

## SPLOŠNI POGOJI ZA IZMENJAVO E-DOKUMENTOV PREKO SISTEMA E-RAČUN

### 1. Osnovne določbe

Izdajatelj teh splošnih pogojev je Deželna banka Slovenije d. d., Kolodvorska ulica 9, Ljubljana, Slovenija, vpisana v sodnem registru Okrožnega sodišča v Ljubljani pod št. vložka 1/06238/00, matična številka 5349907000, identifikacijska številka za DDV SI 18787762, naslov e-pošte: [info@dbs.si](mailto:info@dbs.si), spletna stran: <http://www.dbs.si>, telefonska številka: 01 4727 100. Nadzor nad izdajateljem v zvezi z opravljanjem plačilnih storitev izvaja Banka Slovenije, Slovenska cesta 35, Ljubljana.

Deželna banka Slovenije d. d. je navedena na seznamu bank in hranilnic, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje plačilnih storitev. Le-ta je objavljen na spletnih straneh Banke Slovenije [www.bsi.si](http://www.bsi.si).

Splošni pogoji za izmenjavo e-dokumentov določajo pogoje Deželne banke Slovenije d. d. (v nadaljevanju: banka) v razmerju do izdajateljev in prejemnikov e-dokumentov, ki z e-dokumenti poslujejo preko sistema E-račun. S Splošnimi pogoji se določajo minimalni skupni elementi razmerij med banko in izdajateljem e-dokumentov ter banko in prejemnikom e-dokumenta. Ti pogoji določajo tudi način reševanja reklamacij.

Standardi za izmenjavo e-dokumentov so opredeljeni v »Priročniku za uporabnike sistema E-račun«, ki je objavljen na spletni strani Združenja bank Slovenije (<http://www.zbs-giz.si/>). Izdajatelj e-dokumentov je dolžan spoštovati te standarde.

Ti splošni pogoji so sestavni del Okvirne pogodbe o plačilnih storitvah (v nadaljevanju: okvirna pogodba) in:

- »Vloge za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov« (v nadaljevanju vloga) za izdajatelje e-dokumentov,
- »Pooblastila za podpisovanje e-računa« za izdajatelje e-dokumentov oziroma
- dogovora z banko o prejemu e-dokumentov za prejemnike.

Šteje se, da uporabnik računa s podpisom vloge oziroma dogovora potrjuje:

- da je bil s temi splošnimi pogoji seznanjen pravočasno in na način, da je imel dovolj časa, da se je pred oddajo vloge oziroma sklenitve dogovora seznanil s pogoji glede storitve,
- da s temi splošnimi pogoji v celoti soglaša in jih sprejema,
- da ima vloga, ko jo odobri banka skupaj s temi splošnimi pogoji značaj pogodbe.

Za vse, kar ni posebej urejeno s temi splošnimi pogoji, se uporabljajo Splošni pogoji vodenja transakcijskih računov in opravljanja plačilnih storitev za potrošnike, podjetnike, zasebnike in društva/ Splošni pogoji vodenja transakcijskih računov in opravljanja plačilnih storitev za pravne osebe. V primeru neskladja med temi splošnimi pogoji in Splošnimi pogoji vodenja transakcijskih računov in opravljanja plačilnih storitev za potrošnike, podjetnike, zasebnike in društva/ Splošnimi pogoji vodenja transakcijskih računov in opravljanja plačilnih storitev za pravne osebe veljajo določbe teh splošnih pogojev.

### 2. Opredelitev pojmov

Izrazi, uporabljeni v tem dokumentu, imajo naslednji pomen:

**Banka** je Deželna banka Slovenije d. d.

**Udeleženec izdajatelja e-dokumentov** je banka, hranilnica, nebančni udeleženec ali Uprava RS za javna plačila (v nadaljevanju: UJP), s katerim izdajatelj e-dokumentov sklene poslovno razmerje za posredovanje e-dokumentov prek sistema E-račun.

**Udeleženec prejemnika e-dokumentov** je banka, hranilnica, nebančni udeleženec ali UJP, preko katerega prejemnik e-dokumentov prejema e-dokumente.

**Centralni posrednik – procesor** je posrednik, ki posreduje e-dokumente med udeleženci sistema E-račun.

**Članica sistema E-račun** je podpisnica »Pogodbe o izmenjavi e-dokumentov preko sistema E-račun«, ki v sistemu E-račun izmenjuje e-dokumente.

