



## **KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR HAPJEN DHE PUNËN ME LLOGARI TË TRANSAKSIONIT NË VALUTË TË HUAJ PËR SUBJEKTET JURIDIKE – REZIDENTË TË KOMERCIJALNA BANKA AD SKOPJE**

Me Kushtet e përgjithshme për hapjen dhe punën me llogaritë e transaksionit në valutë të huaj për subjektet juridike – rezidentë të Komercijalna Banka AD Skopje, rregullohen të drejtat themelore dhe të përgjithshme për hapjen, udhëheqjen, operimin dhe mbylljen e llogarive të transaksionit në valutë të huaj për subjektet juridike – rezidentë.

### **1. DEFINIMI I NOCIONEVE**

Terma të caktuar, të përdorura në Kushtet e përgjithshme, Marrëveshjen dhe dokumente të tjera, të cilët e rregullojnë operimin me llogarinë e transaksionit në valutë të huaj e kanë këtë kuptim:

Banka –Komercijalna Banka AD Skopje.

Kushtet e përgjithshme – Kushtet e përgjithshme të Komercijalna banka AD Skopje për hapjen dhe operimin me llogaritë e transaksionit në valutë të huaj për subjektet juridike – rezidentë.

Llogaria – Llogari e transaksionit në valutë të huaj të subjektit juridik – rezident, nëpërmjet të cilës mund të realizohen arkëtime dhe pagesa me jorezidentë dhe rezidentë në valutë të huaj me instrumentet e zakonshme të qarkullimit të pagesave ndërkombëtare (urdhëresa, inkaso dokumentare, letër krediti (akreditiv), çeqe dhe instrumente tjera të pagesave me para jo të gatshme), transfer i mjeteve prej/në depozitin valutor, si dhe pagesa dhe arkëtime në para të huaja efektive, në përputhje me rregullat ligjore dhe nënligjore.

Urdhërpagesa – Urdhëresë për pagesën e mjeteve nga llogaria, e cila është e pavarur nga instrumentet pagesore që zbatohen për qarkullimin pagesor në denarë dhe në valutë të huaj. Urdhërpagesa mund të jepet në formë letre apo në formë elektronike.

Ditë pune – Çdo ditë prej të hënës deri të premten, përveç të shtunës, të dielës dhe festave shtetërore dhe ditëve të tjera jo pune në përputhje me dispozitat ligjore të RM.

Poseduesi i llogarisë- Subjekt juridik-rezident, që ka hapur në Bankë llogari të transaksionit në valutë të huaj.

Personi i autorizuar/Nënshkruesi i autorizuar – Person fizik, i cili është i autorizuar të disponojë me mjetet e llogarisë, në bazë të autorizimit me shkrim nga përfaqësuesi sipas ligjit të Poseduesit të llogarisë.

Marrëveshje – Marrëveshje për llogarinë e transaksionit në valutë të huaj ndërmjet Bankës dhe Poseduesit të llogarisë, me të cilën rregullohen të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e ndërsjella ndërmjet palëve kontraktuese, të cilat paraqiten me hapjen dhe operimin me llogarinë e transaksionit në valutë të huaj për shkak të realizimit të qarkullimit pagesor me vendet e jashtme.

### **2. ZBATIMI I KUSHTEVE TË PËRGJITHSHME**

Kushtet e përgjithshme zbatohen në marrëdhëniet midis Bankës, Poseduesit të llogarisë dhe Personave të autorizuar, të cilat bazohen me nënshkrimin e Marrëveshjes dhe dokumentacionit tjetër.

Punët e caktuara në qarkullimin pagesor në vend dhe me jashtë vendit, Banka i kryen në përputhje me Kushtet e përgjithshme, Marrëveshjen, rregullat ligjore dhe nënligjore dhe aktet e politikës afariste të Bankës.

Kushtet e përgjithshme janë pjesë përbërëse të Marrëveshjes për llogarinë e transaksionit në valutë të huaj për subjekt juridik – rezident. Para lidhjes së Marrëveshjes, Poseduesit të llogarisë Banka i jep kopje të Kushteve të përgjithshme.

### **3. HAPJA E LLOGARISË**

Kërkesë për hapje të llogarisë së transaksionit në valutë të huaj mund të parashtrijë çdo subjekt juridik-rezident, i regjistruar në përputhje me rregullat në fuqi në Republikën e Maqedonisë, përfaqësuesi ligjor i rezidentit ose person tjetër i autorizuar nga rezidenti apo përfaqësuesi ligjor.

Për hapje të llogarisë së transaksionit në valutë të huaj, subjekti juridik-rezident duhet të dorëzojë në Bankë të nënshkruar dhe të plotësuar në mënyrë të rregullt këtë dokumentacion (origjinal ose kopje të noterizuar):

1. Kërkesë për hapjen e llogarisë,
2. Vendim për regjistrimin ose gjendja momentale e regjistrimit tregtar dhe regjistrimit të subjekteve tjerë juridikë, respektivisht regjistrimit të organit kompetent në Republikën e Maqedonisë në qoftë se regjistrimi është paraparë me ligj, jo më e vjetër se tre (3) muaj,
3. Akt nga organi kompetent për themelimin, nëse rezidenti nuk ka obligim të regjistrohet në regjistrin përkatës,
4. Ekstrakt nga ligji, nëse rezidenti është themeluar në përputhje me ligjin,
5. Vendim nga gjykata kompetente për hapjen e procedurës së falimentimit ose njoftim bankave nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë për hapjen e procedurës së falimentimit,
6. Një dokument i vlefshëm si dëshmi se personi është përfaqësues ligjor i rezidentit dhe dokument për identifikim personal të përfaqësuesit ligjor,
7. Akt në formë të shkruar i sjellë nga përfaqësuesi ligjor i rezidentit për personat që autorizohen për hapjen, operimin dhe menaxhimin me mjetet e llogarisë dhe dokument të identifikimit të tyre personal.

Pas pranimit të Kërkesës, Banka vendos më së voni në afat prej pesë ditë pune nga dita e pranimit të Kërkesës dhe dokumentacionit të nevojshëm, të nënshkruar dhe të plotësuar në mënyrë të rregullt. Pas miratimit të Kërkesës dhe lidhjes së Marrëveshjes për hapjen e llogarisë së transaksionit në valutë të huaj, Banka e hap llogarinë.

Banka ka të drejtë t'a refuzojë Kërkesën për hapjen e llogarisë, pa mos i treguar shkaqet për vendimin e saj.

Poseduesi i llogarisë i autorizon personat, të disponojnë me mjetet në llogari. Autorizimi mund t'i referohet edhe të drejtës për mbylljen e llogarisë.

Poseduesit të llogarisë, Banka i jep kartonë nënshkrues me të cilët ai vendos se cilët Persona të autorizuar do të disponojnë me mjetet nga llogaria. Kartonat nënshkrues, domosdoshmërisht duhet të jenë me nënshkrim origjinal nga personi, i cili është përfaqësues ligjor i subjektit juridik, ose person i autorizuar nga përfaqësuesi ligjor mbi bazë të autorizimit të posaçëm të vërtetuar në noter. Nëse dokumenti është vërtetuar nga ndonjë institucion i jashtëm, atëherë duhet të ketë vulë apostile. Kartonët nënshkrues duhet të përmbajnë emrin dhe mbiemrin e plotë (të shkruar me shkronja shtypi), si dhe nënshkrimin origjinal të personave të autorizuar, të cilët do të disponojnë me mjetet nga llogaria.

Për shkak të mbrojtjes së interesave të tij, Poseduesi i llogarisë është i detyruar që me kujdes t'i ruajë dhe përdorë kartonët nënshkrues. Banka nuk mban asnjë përgjegjësi për dëmin material apo çfarë do dëmi tjetër që mund të ndodhë për Poseduesin e llogarisë si rezultat i ruajtjes dhe përdorimit të papërgjegjshëm dhe të pakujdesshëm të kartonëve nënshkrues.

Nënshkrimet në Bankë vlejnë deri në momentin e tërheqjes së tyre (me shkrim) nga Banka, pavarësisht nga ndryshimet në dokumentet e regjistrimit të subjektit juridik. Banka nuk përgjigjet për dëmet eventuale që mund të ndodhin ndaj Poseduesit të llogarisë për shkak të mosrealizimit në kohë të ndryshimeve të nënshkruesve të autorizuar.

Banka verifikon nënshkrimin e Urdhëresës për pagesë dhe arkëtim duke e krahasuar atë me nënshkrimin në kartonin nënshkrues. Banka mund të kthejë urdhërpagesën, për çka njofton Poseduesin e llogarisë, në qoftë se nënshkrimi nuk korrespondon me nënshkrimin e dhënë në kartonin nënshkrues, edhe atë:

1. Urdhëresa është nënshkruar nga person i paautorizuar ose
2. Urdhëresa është nënshkruar nga person i autorizuar, por nënshkrimi duket i ndryshuar, i shkurtuar, është i palexueshëm dhe të ngjashme.

Urdhëresa për pagesë/arkëtim mund të anulohet me telefon vetëm nga nënshkruesi i autorizuar. Banka duhet të informohet me shkrim për anulimin e urdhëresës nga nënshkruesi i autorizuar edhe atë më së voni deri në ditën e ardhshme të punës.

#### **4. OPERIMI ME LLOGARINË**

Nëpërmjet llogarisë së Transaksionit në valutë të huaj, Poseduesi i llogarisë mund të kryejë arkëtime dhe pagesa me rezidentë dhe jorezidentë në valuta të huaja, transfer të mjeteve prej/në depozitin valutë, si dhe pagesa dhe arkëtime në para të huaja efektive, dhe aktivitete tjera nga qarkullimi pagesor me vendet e jashtme, në përputhje me rregullat ligjore dhe nënligjore.

Puna nëpërmjet llogarisë do të realizohet në kuadër të mjeteve në dispozicion të llogarisë, respektivisht në kuadër të mjeteve vetanake të Poseduesit të llogarisë.

Për shkak të realizimit të qarkullimit pagesor me jashtë, Poseduesi i llogarisë në Bankë dorëzon urdhërpagesë të plotësuar në mënyrë të rregullt, të nënshkruar nga

Personi i autorizuar, së bashku me dokumentacionin e kompletuar të nevojshëm për realizimin e urdhëresës, në përputhje me rregullat ligjore dhe aktet e Bankës. Banka rezervon të drejtën të kërkojë dokumentacion plotësues gjatë realizimit të urdhëresave, në përputhje me standardet ndërkombëtare, praktikën ndërkombëtare, rregullat ligjore dhe nënligjore dhe rregulloret e brendshme.

Poseduesi i llogarisë mund të vendosë t'i dorëzojë urdhëresat për pagesë/arkëtim në formë letre (kopje e shtypur), me faks, me e-mail ose nëpërmjet shërbimeve bankare përmes Internetit. Në bazë të autorizimit paraprak të dhënë me shkrim nga Poseduesi i llogarisë, Banka e realizon pagesën/arkëtimin në emër dhe për llogari të Poseduesit të llogarisë.

Poseduesi i llogarisë mund t'i dorëzojë urdhëresat për pagesë/arkëtim përmes postës së rregullt apo postës elektronike (e-mail) ose nëpërmjet shërbimeve bankare përmes internetit. Urdhëresa e dorëzuar me e-mail duhet të skanohet me të gjitha të dhënat, duke përfshirë edhe nënshkrimin e nënshkruesit të autorizuar. Në bazë të autorizimit me shkrim të dhënë më parë për të pranuar këto lloje të urdhëresave, Banka e realizon pagesën/arkëtimin në emër dhe për llogari të Poseduesit të llogarisë (në qoftë se urdhëresa përmban të dhëna personale duhet të sigurohet transfer i koduar). Udhëzimet për pagesë të marra përmes e-mailit, në përputhje me udhëzimet e caktuara në rregullat ligjore dhe nënligjore do të konsiderohen të besueshme dhe të pakontestueshme. Banka nuk mban asnjë përgjegjësi për pasojat eventuale që mund të dalin nga përdorimi i paautorizuar i e-mailit si edhe keqpërdorimeve nga palët e treta.

Banka e realizon urdhëresën, të njëjtën ditë ose ditën e ardhshme të punës, nëse urdhëresa është plotësuar në mënyrë të rregullt, e kompletuar me dokumentacionin e nevojshëm dhe për realizimin e saj ka mjete në dispozicion në llogari. Për urdhëresën e realizuar për pagesë ose arkëtim Banka e njofton Poseduesin e llogarisë, me mënyrën, afatin dhe marrëveshjen e arritur mes tyre.

Rregullshmërinë e urdhëresës e kontrollon dhe e vërteton zyrtari i Bankës.

Nëse në llogari nuk ka mjete të mjaftueshme, si dhe në rastet kur urdhëresa ose dokumentacioni i nevojshëm, i cili dorëzohet në shtojcë me urdhëresën, nuk janë në rregull, ose nuk përmbajnë të dhëna të mjaftueshme, Banka nuk do ta realizojë urdhëresën për çka e njofton Poseduesin e llogarisë.

Banka nuk mban asnjë përgjegjësi, e as përgjigjet për dëmet që dalin si rezultat i urdhëresës jokorrekte për pagesë dhe arkëtim, ku me urdhëresë jokorrekte nënkuptohet urdhëresa e mbushur gabimisht me të dhënat nga ana e Poseduesit të llogarisë, ose udhëzime të dhëna gabimisht në Bankë nga Poseduesi i llogarisë lidhur me përdoruesin, llogarinë, ose emrin e firmës apo personi i cili sipas Poseduesit të llogarisë konstatohet se nuk është dashur të jetë përfituesi i pagesës. Banka nuk është në gjendje që t'i stopojë këto urdhëresa. Urdhërdhënësi – Poseduesi i llogarisë është i obliguar të mirret vesh me përfituesin e pagesës për kthim të mundshëm të mjeteve të llogarisë së urdhërdhënësit – Poseduesit të llogarisë, prej ku Banka as që do të ndërhyjë e as ndërmjetësojë në marrëdhëniet në mes urdhërdhënësit – Poseduesit të llogarisë dhe përfituesit të pagesës.

Banka mundëson shërbime plotësuese të lidhura me punën e llogarisë, për të cilat Banka dhe Poseduesi i llogarisë lidhin marrëveshje të posaçme.

Përfaqësuesi ligjor i Poseduesit të llogarisë mund të autorizojë një person të tretë që nuk është nënshkrues i llogarisë, të pranojë ose dorëzojë dokumente, urdhëresa dhe certifikata të lidhura me punën/operimin me llogarinë, duke e njoftuar paraprakisht me shkrim Bankën, dhe me një kopje valide të dokumentit personal të identifikimit të personit të autorizuar. Autorizimi vlen deri në momentin e tërheqjes së tij të kërkuar me shkrim (të dorëzuar në Bankë) nga ana e përfaqësuesit ligjor.

## **5. MBROJTJA E TË DHËNAVE DHE INFORMACIONEVE**

Poseduesi i llogarisë e autorizon Bankën të disponojë me të dhënat e shënuara në kërkesën për hapje të llogarisë dhe ti shfrytëzojë të njëjtat në pajtim me aktet e Bankës dhe dispozitat ligjore pozitive.

Të gjitha informatat në lidhje me funksionimin e llogarisë dhe që dalin nga operimi me llogarinë janë konfidenciale dmth konsiderohen si fshehtësi afariste dhe i tregohen vetëm Poseduesit të llogarisë, organit kompetent në pajtim me ligjin, ose palëve të treta të autorizuar nga Poseduesi i llogarisë.

Me qëllim të mbrojtjes së interesave personale, Poseduesi i llogarisë duhet rreptësisht të ruajë dhe të mbrojë të gjitha të dhënat të lidhura me funksionimin e llogarisë, duke përfshirë edhe numrin e llogarisë, bilancin e llogarisë, nënshkruesit e autorizuar, mënyrën e disponimit me mjetet në llogari, etj.

## **6. NJOFTIME**

Poseduesi i llogarisë është i obliguar të njoftojë Bankën menjëherë ose në afat prej tre (3) ditëve për çdo ndryshim të statusit ligjor, të të dhënave personale apo të personave tjerë të autorizuar si dhe çdo ndryshim tjetër që është relevant për funksionimin e rregullt të llogarisë, të përmendura në Kërkesën për hapje të llogarisë. Banka nuk mban asnjë përgjegjësi për dëmin e shkaktuar si rezultat i mosrespektimit të rregullës për njoftim të ndryshimeve eventuale të të dhënave.

Për shkak të azhurnimit të dokumentacionit dhe identifikimit të subjektit juridik - rezident, Poseduesi i llogarisë është i obliguar që së paku një herë gjatë pesë (5) viteve, të tregojë vendimin për regjistrim apo gjendjen aktuale nga regjistri tregtar dhe regjistri i subjekteve tjera juridike, respektivisht regjistri i organit kompetent të RM në qoftë se regjistrimi në regjistrar është paraparë me ligj, i cili është jo më i vjetër se tre (3) muaj dhe nga i cili mund të vërtetohet se personi juridik ka punuar në mënyrë të vazhdueshme në periudhën pas hapjes së llogarisë, ose nga periudha e azhurnimit të fundit, duke përfshirë edhe Aplikimin për identifikim/azhurnim të të dhënave të klientit person juridik, nëse nuk është e rregulluar ndryshe me rregulloret e brendshme të Bankës.

Azhurnimi i dokumentacionit për identifikimin e personave të autorizuar kryhet menjëherë pas skadimit të vlefshmërisë së dokumentit personal të paraqitur për identifikim, bazuar në dokumentin e vlefshëm të identifikimit.

Nëse Poseduesi i llogarisë nuk vepron në përputhje me paragrafin 2 dhe 3 të kësaj pike, Banka nuk do të lejojë më tej lidhjen nga llogaria, në përputhje me rregulloret e brendshme të Bankës.

Banka e njofton Poseduesin e llogarisë për të gjitha ndryshimet e gjendjes së llogarisë përmes Raportit për ndryshimet dhe gjendjen e llogarisë në mënyrën e përcaktuar ana e Poseduesit të llogarisë.

Banka njofton Poseduesin e llogarisë për të gjitha shpenzimet, provizionet dhe kompensimet e nevojshme për funksionimin e llogarisë, duke e pajisur atë me një kopje të një pjese të Vendimit për tarifat e kompensimeve për shërbimet që i paguhen Bankës, në ditën e lidhjes së Marrëveshjes.

## **7. NDRYSHIME DHE PLOTËSIME**

Banka rezervon të drejtën të bëjë ndryshime në vëllimin e përmbajtjes së Kushteve të përgjithshme, Marrëveshjes, shërbimeve të lidhura me funksionimin e llogarisë, Vendimit për

tarifat e kompensimeve për shërbimet e Bankës dhe akteve tjera të politikës afariste të Bankës, udhëzimet dhe dokumentet tjera relevante për funksionimin e rregullt të llogarisë.

Për të gjitha ndryshimet e bëra Banka njofton Poseduesin e llogarisë përmes raportit të treguar në llogarinë e tij/saj apo në ueb faqen e Bankës.

Poseduesi i llogarisë, pas çdo ndryshimi në bilancin e llogarisë, duhet të merr raport ndërsa të paktën një herë në muaj, të kontrollojë pasqyrën e gjendjes së llogarisë dhe të ndjekë njoftimet e Bankës mbi ndryshimet eventuale të paraqitura. Poseduesi i llogarisë konsiderohet si i njoftuar mbi të gjitha ndryshimet e llogarisë duke i dërguar apo pasi të pranojë raportin e gjendjes me shkrim në adresën e fundit të dhënë në Bankë nga vetë Poseduesi i llogarisë.

Banka nuk mban asnjë përgjegjësi për dëmin e shkaktuar për shkak të mosmarrjes së rregullt të Raporteve apo mosndjekjes së gjendjes së llogarisë nga ana e Poseduesit të llogarisë.

Nëse Poseduesi i llogarisë nuk pajtohet me ndonjë ndryshim rreth kushteve të funksionimit të llogarisë, mund të parashtrojë ankesë me shkrim ose të dërgojë kërkesë për ndërprerjen e Marrëveshjes në afat prej 15 ditëve pas përfundimit të muajit në të cilin është bërë ndryshimi, në të kundërtën konsiderohet se Poseduesi i llogarisë pajtohet me ndryshimet e bëra dhe i pranon të njëjtat në tërësi.

## **8. MBYLLJA E LLOGARISË**

Banka do të mbyllë llogarinë e subjektit juridik rezident në qoftë se:

- Poseduesi i llogarisë dorëzon kërkesë me shkrim për mbylljen e llogarisë,
- palët kontraktuese e ndërpresin Marrëveshjen për çfarë do lloj arsye,
- dalin rrethana tjera, si dhe në rastë të tjera të përcaktuara në përputhje me rregulloret dhe aktet e brendshme të Bankës.

Poseduesi i llogarisë mund që në çdo kohë të kërkojë me shkrim nga Banka ta mbyllë llogarinë dhe ta prishë Marrëveshjen me afat anulimi prej 30 ditësh.

Poseduesi i llogarisë duhet të shlyejë të gjitha detyrimet që dalin nga operimi me llogarinë dhe nga Marrëveshja, të paraqitura deri në ditën e prishjes së Marrëveshjes, respektivisht deri në ditën e mbylljes së llogarisë.

Marrëveshja vlen deri në ditën e mbylljes së llogarisë. Banka e njofton Poseduesin e llogarisë për mbylljen e llogarisë dhe ndërprerjen e Marrëveshjes.

Banka mund në mënyrë të njëanshme, pa afat anulimi, të ndërpresë Marrëveshjen dhe të mbyllë llogarinë, në qoftë se Poseduesi i llogarisë nuk i respekton rregullat ligjore dhe nënligjore, nëse punon dhe vepron në kundërshtim me Kushtet e përgjithshme, Marrëveshjen, ose rregulloret e brendshme të Bankës të cilat rregullojnë operimin me llogaritë e transaksionit në valutë të huaj të subjekteve juridike vendase.