

## SPLOŠNA DOLOČILA ZA IZDAJANJE IN UPORABO POSLOVNE KARTICE MERCATOR PIKA

### Sprejete v članstvo in izdaja poslovne kartice

#### 1. člen

Poslovno kartico Mercator Pika (v nadaljevanju: poslovna kartica) lahko pridobi uporabnik, ki ga pooblasti pravna oseba, samostojni podjetnik, društvo ali ustanova (v nadaljevanju: besedila: imetnik), ki je registrirana v Republikli Sloveniji v skladu z veljavno zakonodajo ter ob podpisu Pristopnice – pogodbe (v nadaljevanju: pristopnica) za pridobitev poslovne kartice Mercator Pika sprejema Splošna določila za izdajanje in uporabo poslovne kartice.

#### 2. člen

Izdajatelj in lastnik poslovne kartice je Poslovni sistem Mercator, d.d., Dunajska cesta 107, Ljubljana (v nadaljevanju: izdajatelj). O izdaji poslovne kartice odloča Komisija izdajatelja v skladu s poslovnikom, na podlagi prejete in v celoti izpolnjene pristopnice. Komisija o izdaji ali zavrnitvi poslovne kartice sprejme sklep, ki ga ni dolžna pojasnjevati imetniku. Zakoniti zastopnik soglašča, da izdajatelj preveri verodostojnost podatkov, navedenih v pristopnici, in za odločitev o izdaji poslovne kartice zahteva dodatno dokumentacijo. Za zavarovanje vseh plačil, vključno z zamudnimi obrestmi in morebitnimi drugimi stroški, ima izdajatelj pravico zahtevati instrument za zavarovanje plačil, ki ga lahko unovči v primeru neplačanih obveznosti. Skupni mesečni limit računa, ki je dodeljen s strani izdajatelja na poslovni kartici, je del celotnega limita, ki ga ima imetnik na ravni družbe Mercator, d.d. Izdajatelj na podlagi pravilno izpolnjene in prejete pristopnice ter ob predložitvi ustrezne dokumentacije imetnika izda poslovno kartico in jo pošlje na naslov imetnika.

#### 3. člen

Poslovno kartico za uporabnika izda izdajatelj na predlog zakonitega zastopnika imetnika poslovne kartice. Za vse obveznosti in stroške, nastale z uporabo poslovnih kartic, je odgovoren imetnik poslovne kartice.

#### 4. člen

Uporabnikova poslovna kartica glasi na ime in priimek uporabnika, ni prenosljiva in ima svojo številko kartice. Vse poslovne kartice s plačilno-kreditno funkcijo delujejo v okviru limita računa poslovne kartice (skupni mesečni limit). Odobreni mesečni limit se dnevno zmanjšuje za znesek neplačanih zapadlih terjatev na ravni družbe Mercator, d.d., in za znesek tekočih, še ne obračunanih nakupov s poslovno kartico.

### Veljavnost poslovne kartice

#### 5. člen

Ob prejemu poslovne kartice je posamezni uporabnik dolžan poslovno kartico podpisati, saj nepodpisana kartica ni veljavna.

#### 6. člen

Na poslovni kartici je označen datum veljavnosti. Poslovna kartica velja štiri leta do zadnjega dne v mesecu, ki je naveden na njej. Imetniku, ki posluje v skladu s Pogodbo – pristopnico in Splošnimi določili ter s pisnim obvestilom izdajatelju ne odpove poslovne kartice vsaj mesec dni pred iztekom veljavnosti, izdajatelj poslovno kartico avtomatično obnovi za dobo štirih let, in sicer brez dodatnih stroškov. Imetniku, ki več kot eno leto pred iztekom veljavnosti s poslovno kartico ne posluje, se kartica ne obnovi.

### Uporaba kartice

#### 7. člen

Posamezni uporabnik poslovne kartice je dolžan kartico skrbno hraniti in poslovati z njo v skladu z določenim limitom in plačilno sposobnostjo imetnika. Kartica ni prenosljiva. Imetnik lahko s kartico brezgotovinsko ali gotovinsko plačuje blago in storitve izključno na maloprodajnih mestih v Skupini Mercator (Mercatorjeve specializirane prodajalne: market program, Mercator Tehnika, Mercator Pohoštvo in Mercator Gradnja, kjer se izvaja prodaja po rednih maloprodajnih cenah in osebni prevzem blaga ali storitve na samem maloprodajnem mestu. Prodajna mesta, ki sprejemajo plačila s poslovno kartico, so označena s posebno sivo-srebrno nalepkjo. S poslovno kartico je omogočeno tudi plačevanje ob prevzemu blaga naročenega prek Spletne trgovine Mercator.

