

	Opis dokumenta	Verzija/Datum
	Opšti uslovi poslovanja MKD ProFin Istočno Sarajevo	1.0 10.02.2020.
Opšti uslovi poslovanja MKD ProFin Istočno Sarajevo	2.0 03.04.2024.	

OPŠTI USLOVI POSLOVANJA

	Ime, prezime i funkcija	Potpis	Datum i br. Protokola:
Pripremila:	Gordana Čorović, direktor		03,04,2024.g.
Odobrio:	Ubavka Gašević, Predsjednik Upravnog Odbora		Br.87/24

Sadržaj:

1. Opšte odredbe.....	3
2. Opšta načela poslovanja.....	3
3. Profesionalna osposobljenost.....	3
4. Korisnici Društva.....	4
5. Identifikacija i potpis Korisnika.....	4
6. Opšte obaveze i prava Društva.....	4
7. Opšte obaveze i prava Korisnika.....	5
8. Informisanje korisnika u pregovaračkoj fazi.....	6
9. Obaveza procjene kreditne sposobnosti	7
10. Odobravanje mikrokreditnog plasmana i period do zaključenja Ugovora o mikrokreditu.....	7
11. Zaključenje Ugovora o mikrokreditu i pravo na odustajanje od Ugovora	8
12. Bitni elementi Ugovora o mikrokreditu.....	8
13. Usluge, Kamate, naknade i troškovi mikrokredita u Društvu.....	9
14. Izmjena elemenata Ugovora.....	10
15. Prijevremena otplata mikrokredita.....	11
16. Otkaz Ugovora o Mikrokreditu.....	11
17. Dostavljanje obavještenja Korisniku i Društvu.....	11
18. Završne odredbe.....	11

1. Opšte odredbe

Opšti uslovi poslovanja Mikrokreditnog društva PRO FIN d.o.o. I. Sarajevo (u daljem tekstu: Opšti uslovi) sadrže standardne uslove koji se primjenjuju na sve klijente prilikom uspostavljanja poslovnih odnosa između klijenata i Mikrokreditnog društva PRO FIN d.o.o. I. Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo) kojima se obezbjeđuje primjena dobrih poslovnih običaja i prakse, fer odnos prema klijentu, kao i usklađenost ovih uslova s propisima.

Opšti uslovi se primjenjuju u Društvu zajedno sa ostalim uslovima poslovanja, te pojedinačnim ugovorima o kreditu zaključenim između Društva kao Kreditora i Klijenta kao korisnika mikrokredita. U slučaju da postoje odstupanja između odredbi Opštih uslova i pojedinačnog ugovora sa Klijentom, primjenjuju se odredbe pojedinačnog ugovora.

Društvo će Opšte uslove poslovanja kao i njihove izmjene učiniti dostupnim klijentu i ostalim zainteresovanim licima najkasnije 15. dana prije početka njihove primjene.

Društvo je u obavezi da sve zakonske i regulativne propise, i njihove promjene, koji se odnose na prava i zaštitu korisnika mikrokredita na vrijeme ugradi u Opšte uslove poslovanja i druge dokumente, kako bi bili dostupni krajnjim korisnicima.

Društvo je u obavezi da za Klijenta koji su u okviru „Zakona o izmjenama i dopunama zakona o mikrokreditnim organizacijama“ (Službeni glasnik RS, broj 116/2011 od 23.11.2011.), Zakon o bankama RS (Službeni glasnik RS broj 4 od 17.01.2017, 19/18, 54/19) i Zakona o zaštiti korisnika finansijskih usluga (Službene novine Federacije BIH broj 31/2014 od 23.04.2014.) definisani kao „Korisnici mikrokredita“, omogući da se upoznaju sa Opštim uslovima poslovanja.

