbi ter začasnih odredb sodišča, ki prepovedujejo razpolaganje s sredstvi na računu.
2. Banka si pridržuje pravico omejiti dostop do SBP in SBP spremeniti ali ukiniti (ali posamezno storitev) za določen čas, če so nastopili kritični dogodki (zlasti povezani z varnostjo).
3. Banka po prejemu imetnikove zahteve v roku 3 (treh) ur spremeni ali odvzame možnost dostopa uporabnika do SBP, če je v banko prispela zahteva na delovni dan do 13. ure, drugače pa prvi naslednji delovni dan.
4. Vsa naročila uporabnika, poslana pred zaporo dostopa, bodo obdelana (izvršena).
5. Banka ponovno omogoči uporabo storitev SBP, ko so odpravljeni razlogi za zaporo dostopa iz 1. točke tega poglavja.
6. Banka obvesti imetnika o zapori dostopa in o razlogih zanjo, če je mogoče, preden zapre dostop, sicer pa takoj po zapori. Obvestilo o zapori dostopa pošlje imetniku na način, o katerem se dogovori z imetnikom, ali po pošti na zadnji banki znani naslov imetnika. Banka ne obvešča imetnika o zapori dostopa, če je tako obvestilo v nasprotju z objektivno utemeljenimi varnostnimi ukrepi ali prepovedano z drugimi predpisi.

XI. Nadomestila za opravljene storitve

1. Banka za uporabo storitev SBP in druge s tem povezane stroške neposredno bremeni stroškovni račun imetnika po vsakokrat veljavnem ceniku.
2. Banka za opravljene bančne storitve neposredno bremeni račun, iz katerega je bila izvršena storitev, po vsakokrat veljavnem ceniku ter vsakokrat veljavnih splošnih pogojih vodenja transakcijskih računov pravnih oseb, zasebnikov in civilnopravnih oseb.
3. Imetniku, ki pri banki nima odprtega transakcijskega računa, banka za opravljene bančne storitve, stroške SBP in druge stroške izstavi račun po vsakokrat veljavnem ceniku.
4. Vsakokrat veljavni cenik je na vpogled v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si.

XII. Reklamacije

1. Imetnik lahko reklamacije ali pripombe, povezane z uporabo storitev SBP, predloži banki pisno na naslednje načine:
 - a) po elektronski pošti na naslov eb.pomoc@skb.si;
 - b) z obvestilom v okviru storitev SBP, če storitev to omogoča;
 - c) pisno po pošti na naslov SKB d.d., Plačilni promet in elektronske poti/Elektronske storitve, Ajdovščina 4, 1513 Ljubljana;
2. Reklamacije ali pripombe, ki se nanašajo na zaupne podatke imetnika ali uporabnika, lahko imetnik predloži v pisni obliki ali z obvestilom prek storitev SBP, če storitev to omogoča. Če imetnik predloži te podatke na drug način, banka ne odgovarja za morebitno škodo.
3. Banka bo reklamacijo oz. pritožbo obravnavala v roku desetih (10) dni od njenega prejema v pisni obliki in o tem obvestila uporabnika. Če banka za reševanje reklamacije potrebuje podatke iz drugih virov, je rok za reševanje lahko tudi daljši.

