

SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA S SEFI

1. Opredelitev pojmov

Izrazi v teh splošnih pogojih pomenijo:

Sef – je poseben predal v varovanem in zaščitenem prostoru hranilnice, do katerega hranilnica dovoli pristop le najemniku oziroma njegovim pooblaščenecem. Hranilnica oddaja v najem sefa različnih velikosti, za obdobje, ki je dogovorjeno s pogodbo. Vsak sef ima svojo številko, ki je odtisnjena tudi na ključu.

Pogodba – Pogodba o najemu sefa je pravno razmerje med hranilnico in najemnikom in vsebuje bistvene elemente za poslovanje s sefi.

Najemnik – domača in tuja fizična ali pravna oseba, ki sklene s hranilnico pogodbo o najemu sefa.

Pooblaščenec – oseba, ki jo najemnik pooblasti za uporabo sefa.

Tarifa – je vsakokrat veljavna Tarifa nadomestil storitev Hranilnice LON d.d., Kranj. Izvleček tarife je na vpogled v vseh poslovnih enotah hranilnice.

2. Sklenitev pogodbe o najemu sefa

Pogodbo o najemu sefa sklene vsak državljan Republike Slovenije, ki ima veljaven osebni dokument, da lahko hranilnica preveri istovetnost.

Če želi najeti sef domača ali tuja pravna oseba, mora hranilnici dostaviti dopis z navedbo ene ali največ dveh oseb, ki jih pooblašča za dostop do sefa. Ključe sefa dobi zastopnik pravne osebe.

3. Pooblaščenec najemnika

Najemnik sefa lahko ob podpisu pogodbe ali kasneje v prisotnosti pristojnega delavca hranilnice, zadolženega za poslovanje s sefi, pisno pooblasti drugo osebo, da sme uporabljati sef. Pooblastilo dano brez prisotnosti delavca hranilnice se upošteva le, če je notarsko overjeno.

Pooblaščenec je lahko le oseba z osebnim dokumentom, primernim za ugotovitev istovetnosti. Pooblastilo preneha z najemnikovim preklicem ali z njegovo smrtjo. Najemnik preklic pooblastilo s pisnim obvestilom hranilnici, hkrati pa je dolžan vrniti pooblaščenčevo izkaznico.

Pooblaščenec, ki izve za smrt najemnika sefa, je o tem dolžan nemudoma obvestiti hranilnico.

4. Vstop v prostore s sefi

Najemnik sefa je dolžan identifikacijski dokument pokazati delavcu hranilnice, pristojnemu za poslovanje s sefi ob vsakem vstopu v prostore s sefi.

V primeru, da najemnik nima identifikacijskega dokumenta, dostop do prostorov s sefi ni dovoljen.

5. Dostop do sefa

Najemnik ima možnost dostopa do sefa med poslovnim časom poslovne enote hranilnice. Poslovni čas, kjer se nahaja sef, je lahko drugačen od poslovnega časa poslovne enote.

Najemnik je ob prihodu dolžan evidentirati svoj obisk pri delavcu hranilnice. Dostop do sefa je mogoč le v spremstvu delavca hranilnice, pristojnega za poslovanje s sefi.

6. Ključi sefa

Vsak sef ima dve med seboj različni ključavnici z med seboj različnima ključema. Hranilnica v času najema sefa razpolaga samo s ključem ene ključavnice. Oba izvoda ključa druge ključavnice dobi najemnik. Sef je mogoče odpreti le s ključem najemnika in hranilnice.

Najemnik sefa, ki izgubi ključ, je dolžan o tem takoj obvestiti hranilnico. Najemnik plača dejanske stroške odpiranja sefa in izdelave novih ključev. Najemnik je dolžan poravnati tudi stroške, ki nastanejo, če ključ izgubi pooblaščenec.

7. Nadzor nad sefom

Hranilnica ukrene vse kar je potrebno za dobro stanje sefa in nadzor nad njim. Hranilnica odgovarja za škodo, ki bi nastala zaradi opustitve varnostnih ukrepov, ni pa odgovorna za škodo, ki nastane zaradi višje sile.

8. Najemnina

Višina najemnine je določena v tarifi, ki velja na dan sklenitve oziroma podaljšanja pogodbe. Odvisna je od velikosti sefa in obdobja namena.

Za plačano obdobje se najemnina ne more spremeniti. Najemnik sefa v primeru predčasnega odstopa od pogodbe ni upravičen do vračila vnaprej plačane najemnine.

9. Podaljšanje pogodbe

S plačilom najemnine se pogodba podaljša za enako obdobje, kot je določeno v pogodbi o najemu sefa. Če najemnik pogodbe ne podaljša, nima pravice do dostopa do sefa dokler hranilnici ne poravnava vseh svojih obveznosti.

10. Prednostna pravica do poplačila stvari, ki so v sefu

Hranilnica si pridržuje pravico do nasilnega odprtja sefa v primeru, da najemnik po preteku dveh mesecev od izteka pogodbe ne vrne ključev in v tem obdobju ni niti podaljšal najemne pogodbe niti poravnal letne najemnine ter se hkrati ni odzval na pisne pozive Hranilnice o prevzemu vsebine sefa in vračilu ključev.

Hranilnica odpre sef ob prisotnosti 3 članske komisije, ki opravi popis vsebine. Le-ta se pošlje najemniku sefa s priporočeno pošiljko s povratnico na zadnji znani naslov.

Stroške nasilnega odpiranja sefa je dolžan najemnik povrniti hranilnici nemudoma na njen prvi pisni poziv.

Na najdenih stvareh ima hranilnica prednostno pravico do poplačila vseh plačilnih obveznosti najemnika do hranilnice, vse nastale škode in stroškov, tako da se poplača iz denarja, ki je bil najden v sefu, ali pa iz kupnine, dobljene s prodajo stvari, ki so bile najdene v sefu.

Preostanek stvari, najdenih v sefu, ki jih hranilnica ne uporabi za poplačilo svojih terjatev do najemnika, bo hranilnica hranila na stroške najemnika in mu jih izročila, ko jih bo prišel prevzet v prostore sefov. Če bo hranilnica hranila navedene stvari pri sebi, bo najemniku zaračunala stroške hrambe v skladu z vsakokrat veljavno tarifo. Rok hranjenja predmetov, najdenih v sefu je pet let. Po izteku tega roka bo hranilnica predmete komisijsko uničila oziroma prodala na licitaciji.

11. Dolžnosti najemnika

Najemnik se zavezuje, da bo vsako spremembo svojega bivališča oziroma drugih svojih osebnih podatkov ali pooblaščenca, če ga ima, ki so pomembni za izvajanje pogodbe sporočil hranilnici najkasneje v roku 8 dni.

Šteje se, da je bilo obvestilo ali sporočilo pravilno poslano in vročeno najemniku, če je bilo posredovano na zadnji naslov, ki ga je sporočil hranilnici.

12. Osebni podatki, posredovanje in varovanje podatkov

Najemnik in pooblaščenec dovoljujejo hranilnici, da z avtomatsko obdelavo ali klasičnimi sredstvi vzpostavi,

obdeluje in hrani njihove osebne podatke, ki so povezani z izpolnitvijo in izvajanjem pogodbe.

Najemnik in pooblaščenec dovoljujejo hranilnici, da njihove osebne podatke porablja za sledeče namene: statistične obdelave, segmentacijo strank, obdelave preteklega nakupnega obnašanja, izpolnjevanje pogodbenih obveznosti, obveščanje strank o morebitnih napakah pri storitvah, pošiljanje ponudb, promocijskih gradiv, voščilnic, revij in časopisov, nagradnih natečajev, v reklamne namene in vabil na dogodke ter za telefonsko, pisno in elektronsko anketiranje in trženje.

Hranilnica lahko obdeluje osebne podatke za namene določene v tem odstavku do pisnega preklica. Tudi v primeru preklica privolitve bo hranilnica osebne podatke najemnika in pooblaščenca še naprej uporabljala, vendar le za namene iz prvega odstavka tega člena oziroma za namene dovoljene z zakonom.

Najemnik izrecno privoli, da hranilnica uporabi njegove osebne podatke iz zbirk, ki jih o njem že vodi in da opravi poizvedbe o njegovih osebnih in drugih podatkih pri drugih upravljavcih zbirk podatkov, če bi jih hranilnica ne imela oziroma jih najemnik ni posredoval, če so ti podatki potrebni za doseg namena te pogodbe.

Hranilnica bo osebne podatke zbrisala iz svojih zbirk, ko bo dosežen namen pogodbe oziroma bo potekel zakonski rok, ki predpisuje dobo hranjenja teh podatkov.

Vsi podatki, dejstva in okoliščine, za katere je hranilnica izvedela pri opravljanju storitev za najemnika in pri poslovanju z najemnikom, se štejejo za zaupne in predstavljajo poslovno skrivnost.

Hranilnica lahko navedene podatke, dejstva in okoliščine razkrije le v primerih, v obsegu in na način, kot to določa zakon.

13. Končne določbe

Hranilnica pri opravljanju storitev, ki so predmet teh splošnih pogojev, upošteva in izvršuje določila veljavnega Zakona o preprečevanju pranja denarja in navodil hranilnice, ki urejajo preprečevanje pranja denarja.

Vsakokrat veljavni Splošni pogoji so sestavni del Pogodbe in so na voljo v vseh poslovnih enotah hranilnice.

Kranj, 23.7.2010