#### 8. člen

Pri plačilu uporabnik poslovne kartice podpiše potrdilo o nakupu (dokazilo) in račun, ki ga bo uporabnik poslovne kartice poravnal z gotovino ali imetnik na določen dan zapadlosti). Kadar blagajnik pri plačilu s poslovno kartico zahteva, je uporabnik dolžan svojo identiteto potrditi z osebnim dokumentom (osebna izkaznica, potni list, vozniški dovoljenje), vse z

namenom zavarovati pravega uporabnika kartice. Podpis na računu in dokazilu mora biti enak podpisu na poslovni kartici. S podpisom uporabnik poslovne kartice jamči, da je blago osebno prevzel, da je znesek na računu pravičen in da ga bo imetnik, če gre za plačilo s poslovno kartico na odlog, poravnal v skladu z izdanim mesečnim obračunom. En izvod računa in dokazila uporabnik poslovne kartice zadrži za svojo evidenco.

#### 9. člen

Poslovanje s poslovno kartico omogoča sodelovanje v bonitetnem sistemu, ki ga določa izdajatelj. Pravila bonitetnega sistema so javno objavljena na spletni strani [www.mercator.si](http://www.mercator.si). Po zaključku posameznega bonitetnega obdobja izdajatelj imetniku, ki ima poravnane vse obveznosti iz naslova poslovne kartice, glede na vrednost nakupov po predpisani bonitetni lestvici, izstavi dobropis za znesek pripadajoče bonitete. V skupni vrednosti nakupov bonitetnega obdobja, ki je osnova za izstavitve dobropisa po bonitetni lestvici, niso upoštevani:

- nakupi blagovnih skupin: pivo, Radenska gazirana classic 1,5l, kava Barcaffa mleta 100 g, tobak, ple-nice, domači in tuji časopisi, domače in tuje revije, srečke, vrednostne kartice za mobilne telefone, vozovnice, znamke, koleki, vstopnice, vinjete, parkirni listki;
- izbrane vrste akcij, objavljene na spletni strani [www.mercator.si](http://www.mercator.si);
- vračljiva embalaža;
- izbrani izdelki, objavljeni na spletni strani [www.mercator.si](http://www.mercator.si).

Imetnik oziroma zakoniti zastopnik overi prejeto dobropis z žigom in podpisom ter ga vrne v Mercator, d.d., Oddelek za saldakonte kupcev, Dunajska cesta 107, 1000 Ljubljana. Boniteta se na poslovno kartico prizna na dva načina:

- kot dobropis,
- kot dobropis v obliki eBona Mercator.

Način izdaje dobropisa določa izdajatelj na osnovi poslovanja s poslovno kartico.

#### 10. člen

**S poslovno kartico ni možno skleniti pogodbe za plačilo na obroke.**

### Obračun in poravnavanje obveznosti

#### 11. člen

Izdajatelj enkrat mesečno obvešča imetnike poslovne kartice o nakupih na odlog z mesečnim obvestilom in datumom poravnave obveznosti. Sestavni del mesečnega obvestila je analitičen in zbiran pregled nakupov po posameznih prodajnih mestih izdajatelja poslovne kartice.

#### 12. člen

Imetnik na dan zapadlosti, poravnava svoje obveznosti. Če do dneva zapadlosti obvestila o obveznostih ne prejme, je dolžan o tem obvestiti Klub Mercator. Ob zamudi plačila si izdajatelj pridržuje pravico do zaračunavanja zakonskih zamudnih obresti, stroškov opominjanja, lahko pa tudi prepove uporabo kartice.

#### 13. člen

Stroške opominjanja in zamudnih obresti lahko zaračuna izdajatelj z bremepisom, ki zapade v plačilo v osmih (8) dneh od datuma računa. Če imetnik zamuja s plačilom dveh zaporedno izstavljenih obračunov za zamudne obresti, lahko izdajatelj naslednja prejeta plačila obračunava v skladu z 288. členom Obligacijskega zakonika (OZ). To pomeni, da bo s poravnavo najprej razknjižil stroške, nato zamudne obresti in nazadnje glavnico. Kadar imetnik v bonitetnem obdobju prejme dva opomina zaradi neporavnanih obveznosti iz poslovanja s poslovno kartico, si izdajatelj kartice pridržuje pravico do odvzema bonitete, ki imetniku poslovne kartice pripada po zaključku bonitetnega obdobja.

### Reklamacije

#### 14. člen

Za reševanje reklamacij je pristojen izdajatelj. Sporne zneske v izstavljenem obvestilu o obveznostih mora imetnik pisno reklamirati v osmih (8) dneh po prejemu obvestila. Imetnik je ne glede na reklamacijo dolžan poravnati obračunane obveznosti, nastale z uporabo poslovnih kartic, če se imetnik in izdajatelj predhodno pisno drugače ne dogovorita.