XIII. Odpoved pogodbe

1. Pogodba o uporabi storitev SBP preneha z odpovedjo.
2. Imetnik ali banka lahko kadar koli enostransko odpove pogodbo. Šteje se, da odpoved, če je bila dana do 15. dne v mesecu, učinkuje zadnji dan v tem mesecu, če je bila dana po 15. dnevu meseca, pa zadnji dan naslednjega meseca. Banka mora obvestilo o odpovedi pogodbe poslati imetniku na jasen in razumljiv način na papirju ali drugem trajnem nosilcu podatkov. Imetnik mora obvestilo o odpovedi uporabe banki predložiti na papirju ali drugem trajnem nosilcu podatkov z Zahtevkom za odjavo SBP ter Zahtevkom za uporabo storitve MULTI SKB NET za pravne osebe, zasebnike in civilnopravne osebe, ki ga pošlje na naslov banke.
3. Ob odpovedi mora imetnik vrniti banki elemente prepoznavne in drugo opremo za dostop do SBP, ki je last banke.
4. Banka lahko po lastni presoji takoj oziroma brez odpovednega roka odpove uporabo SBP ter zahteva vračilo elementov prepoznavne in druge opreme na podlagi zakonsko utemeljenih ukrepov in sklepov oblastnih organov ter kadar imetnik krši pogodbo, zlasti kadar:
 - a) imetnik ali uporabnik ne izpolnjujeta določb teh splošnih pogojev in veljavnih predpisov;
 - b) imetnik ali uporabnik zlorabi svoje pravice;
 - c) imetnik ali uporabnik niti po opominu ne poravnata svojih obveznosti;
 - d) imetnik ali uporabnik neupravičeno posegata v parametre SBP;
 - e) imetnik ali uporabnik naklepno ali zaradi hude malomarnosti povzročita nepravilno delovanje sistema;
 - f) imetnik ali uporabnik takoj pisno ne sporočita banki vsake spremembe svojih podatkov ali okoliščin, ki bi lahko vplivale na sklenitev ali izvrševanje pogodbe;
5. Banka bo o odpovedi uporabe SBP obvestila imetnika pisno s priporočeno pošto na zadnji banki znani naslov. Obvestilo se šteje za pravilno vročeno, če je poslano v pisni obliki na zadnji znani naslov imetnika, ki ga ima banka v svoji evidenci. Če imetnik ne sporoči spremembe naslova ali pošte ne sprejme, banka vrnjeno pošto šteje kot vročeno.
6. Ob odpovedi pogodbe uporabe storitev SBP banka prekine poslovanje z vsemi imetnikovimi uporabniki. S tem banka blokira uporabo storitev SBP in poračuna vse neporavnane obveznosti imetnika po veljavnem ceniku.
7. Takoj po odpovedi pogodbe mora uporabnik iz vseh delovnih postaj odstraniti programsko opremo in dokumentacijo, povezano z uporabo storitev SBP. Prav tako mora zaščititi vse kopije programske opreme pred nadaljnjo uporabo (tudi s strani tretjih oseb). Ob kršenju tega določila je imetnik odgovoren za morebitno škodo, ki nastane zaradi neizpolnjevanja določil.
8. Vsa naročila, poslana v banko pred prekinitvijo pogodbe, bodo izvršena po pogojih iz IV. poglavja teh splošnih pogojev.

XIV. Varovanje podatkov

1. Banka bo kot zaupne varovala vse podatke o imetniku in uporabniku, podatke o njunem poslovanju z računom, ter podatkov ne bo sporočala tretjim osebam, razen če je podatke zavezana sporočati skladno z vsakokrat veljavno zakonodajo, če so podatki javni in če jih mora sporočiti zaradi izvajanja svojih obveznosti izvrševanja naročil imetnika.
2. Imetnik izrecno dovoljuje banki, da s sredstvi za samodejno obdelavo ali s klasičnimi sredstvi vzpostavi, obdeluje, hrani oziroma pošilja osebne in druge podatke, povezane z opravljanjem bančnih in plačilnih storitev.
3. Imetnik dovoljuje banki, da pridobi in hrani vse njegove podatke v svojih zbirkah ter jih uporablja za namene izvajanja pogodbe in za trženje storitev banke.
4. Imetnik zaradi izvajanja pogodbe oziroma zaradi izterjave terjatev iz naslova pogodbe izrecno in nepreklicno dovoljuje banki, da pri pristojnih osebah opravi poizvedbe o njegovem sedežu, premoženju in vseh drugih podatkih, potrebnih za izvajanje pogodbe in morebitno izterjavo dolga.
5. Dodatno imetnik pooblašča banko ter ji dovoljuje, da prevzema in uporablja finančne podatke imetnika, ki so oziroma bodo objavljeni v javno dostopnih podatkovnih bazah.
6. Prav tako imetnik izrecno dovoljuje banki in jo pooblašča, da lahko vse podatke, s katerimi razpolaga, pošlje tudi vsem svojim sedanjim in prihodnjim odvisnim in obvladujočim družbam ter družbam v skupini in pogodbenim obdelovalcem osebnih podatkov, 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 tveganj in izvrševanja medsebojnih pogodbenih odnosov.

