

Vilkår for Danske Business One

Indholdsfortegnelse

Almindelige forretningsbetingelser.....	2
Provisioner, som Danske Bank modtager fra forskellige samarbejdspartnere.....	8
Vilkår og betingelser for betalingskonti.....	11
Priser for Danske Business One.....	13
Priser for erhvervskunder – Generelle priser.....	14
Regler for Visa/Dankort.....	15
Lov om betalingstjenester.....	23
MasterCard Corporate Card Kortbestemmelser	25
MasterCard Corporate Classic	
Forsikringsbetingelser.....	38
Prisliste for MasterCard Corporate Card.....	43
Betingelser for Danske Netbank Erhverv.....	45
Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur.....	53
Priser for Danske Netbank.....	57
Provisioner på investeringsområdet.....	59
Aftalevilkår for e-Boks.....	60
e-Boks erhverv vilkår.....	62
Betingelser for handel med værdipapirer.....	64
Oplysninger om handel med værdipapirer.....	69
Betingelser for depoter.....	78
Politik for udførelse af ordrer om værdipapirer.....	85
Priser og tidsfrister for betalinger – Danmark.....	89
Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – erhverv.....	94
Regler for betalingstilladelse.....	106
Generelle regler for debitorer i Betalingsservice.....	106

Almindelige forretningsbetingelser

Gælder fra den 1. november 2015.

1 Indledning

Almindelige forretningsbetingelser gælder for alle forretninger mellem dig og Danske Bank. For nogle aftaler har banken mere detaljerede regler, der supplerer de Almindelige forretningsbetingelser. Det gælder f.eks. for betalings- og kreditkort, depot, fonds og valutahandel. Har du en aftale på vilkår, der er forskellige fra forretningsbetingelsernes, gælder aftalens vilkår.

Banken indgår aftaler og kommunikerer på dansk, medmindre andet fremgår af den konkrete aftale.

2 Almindelige forretningsbetingelser kan ændres

Banken kan ændre forretningsbetingelserne med øjeblikkelig virkning, hvis ændringerne er til din fordel. Ellers sker ændringer med én måneds varsel.

Banken annoncerer i dagspressen, når vi ændrer forretningsbetingelserne. Der vil i annoncen være en henvisning til, hvor på bankens hjemmeside du kan læse de ændrede forretningsbetingelser.

3 Fuldmagt

Du kan give fuldmagt til dine konti, depoter og bokse. Det skal ske skriftligt – normalt på bankens fuldmagtsblanket. Vil du ændre eller kalde fuldmagten tilbage, skal det også ske skriftligt. Ændringen/tilbagekaldelsen træder i kraft, når banken har modtaget din skriftlige besked.

For personligt drevne enkeltmandsvirksomheder ophører fuldmagten ved fuldmagtsgivers død, og konti, depoter og bokse bliver spærret, indtil skifteretten har taget stilling til boets behandling.

4. Forbehold for dækning og ekspedition af indbetalinger/overførsler fra andre pengeinstitutter

I. Dækningsforbehold ved indbetalinger

Alle indbetalinger på din konto registreres. Når det drejer sig om andre indbetalinger end kontanter - f.eks. en check - tager banken forbehold for, at vi rent faktisk modtager beløbet. Viser det sig således, at checken er dækningsløs, hæver vi beløbet på din konto igen. Det gælder også check fra kunder i Danske Bank. Fører banken et beløb tilbage, får du besked. Forbeholdet gælder, selvom det ikke er nævnt på kvitteringer eller i andre meddelelser om indbetalingen.

II. Ekspedition af indbetalinger

Når banken modtager en indbetaling til en konto - f.eks. en overførsel fra et andet pengeinstitut - placeres pengene altid på den konto, der har det oplyste kontonummer. Det betyder, at banken ikke tager højde for andre oplysninger som f.eks. betalingsmodtagers navn.

5 Kontrol af kontoudskrifter

Du bør gå dine kontoudskrifter omhyggeligt igennem og kontrollere, om der er bevægelser på kontoen, som du ikke kan vedkende dig. Er der sådanne bevægelser, skal du hurtigst muligt kontakte banken.

6 Bankens adgang til at føre penge tilbage

Banken kan tilbageføre beløb, der er sat ind på din konto ved en åbenbar fejl fra bankens side, f.eks. hvis det samme beløb sættes ind to gange. Det samme gælder, hvis vi - ifølge aftale med andre danske pengeinstitutter - er forpligtet til at foretage tilbageførsel. Fører banken et beløb tilbage, får du besked.

7 Rente og provision

I. Generelt om rente- og provisionssatser

Du kan få oplysning om de gældende satser i banken.

Rentesatsen fastsættes individuelt i hvert enkelt tilfælde efter en gennemgang af bl.a. dit samlede forretningsomfang med banken f.eks. størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

II. Ændring af rente- og provisionssatser

Hvis du har aftalt en fast rente- og/eller provisionssats eller andre særlige former for rentevilkår eller rentesatser, vil bankens ret til at ændre dem fremgå af din aftale med banken. I alle andre tilfælde kan banken ændre rente-satser for indlåns- og udlånskonti ud fra følgende:

A. Uden varsel

Banken kan uden varsel sætte de variable rentesatser på indlån ned og sætte de variable rentesatser på udlån op, hvis

1. penge- eller kreditpolitiske ændringer i ind- eller udland påvirker det almindelige renteniveau på en måde, der har betydning for banken

2. der sker anden udvikling i det almindelige renteniveau, herunder bl.a. på penge- og obligationsmarkederne, på en måde, der har betydning for banken.