**DBS NET** je spletna poslovalnica banke, ki uporabnikom računa – potrošnikom, podjetnikom, zasebnikom in društvom, ki se odločijo za elektronsko poslovanje – omogoča opravljanje vrste bančnih storitev preko interneta.

**DBS PRONET** je spletna poslovalnica banke, ki uporabnikom računa - pravnim osebam, lahko pa tudi podjetnikom in društvom, ki se odločijo za elektronsko poslovanje – omogoča opravljanje vrste bančnih storitev preko interneta.

**Dostavnica** je dokument, ki pošiljatelju e-dokumenta podaja informacijo o dostavi/ne-dostavi e-dokumenta.

**E-brempis** je dokument, ki označuje bremepis in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-dobavnica** je dokument, ki označuje dobavnico in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-dobropis** je dokument, ki označuje dobropis in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-dokument** je dokument v elektronski obliki, ki ga udeleženci posredujejo v sistem E-račun. Sestavljen je iz ovojnice in opcijskih/obveznih prilog. E-dokumenti v sistemu E-račun potujejo od pošiljatelja do prejemnika. Med e-dokumente štejemo vse, z e-računom neposredno povezane dokumente: e-račun, e-prijava/e-odjava, e-povratnica, izjava izdajatelja, e-dobavnica, e-naročilnica, e-dobropis, e-bremepis, e-opomin, e-predračun ipd.

**E-naročilnica** je dokument, ki označuje naročilnico in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-opomin** je dokument, ki označuje opomin in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-predračun** je dokument, ki označuje predračun in je izdan v standardni elektronski obliki skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja.

**E-prijava/e-odjava prejemnika e-dokumentov** je elektronska oblika prijave/odjave na prejem e-dokumentov, ki jo banka prejemnika e-dokumentov posreduje izdajatelju e-dokumentov.

**E-povratnica** je opcijski e-dokument, s katerim prejemnik e-dokumenta prek sistema pošiljatelju vrne povratno informacijo o prejemu/zavrnitvi.

**E-račun** je račun, izdan v standardni elektronski obliki in skladno z zakonskimi predpisi iz tega področja. E-račun enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki, ki ga izdajatelj računa posreduje prejemniku računa za opravljeno storitev/izstavljeno blago ipd.

**Izdajatelj e-dokumentov** je pravni subjekt, ki izdaja e-dokumente in ima s prejemnikom e-dokumentov sklenjeno poslovno razmerje.

**Izjava izdajatelja e-dokumentov** je dokument, s katerim banka vključi izdajatelja e-dokumentov v sistem E-račun.

**Kvalificirano digitalno potrdilo** je elektronska identifikacija uporabnika vmesnika xComm pri komuniciranju prek xComm vmesnika, ki ga uporabnik pridobi pri izdajatelju kvalificiranega digitalnega potrdila.

**Mobilna banka mDBS** je način opravljanja bančnih storitev banke preko mobilne naprave, ki uporabniku omogoča hiter in varen dostop do poslovanja z banko kjerkoli in kadarkoli.

**Ovojnica** je dokument v xml strukturi, ki se v sistemu E-račun uporablja za izmenjavo e-dokumentov in nosi podatke o pošiljatelju in prejemniku ter priloge. V sistemu E-račun se uporabljajo: ovojnica za e-račun, splošna ovojnica in statusna ovojnica.

**Posredovanje e-dokumentov** je proces posredovanja e-dokumentov od izdajatelja do prejemnika.

**Pošiljatelj** je lahko izdajatelj e-dokumentov, ki posreduje e-dokumente prek sistema E-račun, ali oseba, ki ima z izdajateljem e-dokumentov sklenjeno poslovno razmerje, da v njegovem imenu posreduje in prejema e-dokumente prek sistema E-račun.

**Prejemnik e-dokumentov** je fizična ali pravna oseba, ki prejema e-dokumente in ima z izdajateljem e-dokumentov sklenjeno poslovno razmerje.

**Priročnik za uporabnike sistema E-račun** so pravila, ki opredeljujejo osnovni proces izmenjave e-dokumentov in urejajo pravice in dolžnosti med udeleženci sistema E-račun.

**Sistem E-račun** je večstranski sistem, ki omogoča izmenjavo e-dokumentov med udeleženci sistema E-račun.

**Udeleženci sistema E-račun** so poslovno povezani subjekti, ki sodelujejo pri izmenjavi e-dokumentov prek sistema (članice sistema E-račun, izdajatelji e-dokumentov, prejemniki e-dokumentov, pošiljatelji in centralni posrednik- procesor).

**xComm** vmesnik preko sistemskih ključev (WS) omogoča izmenjavo e-dokumentov med uporabnikom bančnih storitev in banko.

### 3. Pogoji, ki jih je potrebno izpolnjevati za uporabo funkcionalnosti sistema E-račun

Stranka lahko postane prejemnik e-dokumentov, v kolikor izpolnjuje naslednje zahteve:

- ima v banki odprt transakcijski račun,
- z banko posluje na elektronski način (preko spletne banke),
- je hkrati nosilec naročniškega razmerja pri izdajatelju in sklene dogovor z banko o prejemu e-dokumentov,
- sklene dogovor z izdajateljem (neposredno ali preko svoje banke na podlagi e-prijave), da želi prejemati račune in ostale dokumente v elektronski obliki.

Stranka lahko postane izdajatelj e-dokumentov, v kolikor izpolnjuje naslednje zahteve:

- je pravna oseba, društvo, zasebnik, samostojni podjetnik, oseba z dopolnilno dejavnostjo ali fizična oseba,
- ima v banki odprt transakcijski račun,
- z banko posluje na elektronski način (preko spletne banke),
- sklene dogovor z banko o izdaji e-dokumentov (pravno razmerje med banko in izdajateljem nastane ob podpisu »Vloge za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov«),
- od prejemnikov e-dokumentov pridobi soglasje za izdajo dokumentov v elektronski obliki,
- e-dokumente pripravlja v ustrezni elektronski obliki.

## 4. Pooblastila

### 4.1. Pooblastila v okviru DBS PRONET-a in mDBS

Zakoniti zastopnik lahko pooblasti zaposlene pri pravni osebi in pogodbene izvajalce za upravljanje z e-dokumenti uporabnika računa v okviru funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti na DBS PRONET-u in mDBS. Pooblaščenec pridobi pravico uporabe funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti.

Zakoniti zastopnik na »Pooblastilo za uporabo storitev DBS PRONET-a in mDBS« opredeli vrsto pooblastila pooblaščenca, in sicer:

- za pregled in plačilo prejetih e-dokumentov ter oddajo e-prijave na prejem e-dokumentov oz. preklic prijave na prejem e-dokumentov (pooblastilo prejetja e-dokumentov);

- za posredovanje izdanih e-dokumentov ter pregled posredovanih paketov e-dokumentov (pooblastilo za izdajo e-dokumentov);
- za izmenjavo e-dokumentov preko spletnega vmesnika xComm.

V primeru vključitve novega izdajatelja v register izdajateljev zakoniti zastopnik pravne osebe na obrazcu »Vloga za posredovanje podatkov o izdajatelju-računov« opredeli pooblastila pooblaščenca za prejetje in izdajo e-dokumentov.

Zakoniti zastopnik lahko pisno preklic ali spremeni pooblastila za posameznega uporabnika DBS PRONET-a in mDBS tako, da izpolni obrazec »Sprememba za uporabo storitev DBS PRONET-a in mDBS«. Izpolnjen obrazec odda v enoti banke, ki vodi njihov račun.

### 4.2. Pooblastila v okviru DBS NET-a in mDBS

Uporabniki DBS NET-a in mDBS imajo privzeto omogočeno možnost pregleda prejetih e-dokumentov ter oddajo vloge za prejem e-dokumentov oz. preklic prejema e-dokumentov.

Uporabnik računa na obrazcu »Vloga za posredovanje podatkov o izdajatelju-računov« poda zahtevo za vključitev izdajateljev v register izdajateljev ter opredeli pooblastila pooblaščenca za posredovanje in pregled izdanih e-dokumentov.

## 5. Seznam možnosti v okviru funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti

Banka uporabniku spletne banke po potrebi nudi tudi storitev oddaljene pomoči, ki poteka na način, da se pristojni bančni uslužbenec poveže na uporabnikovo napravo z namenom hitre prepoznave in odprave napak pri uporabi bančnih storitev. Pri storitvi oddaljenega dostopa bančni uslužbenec ne prevzame nadzora nad uporabnikovo napravo, temveč ima zgolj vpogled v zaslon ter na ta način lažje vodi uporabnika pri odpravi prijavljene napake oz. težave. Uporabnik ima v vsakem trenutku možnost prekiniti storitev oddaljenega dostopa. Preko orodja za oddaljeni dostop je iz varnostnega razloga onemogočena izmenjava datotek med uporabnikom in banko. Banka seje oddaljene pomoči ne more vpostaviti brez predhodne odobritev in aktiviranja s strani uporabnika.

### 5.1. Seznam možnosti v okviru DBS PRONET-a in mDBS

Uporabnik DBS PRONET-a in mDBS lahko opravlja naslednje funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti:

- odda e-prijavo za prejetje e-dokumentov,
- pregleduje in plačuje prejete e-račune, e-predračune in e-opomine,
- pregleduje druge tipe e-dokumentov (e-bremepis, e-dobropis, e-naročilnico, e-dobavnico, e-prijavo/e-odjavo),
- pregleduje prevzete pakete e-dokumentov in jih izvaža z namenom obdelave v svojih zalednih aplikacijah (ne velja za mDBS),
- odda e-odjavo od prejemanja e-dokumentov,
- uvaža pakete e-dokumentov in jih posreduje banki za posredovanje v sistem E-račun (ne velja za mDBS),
- pregleduje uvožene pakete e-dokumentov (ne velja za mDBS).

Uporabnik DBS PRONET-a in mDBS lahko opravlja navedene funkcionalnosti v skladu z obsegom pooblastila zakonitega zastopnika.

### 5.2. Seznam možnosti v okviru DBS NET-a in mDBS

Uporabnik DBS NET-a in mDBS lahko opravlja naslednje funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti:

- odda e-prijavo za prejetje e-dokumentov,
- pregleduje in plačuje prejete e-račune, e-predračune in e-opomine,
- pregleduje druge tipe e-dokumentov (e-bremepis, e-dobropis, e-naročilnico, e-dobavnico, e-prijavo/e-odjavo),
- odda e-odjavo od prejemanja e-dokumentov,
- uvaža pakete e-dokumentov in jih posreduje banki za posredovanje v sistem E-račun (ne velja za mDBS),

- pregleduje uvožene pakete e-dokumentov (ne velja za mDBS).

### 5.3. Seznam možnosti v okviru spletnega vmesnika xComm

Uporabnik spletnega vmesnika xComm lahko opravlja naslednje funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti:

- prejema pakete e-dokumentov,
- odda e-prijavo za prejemanje e-dokumentov,
- odda e-odjavo od prejemanja e-dokumentov,
- uvaža pakete e-dokumentov in jih posreduje banki za posredovanje v sistem E-račun,
- prejema povratne informacije o uvoženih paketih e-dokumentov.

Uporabnik DBS PRONET-a lahko opravlja navedene funkcionalnosti v skladu z obsegom pooblastila zakonitega zastopnika.

## 6. Naročila storitev

Uporabniki spletne in mobilne banke lahko preko spletne in mobilne banke oddajo naročila naslednjih storitev:

- e-prijavo na prejemanje e-dokumentov,
- preklic prejemanja e-dokumentov (e-odjava).

Navedeni storitvi lahko naročijo in podpišejo le pooblaščen uporabnik spletne banke, kot določeno v »Splošnih pogojih poslovanja pri opravljanju bančnih storitev preko DBS PRONET-a« ter »Splošnih pogojih poslovanja pri opravljanju bančnih storitev preko DBS NET-a«.

## 7. Prejem in izdaja e-dokumentov

### 7.1. Prejem in izdaja e-dokumentov v okviru DBS PRONET-a in mDBS

Uporabnik spletne banke, ki uporablja DBS PRONET in je banki oddal izpolnjeno ter s strani zakonitega zastopnika podpisano »Pooblastilo za uporabo storitev DBS PRONET-a in mDBS« (na katerem je označil pooblastilo uporabe storitve prejemanja e-dokumentov), lahko pregleduje prejete e-dokumente in izvaja plačila e-računov, e-predračunov in e-opominov v skladu s pooblastili vnosa in podpisovanja nalogov, ki so določeni v »Splošnih pogojih poslovanja pri opravljanju bančnih storitev preko DBS PRONET-a«.

Plačilo e-računa, e-predračuna in e-opomina se opravi s potrditvijo plačilnega naloga in z njegovim podpisom, ki se opravi s klikom na ustrezno ikono. S tem je podano soglasje za izvršitev plačila e-računa, e-predračuna in e-opomina. Uporabnik DBS PRONET-a sam določi datum plačila.

V kolikor je na »Pooblastilu za uporabo storitev DBS PRONET-a in mDBS« označeno pooblastilo za izdajanje e-dokumentov, ima uporabnik DBS PRONET-a in mDBS možnost, da preko banke posreduje izdane e-dokumente v sistem E-račun.

Zakoniti zastopnik, ki na obrazcu »Vloga za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov« poda zahtevo za vključitev izdajatelja v register izdajateljev, lahko v nadaljevanju opredeli pooblastila pooblaščenecem za posredovanje in pregled izdanih e-dokumentov.

### 7.2. Prejem in izdaja e-dokumentov v okviru DBS NET-a in mDBS

Uporabnik spletne banke, ki uporablja DBS NET, je s pooblastilom za delo s spletno banko privzeto pooblaščen za pregledovanje e-dokumentov in plačevanje prejetih e-računov, e-predračunov, e-opominov. Plačilo e-računa, e-predračuna in e-opomina se opravi s potrditvijo plačilnega naloga. Podjetniki, zasebniki in društva, ki imajo vklopljen e-podpis, morajo nalog še podpisati. Podpis opravijo s klikom na ustrezno ikono in s tem podajo soglasje za izvršitev plačila e-računa, e-predračuna in e-opomina.

V primeru, da je uporabnik vključen v register izdajateljev pri centralnem procesorju, ima privzeto možnost, da preko banke posreduje izdane e-dokumente v sistem E-račun.

Uporabnik računa, ki na obrazcu »Vloga za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov« poda zahtevo za vključitev izdajateljev v register izdajateljev, lahko v nadaljevanju opredeli

pooblastila pooblaščenecem za posredovanje in pregled izdanih e-dokumentov.

### 7.3. Prejem in izdaja e-dokumentov v okviru spletnega vmesnika xComm

Spletni vmesnik xComm lahko uporabljajo podjetja, ki so uporabniki DBS PRONET-a in neposredno z bančnim sistemom za izmenjavo e-računov izmenjujejo večjo količino e-dokumentov (več tisoč) ter imajo za tovrstno poslovanje primerno programsko opremo.

Uporabnik za dostop in uporabo spletnega servisa potrebuje kvalificirano digitalno potrdilo izdajateljev, kot opredeljeno v »Splošnih pogojih poslovanja pri opravljanju bančnih storitev preko DBS PRONET-a«.

## 8. Način delovanja sistema E-račun

Način delovanja sistema E-račun je podrobneje opredeljen v »Priročniku za uporabnike sistema E-račun«.

Izmenjava e-dokumentov med komitentom in banko poteka v skladu z Urnikom banke, objavljenim na spletni strani banke. Izmenjava e-dokumentov med udeležencem izdajatelja e-dokumentov in udeležencem prejemnika e-dokumentov pa poteka skladno z urnikom procesnega centra vsak delovni dan in ob sobotah v petih klirinških presekah.

## 9. Pravice in obveznosti

### 9.1. Pravice in obveznosti poslovanja za izdajatelja e-dokumentov

Izdajatelj e-dokumentov ima naslednje pravice in obveznosti:

- ima pri Deželni banki Slovenije odprt račun in podpisano »Vlogo za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov«,
- sprejema e-prijave/e-odjave o prejemanju e-dokumentov od fizičnih in pravnih oseb in jih vključi v svoj register prejemnikov e-dokumentov oz. izključi iz svojega registra prejemnikov e-dokumentov, če je na izjavi izdajatelja tako opredelil oz. v nasprotnem primeru prijave na prejem e-dokumentov prejema na drug način,
- ima pravico do prejema vseh povratnih informacij, vezanih na posredovane e-dokumente, in informacij, vezanih na delovanje sistema E-račun,
- ima pravico pooblastiti drugo pravno osebo za pošiljanje e-dokumentov udeležencu izdajatelja e-dokumentov,
- upošteva navodila v »Priročniku za uporabnike sistema E-račun« in skladno z njimi pravilno formira e-dokumente ter prek sistema E-račun prejemnikom e-dokumentov posreduje le vsebine, ki so s sistemom E-račun neposredno povezane,
- v prilogah e-dokumentov ne posreduje reklamnih vsebin prek sistema E-račun,
- prejemniku e-dokumentov posreduje povratno informacijo o uspešnem/neuspešnem prejemu e-prijave/e-odjave o prejemanju e-dokumentov,
- vodi svoj register prejemnikov e-dokumentov,
- banki javi vse spremembe podatkov, ki so pomembne za uporabo funkcionalnosti upravljanja z e-dokumenti pri poslovanju preko DBS PRONET-a, DBS NET-a, mDBS ali xComm,
- banka izdajateljem e-dokumentov omogoča dostop do izdanih e-dokumentov za obdobje do največ 2 meseca, zato je izdajatelj e-dokumentov dolžan prejeti e-dokumente ustrezno hraniti v svojem arhivu,
- pri svojem poslovanju poleg teh splošnih pogojev upošteva navodilo za uporabo DBS PRONET-a oz. DBS NET-a, objavljeno na spletni strani DBS PRONET-a oz. DBS NET-a, in navodilo za uporabo mDBS, objavljeno v spletni banki,
- upošteva sprotne spremembe za izdajanje e-dokumentov proračunskim uporabnikom, ki jih banka sproti objavlja na vsotni strani DBS NET-a in DBS PRONET-a.

Če izdajatelj e-dokumentov krši obveznosti iz pogodbe ali Splošnih pogojev, ga lahko banka iz sistema začasno ali trajno izključi. Če izdajatelj e-dokumentov preneha posredovati e-

dokumente preko sistema E-račun, mora o tem predhodno obvestiti svoje prejemnike in banko.

## 9.2. Pravice in obveznosti banke

Banka ima naslednje pravice in obveznosti:

- da zagotovi izmenjavo podatkov z izdajateljem in prejemnikom e-dokumentov preko DBS NET, DBS PRONET in mDBS,
- da na podlagi podpisane »Vloge za posredovanje podatkov o izdajatelju e-računov« izdajatelja vključi v sistem E-račun in mu s tem omogoči nemoteno izmenjavo e-dokumentov,
- prejete e-dokumente posreduje neposredno prejemnikom e-dokumentov ali v sistem E-račun ter avtomatsko posreduje izdajateljem e-dokumentov dostavnice o dostavljenih e-dokumentih,
- na zahtevo izdajatelja e-dokumentov avtomatsko posreduje izdajateljem e-dokumentov povratno informacijo na poizvedbo o posameznem statusu dostave e-dokumenta,
- izvaja kontrolo tehnične pravilnosti prejetih ovojnic,
- banka ne izvaja kontrole na vsebino e-dokumentov.

Banka je dolžna:

- prejeti e-dokument dati prejemniku na razpolago v okviru funkcionalnosti za pregled e-dokumentov oziroma prevzetih paketov e-dokumentov za obdobje šest mesecev od datuma prejema e-dokumenta,
- v primeru, da prejemnik e-dokumenta ne izpolnjuje pogojev za prejemanje e-dokumentov, obvezno poslati dostavnico udeležencu izdajatelja/izdajatelju e-dokumenta o ne-dostavi e-dokumenta prejemniku e-dokumenta,
- obvezno vrniti dostavnico izdajatelju/udeležencu izdajatelja e-dokumenta o uspešni dostavi e-dokumenta.

Banka mora zavrniti e-dokument v primeru, ko ta ne izpolnjuje predpisanih tehničnih pogojev.

## 9.3. Pravice in obveznosti prejemnika e-dokumentov

Prejemnik e-dokumentov:

- je dolžan za prejemanje e-dokumentov izpolniti e-prijavo na prejemanje e-dokumentov oz. se na prejemanje e-dokumentov prijaviti pri samem izdajatelju e-dokumentov,
- ima pravico prejeti in pregledovati e-dokumente, na katere se je prijavil,
- ima pravico prenehati prejeti e-dokumente tako, da izpolni e-odjavo o prejemanju e-dokumentov oz. se od prejema odjaviti pri izdajatelju e-dokumentov,
- je dolžan od izdajatelja e-dokumentov sprejemati e-dokumente, za katere je izpolnil prijavo o prejemanju e-dokumentov,
- je dolžan vse spremembe, ki lahko vplivajo na prejemanje e-dokumentov, javiti svoji banki in izdajatelju e-dokumentov, od katerega prejema e-dokumente,
- banka v spletni banki hrani e-dokumente za obdobje šest mesecev od datuma prejema e-dokumenta, zato je prejemnik e-dokumentov dolžan prejeti e-dokumente ustrezno hraniti v svojem arhivu,
- pri svojem poslovanju poleg teh splošnih pogojev upošteva navodilo za uporabo DBS PRONET-a oz. DBS NET-a, objavljeno na spletni strani DBS PRONET-a oz. DBS NET-a in navodilo za uporabo mDBS, objavljeno v elektronski banki.

V primeru, ko je prejemnik e-dokument posrednik, je ta dolžan prejeti e-dokumente posredovati končnemu prejemniku e-dokumentov.

## 10. Reklamacije

### 10.1. Vsebinske reklamacije

Banka je samo posrednik pri dostavi e-dokumentov od izdajatelja do prejemnika. Vse reklamacije, ki izhajajo iz vsebine e-dokumentov, rešujeta neposredno izdajatelj in prejemnik, banka tovrstnih reklamacij ne rešuje. Prejemnik je dolžan vsebino prejetih e-računov, e-predračunov in e-opominov pred dokončnim plačilom temeljito preveriti, saj banka v nobenem primeru ne odgovarja za njihovo pravilnost, tudi npr. če je znesek očitno pretiran ali je opis storitve ali dobavljenega blaga očitno problematičen.

### 10.2. Tehnične reklamacije

Banka je dolžna reševati tehnične reklamacije izdajateljev in prejemnikov e-dokumentov v zvezi z delovanjem sistema E-račun v najkrajšem možnem času in o rešitvi obvestiti uporabnika storitve.

## 11. Cenik in nadomestila

Nadomestilo za plačilo e-računov, e-predračunov in e-opominov je enako nadomestilu za plačilo nalogov in se zaračuna skladno z veljavnim Cenikom banke. Izdaja e-dokumentov se računa v skladu z veljavnim Cenikom banke, objavljen na spletni strani banke.

## 12. Prehodne in končne določbe

Vse informacije in podatki, ki se nanašajo na izmenjavo e-dokumentov prek sistema E-račun, so zaupne narave. Banka se zavezuje, da jih bo obravnavala kot poslovno skrivnost, osebne podatke prejemnikov e-dokumentov pa v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov in drugih veljavnih predpisov.

Če banka spreminja te splošne pogoje, mora dva meseca pred uveljavitvijo sprememb seznaniti uporabnika storitve tako, da mu po elektronski poti pošlje predlog spremembe splošnih pogojev. O spremembah in dopolnitvah teh splošnih pogojev, ki so uporabniku storitve v prid, lahko banka uporabnika storitve obvešča tudi v roku, krajšem od dveh mesecev oziroma obveščanje opusti.

Če izdajatelj e-dokumentov ne soglaša s spremembami Splošnih pogojev, lahko iz sistema E-račun na podlagi izstopne izjave izstopi. Zahtevek za izstop mora podati banki v 30-ih dneh od objave spremenjenih Splošnih pogojev, sicer banka šteje, da z njimi izdajatelj e-dokumentov soglaša.

Če prejemnik e-dokumentov ne soglaša s spremembami Splošnih pogojev, lahko iz sistema E-račun na podlagi e-odjave izstopi. E-odjavo mora podati v 30-ih dneh od objave spremenjenih Splošnih pogojev, sicer banka šteje, da z njimi prejemnik e-dokumentov soglaša.

Ti splošni pogoji veljajo od **15. 11. 2022** dalje, s pričetkom njihove veljavnosti pa prenehajo veljati dosedanji splošni pogoji poslovanja z dne **1. 3. 2021**.

Ljubljana **1. 9. 2022**