XV. Končne določbe

1. Ti splošni pogoji veljajo od 25. 1. 2019 dalje, pri čemer pa se spremembe in dopolnitve teh splošnih pogojev v zvezi s storitvijo e-račun in sicer: pojmi v teh splošnih pogojih in njihova razlaga ter poglavje III. Storitve e-račun, uporabljajo od datuma, določenega v obvestilu banke o začetku uporabe storitve e-račun, ki bo objavljeno na spletnih straneh banke na naslovu www.skb.si ter na MULTI SKB NET-u oz. PRO SKB NET-u. Splošni pogoji so na voljo v poslovalnicah SKB, na spletnem naslovu www.skb.si in pri skrbniku podjetja.
2. Veljavni splošni pogoji so sestavni del Pogodbe o odprtju in vodenju transakcijskega računa ter opravljanju plačilnih storitev, Splošnih pogojev vodenja transakcijskega računa in opravljanja plačilnih storitev za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe ter pogodbe, ki ureja opravljanje direktnih obremenitev.
3. Banka lahko skladno z veljavnimi predpisi in s svojo poslovno politiko spreminja te splošne pogoje. Banka bo imetnika o vsaki spremembi splošnih pogojev obvestila en mesec pred njihovo uveljavitvijo pisno z navadno pisemsko pošiljko, lahko tudi z izpiski ali v elektronski obliki, če imetnik posluje z banko elektronsko. Besedilo spremenjenih splošnih pogojev bo banka objavila v vseh poslovalnicah banke in na spletnih straneh banke na spletnem naslovu www.skb.si.
4. Šteje se, da imetnik sprejema spremenjene splošne pogoje, če do dneva pred predlaganim datumom za začetek njihove uporabe ne bo obvestil banke, da jih ne sprejema. Spremenjeni splošni pogoji začnejo veljati z datumom, ki je predlagan za začetek njihove uporabe.
5. Če imetnik ne sprejema spremenjenih splošnih pogojev, lahko pred predlaganim datumom uporabe spremenjenih pogojev odpove uporabo SBP, brez odpovednega roka po postopku iz XIII. poglavja teh pogojev.
6. Sestavni del teh splošnih pogojev so:
 - a) Zahtevke za odprtje transakcijskega računa in uporabo SBP in Zahtevke za uporabo storitve MULTI SKB NET za pravne osebe, zasebnike in civilnopravne osebe;
 - b) Navodila za uporabo storitev, ki se lahko spremenijo v primeru posodobitve aplikacije, zakonskih zahtev ali drugih sprememb, ki so pomembne za varno delovanje aplikacije. O vsaki posodobitvi aplikacije bo uporabnik pravočasno obveščen preko spletne banke.
 - c) Splošni pogoji vodenja transakcijskega računa in opravljanja plačilnih storitev za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe.
7. Vsi naslovi in avtorske pravice v zvezi z uporabo storitev SBP (vključno s slikami, fotografijami, animacijami, videom, avdiom, glasbo, besedili in dodatnimi programi, vključenimi v programsko opremo, a ne omejeno nanje) in priloženo tiskano gradivo so last banke. S storitvijo SBP mora imetnik ravnati kot z vsakim avtorsko zaščitenim gradivom, s to izjemo, da lahko naročnik namesti programsko opremo v posamezen računalnik, če jo bo uporabnik uporabljal za dostop in uporabo storitev SBP.
8. Morebitne spore ali nesoglasja, ki izhajajo iz te pogodbe, bosta pogodbeni strani reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, je za reševanje pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.
9. Banka in imetnik se strinjata, da bosta na sodišču medsebojno priznavala veljavnost elektronskih sporočil in naročil, izmenjanih prek storitev SBP.
10. Za vse, kar ni določeno s temi splošnimi pogoji in pogodbo, veljajo določila veljavne zakonodaje, zlasti Zakon o plačilnih storitvah in sistemih, pri čemer se uporabnik in banka strinjata, da izključujeta uporabo določb iz 2. podpoglavja, 5. poglavja Zakona o plačilnih storitvah in sistemih, razen določb 5. oddelka 2. podpoglavja 5. poglavja Zakona o plačilnih storitvah in sistemih.