2. Opšta načela poslovanja Društva

Društvo u svom poslovanju sa klijentima, obezbjeđuje zaštitu prava i interesa klijenata, dosljednom primjenom načela:

1. Efikasnog i transparentnog poslovanja
2. Postupanje sa pažnjom dobrog stručnjaka u izvršavanju svojih obaveza
3. Ravnopravnog odnosa klijenta sa MKD PRO FIN
4. Zaštite podataka klijenta i ostalih učesnika u mikrokreditu
5. Zaštita od diskriminacije
6. Transparentno informisanje
7. Ugovaranje obaveza koje su određene ili odredive
8. Pravo na prigovor i obeštećenje

3. Profesionalna osposobljenost

Zaposlenici Društva angažovani su na poslovima prodaje finansijskih usluga ili pružanju savjeta klijentima su dužni posjedovati odgovarajuće kvalifikacije, znanje i iskustvo, profesionalne i lične kvalitete, da postupaju u skladu sa dobrim poslovnim običajima i poslovnom etikom, da poštuju ličnost i integritet korisnika, kao i da korisnike potpuno i tačno informišu o uslovima korištenja tih usluga.

Društvo je dužno osigurati da zaposleni koji su angažovani na poslovima prodaje ovih usluga ili pružanju savjeta korisnicima imaju odgovarajuće kvalifikacije i osigurati obuku ovih zaposlenih.

4. Korisnici Društva

Pod korisnicima mikrokredita podrazumijevaju se sva lica koja stupaju u poslovni odnos sa Društvom, sa ciljem korištenja usluga mikrokreditiranja(u daljem tekstu korisnik).

Društvo je u obavezi da korisnicima mikrokredita omogući da se upoznaju sa Opštim uslovima poslovanja, te da im pruži odgovarajuće smjernice i objašnjenja koje se odnose na primjenu ovih uslova, u vezi sa finansijskom uslugom.

Glavni ciljevi Društva su usmjereni na:

- podrška razvoju preduzetništva
- poboljšanje materijalnog položaja poslovnih subjekata i stanovništva
- podsticanje povećanja zaposlenosti
- pokretanje i unapređivanje poljoprivredne proizvodnje.

Iako je ciljna grupa Društva poslovni subjekti u fazi nastanka, u tekućem poslovanju i razvoju, poslovna politika društva će obezbediti širok spektar proizvoda, a sve u cilju zadovoljenja potreba svih korisnika.

Da bi postali korisnici fizička lica moraju biti punoljetni, odnosno ne mogu imati manje od 18. god.

5. Identifikacija i potpis korisnika

U skladu sa regulatornim odredbama Društvo je u obavezi da izvrši identifikaciju potencijalnih korisnika prije uspostavljanja poslovnog odnosa, odnosno prije nego steknu status korisnika mikrokredita. Ista podrazumijeva utvrđivanje identiteta i provjeru na osnovu za to utvrđene dokumentacije(za fizička lica preko ličnih dokumenata sa slikom i lične prisutnosti, a za pravna lica u prisustvu zakonskog zastupnika, ili punomoćnika pravnog lica, uvidom u originalnu ili ovjerenu kopiju isprava i druge poslovne dokumentacije).

Društvo neće uspostaviti poslovni odnos ukoliko ne može utvrditi identitet potencijalnog korisnika, i kada izražava sumnje da bi takav poslovni odnos štetio Društvu ili kršio zakonske propise.

Korisnik je dužan da potpisivanje dokumenata u sklopu poslovnog odnosa sa Društvom vrši na isti način kao i na dokumentima na osnovu kojih je izvršena njegova identifikacija (fizička lica potpisuju dokumenta kako je učinjeno na identifikacionom dokumentu za fizička lica, odnosno OP obrascu/kartonu deponovanih potpisa za poslovne subjekte).

Korisnik koji je nepismen dokumente potpisuje tako što stavi rukoznak (otisak prsta), a ovjera istog se vrši kod nadležnog suda ili notara u Federaciji BiH, a isključivo kod notara u R. Srpskoj.

6. Opšte obaveze i prava Društva

U svim transakcijama i poslovnim relacijama prema korisnicima Društvo je u obavezi da:

- Postupa profesionalno i korektno, savjesno i pošteno, u skladu sa Zakonom i pravilima struke,
- Osigura čuvanje poslovne tajne i informacija,
- Prezentuje i obavještava svoje korisnike o svojoj ponudi i promjenama u istoj na jasan i razumljiv način, bez davanja netačnih informacija, ili informacija koje mogu stvoriti pogrešnu predstavu o proizvodima i uslugama koji se nude,
- Razmotri i odgovori pismeno na eventualne pisane prigovore korisnika koji smatraju da se Društvo ne pridržava odredbi zakona, Opštih uslova poslovanja i Ugovora o mikrokreditu najkasnije 15 dana odatuma podnošenja prigovora;

- Vodi računa i pridržava se i svih drugih obaveza u skladu sa Ugovorom o mikrokreditu, Zakonom o obligacionim odnosima, Zakonom i izmjenama zakona o mikrokreditnim organizacijama, Zakonom o zaštiti podataka, Opštim uslovima poslovanja i ostalim zakonskim odredbama koje poropisiju pravila poslovanja za ovu oblast.

Osim obaveza Društvo ima i određena opšta prava, i to:

- slobodno bira korisnike sa kojima će uspostaviti poslovni odnos, a da pri izboru ne pravi diskriminaciju po bilo kom osnovu(pol, rasa, vjera, nacionalnost, politička ili seksualna orijentacija i dr.),
- koristi i vrši obradu podataka koje dobije od korisnika u skladu sa zakonskim odredbama koje isto propisuju,
- jednostrano raskine uspostavljenju saradnju i poslovni odnos ukoliko postoji izražen rizik pranja novca i finansiranja terorizma, ili u drugim slučajevima kada je to usklađeno sa zakonskim odredbama,
- pravo da u skladu sa zakonskim odredbama ustupi svoja potraživanja od Korisnika trećim licima i da o tome pismeno obavijesti,
- sva druga prava koja proizilaze iz Ugovora o mikrokreditu i zakonskih odredbi koje propisuju poslovanje djelatnosti mikrokreditiranja.

Osim opštih postoje i posebne obaveze i prava Društva i korisnika, a koji su prezentovani u nastavku ovog dokumenta.

7. Opšte obaveze i prava Korisnika

Opšte obaveze i prava Korisnika su:

- da Društvu daje tačne podatke u fazi apliciranja, tokom utvrđivanja kreditne sposobnosti, kod zaključenja Ugovora o mikrokreditu, i do isteka ugovornog odnosa.
- da u skladu sa aktima Društva dostavi dokumentaciju koja je obavezna kako bi se zasnovao poslovni odnos sa Društvom,
- da izmiruje svoje obaveze na vrijeme u skladu sa Ugovorom o mikrokreditu, ili Planom otplate,
- da nadoknadi sve troškove proistekle iz njegovog štetnog ponašanja ili neispunjenja obaveza,
- da mikrokreditna sredstva potroši u skladu sa ugovorenom namjenom,
- da na zahtjev Društva dopuni instrumente obezbjeđenja koji su aktivirani u svrhu naplate dospjelih neizmirenih obavezaa,
- da najkasnije u roku od 15 dana obavijesti Društvo o promjeni adrese, ili podataka ili dokumenata koji se tiču identiteta Korisnika(ime, prezime, gubitak ili krađa identifikacionog dokumenta po osnovu koga je Društvo izvršilo identifikaciju korisnika).
- Korisnik pravno lice da najkasnije u roku od 15 dana dostavi od dana promjene upisa u sudski registar, obavijesti Društvo i dostavi na uvid dokument kojim prezentuje Društvu izvršenu promjenu,
- Odmah obavijesti Društvo o odluci za pokretanje stečaja ili likvidacije, ili o otvaranju Sudskih postupaka koji mogu ugroziti poslovanje Korisnika, kao i o nastanku bilo kakvih drugih obaveza u obimu koji može ugroziti poslovanje Društva.
- Da pismeno zahtijeva odgovor od Društva ukoliko smatra da se isto ne pridržava odredbi zakona, Opštih uslova poslovanja i Ugovora o kreditu najkasnije 15 dana odatuma podnošenja prigovora;
- Da ukoliko ne dobije u roku odgovor od Društva na pismeni prigovor, ili ukoliko ocijeni da je odgovor neutemeljen u odredbama zakona, Opštih uslova poslovanja i Ugovoru o mikrokreditu, ima pravo da se obrati Ombudsmanu za bankarski sistem u okviru nadležnih Agencija za bankarstvo.

8. Informisanje korisnika u pregovaračkoj fazi

(1) Društvo je dužno u pregovaračkoj fazi da preda klijentu Standardni informacioni list putem kojeg će ga informisati o uslovima i svim bitnim karakteristikama usluge. Informacioni list treba da sadrži reprezentativni primjer mikrokredita. Informacioni list se predaje klijentu u pisanoj formi. Informacioni list treba da sadrži:

- 1) vrstu usluge (opis/karakteristike finansijske usluge koja se nudi)
- 2) poslovno ime i adresu davaoca usluge,
- 3) iznos usluge, oznaku valute i uslove korištenja
- 4) trajanje ugovora
- 5) visinu i promjenljivost nominalne kamatne stope i elemenata na osnovu kojih se određuje ugovorena NKS, njihovu visinu i vrijeme zaključenja ugovora, periode u kojima će se mijenjati i način izmjene, kao i fiksni element ako je ugovoren.
- 6) efektivnu kamatnu stopu i ukupan iznos koji korisnik treba platiti, odnosno koji mu se treba isplatiti.
- 7) iznos i broj anuiteta mikrokredita i periode u kojima dospjevaju (mjesečno, tromjesečno i drugo)
- 8) troškove održavanja jednog ili više računa na kojima se evidentira transakcija, izuzev ako to otvaranje računa nije samo ponuđena opcija, te sve druge naknade i troškove koji proizilaze iz ugovora uz određenje da li su fiksni ili promjenljivi i uslove pod kojima se mogu mijenjati,
- 9) informaciju u slučaju o obavezi korištenja notarskih ili drugih usluga prilikom zaključenja ugovora,
- 10) informaciju o obavezi zaključenja ugovora o sporednim uslugama povezanim sa osnovnim ugovorom, naročito kada je zaključenje takvog ugovora obavezno radi dobijanja usluge prema uslovima iz oglasa,
- 11) kamatnu stopu koja se primjenjuje u slučaju kašnjenja u izmirenju obaveza i pravila za njeno prilagođavanje, te druge naknade koje se plaćaju u slučaju neispunjenja obaveza.
- 12) upozorenje u vezi sa posljedicama propuštanja izmirenja obaveza,
- 13) prema potrebi instrumente obezbjeđenja ispunjenja obaveza, sa informacijom o redoslijedu i načinu izmirenja obaveza iz instrumenata obezbjeđenja,
- 14) pravo korisnika na odustajanje od ugovora, uslove i način odustajanja, kao i visinu troškova u vezi sa tim,
- 15) pravo korisnika na prijevremenu otplatu mikrokredita i pravo društva na naknadu, kao i iznos naknade za prijevremeni povrat,
- 16) pravo korisnika da u toku procjene njegove kreditne sposobnosti besplatno dobije obavještenja o rezultatima uvida u baze podataka,
- 17) pravo korisnika da na zahtjev dobije besplatnu kopiju nacрта ugovora, izuzev ako MKD u vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika ocijeni da ne postoje uslovi za zasnivanje odnosa sa korisnikom u konkretnom pravnom poslu.
- 18) period u kojem Društvo obavezuje podaci dati u pregovaračkoj fazi, informacionom listu.

(2) Svi podaci i informacije u vezi s uslugom koju Društvo nudi moraju biti ispisani jednakom veličinom slova i jednako uočljivi u standardnom informacionom listu.

Ako se ispunjenje obaveza osigurava jemcem/sudužnikom, Društvo je dužno u pregovaračkoj fazi upoznati sudužnika sa predmetom jemčevine/sudužništva, odnosno da mu učini dostupnim sve bitne elemente ugovora o mikrokreditu iz kojih su jasno vidljivi prava i obaveze ugovorenih strana i, na njegov zahtjev, bez naknade, preda nacrt ugovora radi razmatranja izvan prostorija davaoca finansijskih usluga.

9. Obaveze procjene kreditne sposobnosti

- 1) Prije zaključivanja ugovora o mikrokreditu društvo je dužno da kreditnu sposobnost korisnika, sudužnika i jemca procijeni na osnovu odgovarajuće dokumentacije i podataka dobijenih od korisnika, uvidom u kreditne registre uz prethodnu pisanu saglasnost lica na koje se podaci iz registra odnose, kao i javne registre i baze podataka.
- 2) Prije zaključenja ugovora o mikrokreditu društvo će klijenta, sudužnika i jemca međusobno informisati i upoznati sa dokumentacijom i podacima pribavljenim u postupku procjene kreditne sposobnosti.
- 3) Ako se ugovorene strane usaglase da se kreditno zaduženje korisnika kao dužnika poveća, davalac finansijske usluge dužan je ponovo procijeniti kreditnu sposobnost korisnika, sudužnika i jemca prije bilo kakvog značajnijeg povećanja ukupnog iznosa mikrokredita, tj. ukoliko dođe do povećanja.
- 4) Ukoliko jedno lice nije saglasno da se dobijeni podaci i dokumentacija za procjenu njegove kreditne sposobnosti saopšte drugim licima, davalac finansijske usluge dužan je sa tom činjenicom upoznati druga lica.
- 5) Ako je zahtjev za mikrokredit odbijen na osnovu uvida u bazu podataka iz stav (1) ovog člana, društvo je dužno na zahtjev korisnika uručiti izvještaj centralnog registra kredita na osnovu kojeg je donesena negativna odluka po njegovom zahtjevu bez naknade prilikom izuzimanja dokumentacije koju je korisnik predao društvu uz zahtjev za korištenje finansijske usluge.

10. Odobranje mikrokreditnog plasmana i period do zaključenja ugovora o mikrokreditu

U slučaju da Društvo procijeni da korisnik mikrokredita i ostali učesnici ispunjavaju kriterije za dodjelu mikrokredita, donijet će se odluka o odobrenju mikrokreditnog plasmana i o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva. Prije zaključenja ugovora o mikrokreditu Društvo je u obavezi upoznati korisnika sa svim bitnim elementima ugovora, kao i pravima i obavezama ugovorenih strana, koje proizilaze iz Ugovora o mikrokreditu.

Prije potpisivanja ugovora o mikrokreditu Društvo je u obavezi da od potencijalnog korisnika obezbijedi Ugovor o jemstvu za čiji sadržaj nije odgovorno, odnosno Izjavu o sudužništvu zavisno od toga da li je učesnik jemac ili sudužnik.

Prije zaključenja ugovora o mikrokreditu Društvo će upoznati klijenta sa svim bitnim uslovima i elementima ugovora, kao i pravima i obavezama ugovorenih strana koja proizilaze iz ugovora.

Društvo je u obavezi da na zahtjev svakog učesnika u mikrokreditu (korisnik, sudužnik, jemac) bez naknade preda nacrt Ugovora o mikrokreditu, radi razmatranja izvan prostorija Društva, u periodu od 24 sata.

11. Zaključenje ugovora o mikrokreditu i pravo na odustajanje od Ugovora

Društvo je obavezno da Ugovor o mikrokreditu sa korisnikom sačini u pisanoj formi i svakoj ugovornoj strani obezbijedi primjerak istog. Ugovor o mikrokreditu ne može da sadrži opšte upućujuće norme kada su u pitanju obavezni elementi Ugovora. Društvo ne može korisniku staviti na raspolaganje mikrokreditna sredstva prije isteka roka od 14 dana od dana zaključenja Ugovora o mikrokreditu, osim ako to klijent izričito pismeno zahtijeva.

Klijent ima pravo da odustane od zaključenog ugovora o mikrokreditu, bez navođenja razloga za odustanak, u roku od 14. dana od dana zaključivanja ugovora, odnosno u kraćem ugovorenom roku za stavljanje mikrokreditnih sredstava na raspolaganje na njegov pismeni zahtjev, pod

uslovom da nije počeo da koristi sredstva.

Društvo neće korisniku staviti na raspolaganje mikrokredita sredstva prije isteka roka od 14. dana, a osim na pismeni zahtjev klijenta.

Klijent je dužan da o svojoj namjeri odustanka od ugovora, pismeno obavjesti Društvo, pri čemu se datum prijema te obavijesti smatra datumom odustanka od ugovora.

Društvo će u slučaju odustanka klijenta od zaključenog ugovora naplatiti obračunatu naknadu za obradu mikrokreditnog zahtjeva.

Društvo ima pravo na naknadu stvarnih troškova koje je imala povodom zaključenja ugovora o mikrokreditu.

12. Bitni elementi ugovora o mikrokreditu

Obavezni elementi ugovora o mikrokreditu su:

1. vrsta mikrokredita
2. poslovno ime, ime i adresa ugovorenih strana
3. iznos, oznaka valute i uslovi korišćenja usluge
4. period na koji se mikrokredit odobrava;
5. namjena mikrokredita
6. visina nominalne kamatne stope uz određenje da li je fiksna ili promjenljiva
7. efektivna kamatna stopa i ukupan iznos koji korisnik treba platiti, odnosno koji treba da mu se isplati, a izračunat je na dan zaključenja ugovora;
8. metod koji se primjenjuje kod obračuna kamate (konformni, proporcionalni i dr.);
9. troškovi održavanja jednog ili više računa na kojima se evidentiraju transakcije uplata i povlačenje sredstava, izuzev ako to otvaranje računa nije samo ponuđena opcija, zajedno sa troškovima korišćenja određenog sredstva otplate, kako za transakcije plaćanja, tako i povlačenje sredstava, te sve druge naknade i troškovi koji proizilaze iz ugovora uz određenje da li su fiksni ili promjenljivi i uslovi pod kojima se mogu mijenjati;
10. stopa zatezne kamate u trenutku zaključenja ugovora koja se primjenjuje u slučaju kašnjenja u izmirenju obaveza i pravila za njeno prilagođavanje, te sve druge naknade koje se plaćaju u slučaju neispunjenja obaveza;
11. upozorenje o posljedicama u slučaju neizmirenja obaveza, uslovi, postupak i posljedice otkaza, odnosno raskida ugovora o mikrokreditu u skladu sa zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi, kao i obavještenje o uvjetima i načinu ustupanja potraživanja u slučaju neizmirenja obaveza;
12. plan otplate mikrokredita i pravo korisnika da tokom trajanja ugovora, odnosno jedanput godišnje dobije besplatno plan otplate odnosno, izvod o stanju kreditne obaveze;
13. ukupne troškove mikrokredita, vrsta i visina svih naknada koje padaju na teret korisnika mikrokredita;
14. ukupan iznos koji korisnik treba da plati;
15. instrumente obezbjeđenja ispunjenja obaveza sa informacijom o redoslijedu i načinu izmirenja obaveza iz instrumenata obezbjeđenja;
16. vrste sredstava osiguranja, mogućnost za njihovu zamjenu tokom perioda otplate mikrokredita, kao i uvjeti aktiviranja tih sredstava u slučaju neizmirenja obaveza;
17. uvjete i način prijevremene otplate mikrokredita i visina naknade u vezi sa tim;
18. Pravo korisnika na odustanak od ugovora, uvjeti i način odustanka;
19. pravo na prigovor i mogućnost pokretanja postupka posredovanja radi vansudskog rješavanja spornog odnosa i adresa institucije kojoj se podnosi;
20. prema potrebi, odredba o obavezi korištenja i plaćanja troškova notarskih usluga.

(A) Ukupni troškovi mikrokredita za korisnika uključuju kamate, naknade, poreze i sve druge

naknade i troškove koji su direktno povezani sa odobravanjem i korištenjem kredita i uključuju se u obračun i iskazivanje efektivne kamatne stope.

(B) Ukupan iznos koji korisnik treba platiti predstavlja zbir iznosa mikrokredita i ukupnih troškova mikrokredita koje korisnik snosi.

(C) pri isplati kredita mikrokreditno društvo uz ugovor uručuje korisniku jedan primjerak plana otplate mikrokredita koji se smatra sastavnim dijelom ugovora, a drugi primjerak ovog plana mikrokreditno društvo zadržava u svojoj dokumentaciji.

13. Usluge Društva, Kamate, naknade i troškovi mikrokredita u Društvu

Krediti-Društvo odobrava kredite namijenjene poslovnim i neposlovnim aktivnostima. Društvo odobrava kreditne plasmane u KM, uz valutnu klauzulu u EUR-u. U slučaju da dođe do promjene važećeg kursa KM u odnosu na EUR Centralne banke Bosne i Hercegovine, na preostale obaveze po kreditu, plaća po obračunu konverzije prema kursnoj listi Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan dospijeca obaveza, ili na dan izvršenja obaveza ukoliko se obaveza ne izvrši na dan dospijeca.

Nominalna kamatna stopa- Društvo na kredite koje odobrava, obračunava nominalnu kamatnu stopu na godišnjem nivou. Obračun kamate, za cijelo vrijeme korištenja i trajanja kredita, vrši se proporcionalnom metodom, na bazi 30 dana mjesečno, 360 dana godišnje. Nominalna kamatna stopa je fiksna i nepromjenljiva za čitav period trajanja Ugovora o kreditu.

Visina nominalne kamatne stope po pojedinim kreditnim proizvodima je određena Katalogom kreditnih proizvoda. Kamatna stopa za sve kreditne proizvode je fiksna i dostupne su u svim organizacionim jedinicama Društva.

Efektivna kamatna stopa predstavlja jedinstvenu cijenu kojom su obuhvaćeni kamata, naknade i troškovi koje plaća Korisnik kredita, a koji su vezani za plasman kredita.

Uz kamatu i naknadu za obradu kredita, po kreditu se uvijek javlja trošak vezan za zahtjevani broj mjenica, a potencijalno se zavisno od vrste obezbjeđenja mogu javiti troškovi vezani za polisu osiguranja, troškovi uspostave i vođenja hipoteke (obuhvataju troškove izdavanja izvoda iz registra nepokretnosti, troškovi notarske obrade Ugovora o kreditu i troškovi upisa založnog prava), **troškovi pribavljanja i ovjere dokumenata (ovi troškovi su određeni tarifama nadležnih organa za pribavljanje i ovjeru)**. Troškovi vođenja i uspostave zaloga na pokretnosti ne ulaze u EKS tj. Društvo snosi taj trošak (troškovi provjere zaloga i troškovi registracije zaloga). Društvo još u pregovaračkoj fazi u okviru Standardnog informacionog lista informiše Korisnika o iznosu EKS.

EKS je dostupna Korisniku kredita i kroz Nacrt Ugovora o kreditu, kao i kroz sam Ugovor o kreditu i otplatni plan (otplatni plan se uručuje Korisniku kredita prilikom zasnivanja kreditnog odnosa).

Interkalarna kamata je kamata koja se obračunava kada se mikrokredit stavlja u obračun određeno vrijeme nakon isplate mikrokredita za taj period koji predstavlja razliku između ta dva datuma. Visinom je jednaka redovnoj nominalnoj kamati.

Zatezna kamatna stopa se plaća ukoliko Korisnik kredita ne izvršava obaveze po mikrokreditu terminski po otplatnom planu, već kasni sa izmirenjem obaveza. Na dospjele neizmirene obaveze, kada je od dospijeca prošlo 15 dana Društvo obračunava i naplaćuje zateznu kamatu od korisnika mikrokredita po kamatnoj stopi od 0,03% dnevno u R. Srpskoj i Brčko Distriktu, odnosno 10% godišnje u organizacionim jedinicama u Federaciji BiH, ali ne po većoj stopi od zakonske zatezne kamatne stope određene odgovarajućim zakonskim propisima.

Za određene mikrokreditne proizvode Društvo naplaćuje naknadu za obradu kreditnog zahtjeva, a ista je definisana na Ugovoru o kreditu. Visina obrade za svaki mikrokreditni proizvod je definisana Katalogom mikrokreditnih proizvoda, a u pregovaračkoj fazi je dostupna u sklopu Standardnog informacionog lista i nacrtu Ugovora o mikrokreditu.

Po kreditima gdje se koriste mjenice kao instrument obezbjeđenja, javlja se trošak koji zavisi od zahtjevanog broja mjenica (trošak jedne mjenice je 5,00KM).