Renteændringerne sker i disse tilfælde på grund af begivenheder, der kommer udefra, og som banken ikke har nogen indflydelse på, f.eks. når Nationalbanken ændrer sine rentesatser.

B. Med en måneds varsel

Banken kan med en måneds varsel sætte de variable rentesatser på indlån ned og sætte de variable rentesatser på udlån op, hvis ændringen skyldes markeds-, indtjenings- eller konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, herunder risikomæssige, regulatoriske og omkostningsmæssige forhold. Det kunne f.eks. være:

1. øgede omkostninger ved tilvejebringelse af kapital
2. øgede solvens-, kapital- eller likviditetskrav
3. et generelt øget omkostningsniveau herunder stigning i bidrag til generelle garantiordninger
4. ubalance mellem markedsrenter
5. øget kreditrisiko
6. øget operationel risiko for banken
7. lovændringer, ændringer i retspraksis og myndighedsforanstaltninger
8. en mere hensigtsmæssig brug af bankens ressourcer
9. ændringer i skatter og afgifter, der har betydning for banken
10. forretningsmæssige behov for ændringer i bankens prisfastsættelse og gebyrstruktur uden

sammenhæng med udviklingen i det almindelige renteniveau

1. der er sket væsentlige ændringer i forhold til det grundlag, dine individuelle rente- og provisionsvilkår tidligere blev fastsat på. Det drejer sig her om ændringer i dine egne forhold, som f.eks. ændringer i størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

III. Beregning og tilskrivning af rente og provision

Lørdage, søn- og helligdage, Grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag samt dagen efter Kristi himmelfartsdag er ikke bankdage.

Rentedatoen er den dag, hvor en bevægelse på din konto påvirker beregningen af renter og provision.

A. Rentedato ved indbetalinger

Ved indbetalinger gælder forskellige regler alt efter, om der er tale om indbetaling på en betalingskonto omfattet af lov om betalingstjenester eller en anden type konto.

Betalingskonti

En betalingskonto er en konto oprettet til betalingstransaktioner.

Ved kontantindbetalinger er rentedatoen første bankdag efter indbetalingen. Ved indbetalinger med check i danske kroner trukket på et dansk pengeinstitut er rentedatoen ligeledes første bankdag efter indbetalingen. Ved indbetalinger med kort, herunder Visa/Dankort, er rentedatoen den bankdag, beløbet modtages af banken.

Ved overførsler i danske kroner fra danske pengeinstitutter er rentedatoen den dag, beløbet modtages af banken.

Ved overførsler i danske kroner mellem konti i Danske Bank i Danmark, hvor afsender af beløbet har bestemt, hvilken dato beløbet skal indsættes på modtagers konto, f.eks. ved overførsler af løn, overførsler af offentlige ydelser og leverandørbetalinger, er rentedatoen den dag, beløbet indsættes på modtagers konto.

Ved overførsler i danske kroner mellem egne konti i Danske Bank i Danmark er overførselsdagen rentedatoen for begge konti.

I Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark kan du finde reglerne om renteberegning ved overførsler fra udlandet, overførsler fra danske pengeinstitutter i anden valuta end danske kroner, indbetaling med check i anden valuta end danske kroner, samt check trukket på et udenlandsk pengeinstitut. De gælder både for betalingskonti og andre typer konti.

Andre typer konti

Ved kontantindbetalinger, ved indbetalinger med check i danske kroner trukket på et dansk pengeinstitut, samt ved indbetalinger med kort, herunder Visa/Dankort er rentedatoen den første bankdag efter indbetalingen.

Ved overførsler i danske kroner fra danske pengeinstitutter er rentedatoen den dag, beløbet modtages af banken.

Ved overførsler i danske kroner mellem konti i Danske Bank i Danmark, hvor afsender af beløbet har bestemt, hvilken dato beløbet skal indsættes på modtagers konto, f.eks. ved overførsler af løn, overførsler af offentlige ydelser og leverandørbetalinger, er rentedatoen den dag, beløbet indsættes på modtagers konto.

Ved overførsler i danske kroner mellem dine egne konti i Danske Bank i Danmark er overførselsdagen rentedatoen for begge konti.

B. Rentedato ved udbetaling

Når du hæver på en konto, er rentedatoen den samme bankdag, som du hæver beløbet.

Når du køber med kort eller hæver penge er rentedatoen den dag, banken modtager transaktionen. Det vil som udgangspunkt være samme dag som købet eller hævningen er foretaget. Hvis den dag, banken modtager transaktionen, ikke er en bankdag, vil rentedatoen være den førstkommande bankdag.

Udsteder du en check, er rentedatoen den bankdag, hvor checken modtages i Danske Bank eller et andet pengeinstitut.

Reglerne om renteberegning ved overførsler til udlandet, overførsler til danske pengeinstitutter i anden valuta end danske kroner og udbetaling med check i anden valuta end danske kroner står i Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end i DKK i Danmark.

C. Tilskrivning af rente

Banken beregner normalt rente hver dag for den enkelte konto, baseret på antallet af kalenderdage. På indlånskonti tilskrives vi renter en gang årligt bagud og på udlånskonti kvartalsvis bagud.

I banken kan du få brochuren Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank, hvor du kan læse mere om reglerne om renteberegning, rentedato og rentetilskrivning, herunder om mindstetilskrivning.

IV. