

SMJERNICE ZA PRIHVAĆANJE KARTICA NA RENT-A-CAR PRODAJNIM MJESTIMA

Koraci za prihvaćanje kartica na Rent a Car prodajnim mjestima:

1. Popuniti ugovor o najmu vozila.
2. Upoznati korisnika kartice s uvjetima najma. Korisnik kartice treba potpisati ugovor o najmu na svim predviđenim mjestima. Ako ugovor o najmu ima više stranica, potpis korisnika potreban je na svakoj stranici ugovora.
3. Popuniti obrazac na kojem je navedeno stanje vozila na početku i na kraju najma (oštećenja, količina goriva i sl.) koji korisnik kartice treba potpisati na početku i na kraju najma.

Prije početka najma, korištenjem POS uređaja zatražiti predodobrenje za procijenjeni iznos ukupnih troškova najma koji se sastoje od:

- cijene za unajmljeni model vozila
- pripadajućih poreza
- ostalih troškova koje korisnik najavi (npr. troškovi vraćanja vozila u agenciju).

Procijenjeni iznos najma ne smije se uvećati za iznos eventualnih šteta ili krađe vozila kao ni za iznos police osiguranja.

4. POS odobrenje/evidenciju utroška dati korisniku na autorizaciju potpisom i/ili PIN-om (iznos procijenjenog troška najma ne smije se rastavljati na više iznosa).

POSTUPAK NAPLATE ZA IZVRŠENE USLUGE NAJMA

Prilikom vraćanja vozila konačan iznos terećenja kartice ne smije biti veći od inicijalno predautoriziranog iznosa. Za svaki iznos redovnog, naknadnog ili izvanrednog troška potrebno je pribaviti odobrenje korisnika kartice kao i novu autorizaciju (odobrenje) te poštvati povratnu poruku na POS uređaju, odnosno uputu djelatnika autorizacija.

Vrijeme trajanja predautorizacije ovisi o izdavatelju kartice.

Naplata dohvatom predautorizacije treba izvršiti najkasnije u roku od 30 dana.

ŠTETA NA VOZILU

U slučaju štete na vozilu, za naplatu je potrebno provesti zasebnu transakciju i posjedovati sljedeću dokumentaciju:

1. Ugovor o najmu (s općim uvjetima najma)
2. autentificirani slip predautorizacije na kojem stoji ODOBRENO
3. dokument sa stanjem vozila koji je korisnik potpisao prije i poslije najma
4. izjavu o odgovornosti korisnika (*Acknowledgement of Responsibility*) koja mora sadržavati broj kartice, ime i prezime korisnika kartice, registarsku oznaku vozila, model vozila, razdoblje najma, maksimalni iznos procijenjene štete na vozilu te suglasnost korisnika da se njegova kartica tereti za iznos specificirane štete najviše do naznačenog maksimalnog iznosa štete. Izjava mora biti potpisana od strane korisnika kartice nakon povratka vozila, uz naznačen datum i mjesto potpisa
5. slip naplate troška s novim brojem autorizacije dobiven korištenjem POS uređaja (SOF)
6. kopiju izvještaja o prometnoj nezgodi izdanoj od strane službenih tijela
7. račun za popravak vozila od ovlaštenog servisa

Ako je šteta ustanovljena bez prisustva korisnika kartice, treba mu dostaviti izjavu o odgovornosti (*Acknowledgement of Responsibility*), pisanim putem, najkasnije 10 dana od prestanka Ugovora o najmu te na taj način zatražiti suglasnost korisnika kartice za terećenje njegove kartice.

Za svaki slučaj naknadnog terećenja a za iznose koji su veći od predautoriziranih potrebno je provesti novu transakciju.





KAZNA ZA PROMETNI PREKRŠAJ

Za naplatu kazne za prometni prekršaj (pogrešno parkiranje, prebrza vožnja i sl.) **i ostalih naknadnih troškova treba provesti zasebnu transakciju uz prethodnu pisanu suglasnost korisnika kartice i posjedovati sljedeću dokumentaciju:**

1. Ugovor o najmu (s općim uvjetima najma)
2. autentificirani slip predautorizacije na kojem stoji ODOBRENO
3. kaznu za prometni prekršaj izdanu od nadležnog tijela s podacima o vozilu i vremenu nastanka prekršaja kao dokaz da je isti nastao dok je vozilo bilo u najmu korisnika kartice
4. slip naplate s novim brojem autorizacije dobiven korištenjem POS uređaja (SOF)
5. račun za kaznu koju ispostavlja rent a car
6. pisanu obavijest korisniku kartice o dodatnom terećenju za troškove prometnog prekršaja.

Napomena: korisnik kartice mora dati pisanu suglasnost da pristaje da se njegova kartica tereti za trošak prometnog prekršaja što može biti navedeno kao dio Ugovora o najmu ili drugom odgovarajućem dokumentu koji korisnik kartice potpisuje na početku najma.

Naknadno terećenje koje se odnosi na prometni prekršaj s novim brojem odobrenja mora biti poslano na naplatu najkasnije u sljedećim rokovima:

	30 dana od dana primitka obavijesti ovlaštene službe o nastalom prometnom prekršaju
	nema određenog vremenskog roka; terećenje moguće uz prethodnu suglasnost korisnika
	90 dana od završetka najma
	180 dana od završetka najma

Uputa sadrži proceduru i popis dokumenata za ispravno prihvaćanje kartica prilikom plaćanja najma vozila. Ugovorni partner obvezuje se osigurati i svaku drugu dokumentaciju koja nije obuhvaćena ovom Uputom, a koja može dodatno potvrditi ispravnost utroška/transakcije.

KONTAKTI

Autorizacije transakcija:

tel.: +385 1 612 44 00

e-mail: autorizacije@pbzcard.hr

Tim za tehničku podršku prodaji:

tel.: +385 1 612 42 77

e-mail: info.prodajnamjesta@nexigroup.com

Poslovni odnos s novim

i postojećim prodajnim mjestima:

tel.: +385 1 612 44 99

e-mail: prodaja@pbzcard.hr

Praćenje transakcija i prevencija zloupotreba:

tel.: +385 1 612 42 42

e-mail: monitoring@pbzcard.hr