#### 15. člen

Reklamacije ne zadržijo plačila računa, pri ugodno rešenih reklamacijah pa se imetniku priznani znesek upošteva pri naslednjem obračunu.

### Izguba, poškodba in prenehanje pravice uporabe poslovne kartice

#### 16. člen

Izgubo ali krajo poslovne kartice mora zakoniti zastopnik ali uporabnik takoj sporočiti v Klub Mercator na brezplačno telefonsko številko 080 20 80 in preklic tudi potrditi s pisno izjavo na naslov izdajatelja. Vso gmotno škodo, ki nastane kot posledica izgube ali kraje poslovne kartice za čas od izteka naslednjega dne od prejema obvestila, mora poravnati imetnik poslovne kartice. Če želi imetnik novo poslovno kartico, zahteva to pisno pri izdajatelju. Če gre za večkratno izgubo ali krajo kartice, lahko izdajatelj zavrne ponovno izdajo kartice. Ob izgubi se blokira in zamenja le izgubljena ali poškodovana poslovna kartica, druge kartice delujejo nemoteno.

#### 17. člen

Imetnik lahko sam pisno odpove uporabo poslovne kartice. Z odpovedjo uporabe se pogodbeni odnos prekine. V tem primeru mora imetnik poslovne kartice poravnati vse obveznosti in nastale stroške, vse izdane poslovne kartice pa prerezati in skupaj z izjavo o odpovedi kartice poslati na naslov izdajatelja. Imetnik je dolžan poslovno kartico vrniti izdajatelju, če posamezni uporabnik kartice prekine zaposlitev. Za kršitev iz tega naslova odgovarja imetnik, ki je pooblastil uporabnika kartice.

#### 18. člen

Če imetnik posluje s kartico, čeprav ve, da plačila ob zapadlosti ne bo mogel poravnati, s tem pridobi protipravno premoženjsko korist, kar je kaznivno dejanje. Imetnik je dolžan poravnati vse obveznosti in stroške, nastale pri uporabi poslovnih kartic.

#### 19. člen

Izdajatelj si pridržuje pravico, da imetniku, ki kakor koli krši Splošna določila, brez obrazložitve odpove nadaljnjo uporabo kartice in jo razglasi za neveljavno, s čimer preneha veljati tudi pogodbeni odnos med izdajateljem in imetnikom kartice. O tem izdajatelj imetnika pisno obvesti. Če se blokira poslovna kartica (neplačilo zapadlih terjatev, poslovanje imetnika, ki ni v skladu s Splošnimi določili), se sočasno blokirajo vse poslovne kartice, izdane pod istim računom. Imetnik mora kartico na zahtevo izdajatelja takoj vrniti ter poravnati vse obveznosti in stroške, nastale pri uporabi poslovnih kartic. Poslovno kartico lahko imetniku na podlagi zahteve izdajatelja odvzame tudi pooblaščenca oseba na prodajnem mestu oziroma druga pooblaščenca oseba, ki jo določi izdajatelj, če je kartica neveljavna. Ob preklicu kartice se pridobljena boniteta prenese v dobro neporavnanih obveznosti.

### Splošne določbe

#### 20. člen

Imetnik mora izdajatelju pisno, najpozneje v roku osmih (8) dni od dneva spremembe, posredovati vse spremenjene podatke imetnika uporabnikov poslovne kartice. Imetnik soglašča, da izdajatelj tako pridobljene podatke uporablja za potrebe poslovanja s poslovno kartico, in dovoljuje, da v primeru, če imetnik ne posreduje spremembe podatkov pravne osebe ali osebnih podatkov uporabnikov kartic, izdajatelj pridobi podatke kje drugeje ali kartice preklicuje. Pridobljene podatke fizičnih oseb – uporabnikov kartic bo izdajatelj uporabljal in varoval v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1).

#### 21. člen

Izdajatelj lahko spreminja Splošna določila za izdajanje in uporabo poslovne kartice. Spremembe so javno objavljene na spletni strani [www.mercator.si](http://www.mercator.si). O bistvenih spremembah poslovanja mora pisno obveščati imetnika. Če imetnik posluje s poslovno kartico tudi po prejemu obvestila o spremembah ali dopolnitvah teh določil, pisno ne odpove poslovne kartice in jo uporablja naprej, se šteje, da z njimi soglašča.

#### 22. člen

Nepooblaščenca in nezakonita uporaba poslovne kartice je kazniva. Morebitne spore med imetnikom in izdajateljem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

#### 23. člen

Za Poslovni sistem Mercator, d.d., Ljubljana dejavnost poslovanja s poslovno kartico Mercator Pika opravlja Klub Mercator, Dunajska cesta 107, 1000 Ljubljana.