Društvo naplaćuje proviziju za prijevremenu otplatu kredita. Visina naknade za prijevremenu otplatu definisana je u Ugovoru o kreditu, a dostupna je Korisniku u fazama prije zaključenja Ugovora na Standardnom informacionom listu i nacrtu Ugovora o kreditu

Na zahtjev Korisnika, Društvo će izdati potvrdu o stanju duga za kredit koji je u toku otplate, kao i obračun po zahtjevu za prijevremenom otplatom kredita, bez naknade za Korisnika.

Korisnik snosi troškove nastale po Ugovoru o kreditu, kao i druge troškove koji su prouzrokovani neurednom otplatom: trošak slanja opomena (5,00KM po opomeni, trošak opomene je jednak PTT trošku, trošak štampanja i kancelarijskog materijala), troškove vođenja sudskog postupka.

U skladu sa Zakonom koji reguliše ovu oblast trošak slanja opomene zbog neuredne otplate kredita, po Ugovorima o kreditu koji su zaključeni u terenskim uredima koji posluju na teritoriji FBiH, se ne naplaćuje, tj. ovaj trošak snosi Društvo.

14. Izmjena elemenata ugovora

Ako Društvo namjerava neki od obaveznih elemenata ugovora izmjeniti, dužno je pribaviti pisanu saglasnost svih sudionika u mikrokreditnom odnosu prije promjene te izmjene.

U slučaju da Korisnik nije saglasan s izmjenama obaveznih elemenata ugovora, društvo ne može jednostrano izmjeniti uslove iz ugovora, niti ugovor jednostrano raskinuti, odnosno otkazati osim u razlozima predviđenim propisima kojima se uređuju obligacioni odnosi ili ukoliko dođe do promjene zakonskih propisa koji imaju uticaja na utvrđivanje visine obaveznih elemenata ugovora.

Društvo je dužan korisniku u roku i na način određen ugovorom obavještavati o promjeni podataka koji ne predstavljaju obavezne elemente ugovora, 15 dana prije početka primjene.

15. Prijevremena otplata mikrokredita

Korisnik može vratiti mikrokredit, prije ugovorenog roka za otplatu, ali je dužan podnijeti pismeni zahtjev za prijevremenu otplatu mikrokredita, u roku koji je Ugovorom o mikrokreditu definisan. U slučaju prijevremene otplate mikrokredita korisnik je dužan platiti naknadu za prijevremeni povrat u skladu sa mjerodavnim propisima, prema obračunu Društva.

Ovaj obračun uz ukupno dospjele obaveze uključuje preostalu nedospjelu glavnicu, nominalnu kamatu za broj dana korištenja kredita u tekućem mjesecu, zavisne troškove (troškovi opomena, zatezne kamate, pokretanja sudskog postupka) i opciono naknadu za prijevremenu otplatu, a isključuje nominalnu kamatu za preostali period otplate kredita po otplatnom planu.

16. Otkaz ugovora o mikrokreditu

U slučaju da Korisnik ne ispunjava obaveze koje proizilaze iz Ugovora o mikrokreditu, Društvo može raskinuti ugovor u skladu sa ugovornim odredbama i zakonom.

17. Dostavljanje obavještenja Korisniku i Društvu

Korisnik i ostali učesnici o mikrokreditu su dužni o promjeni adrese stanovanja obavjestiti Društvo odmah po promjeni adrese. Ako je Korisnik mikrokredita promijenio adresu, a nije o istom obavijestio Društvo ili izbjegava zaprimiti obavijest, pa se stoga dostava ne može izvršiti, obavijest se odlaže u Društvu s danom izdavanja i sa dokazom o slanju smatra se uredno otpremljenom.

Društvo će obavještenja i drugu pisanu dokumentaciju dostavljati na posljednju evidentiranu adresu i smatrat će se da je uredno otpremljena. Društvo obavještenja može dostavljati poštom, meilom, SMS servisom ili Viberom.

18. Završne odredbe

Opšti uslovi poslovanja, stupaju na snagu 03.04.2024.godine, te se danom stupanja ovih Opštih uslova poslovanja, van snage stavljaju Opšti uslovi poslovanja broj 07/2020 od 10.02.2020. godine, isti će biti istaknuti u poslovnim prostorijama Društva, na internet stranici MKD PRO FIN kao i u Zajedničkim dokumentima Društva.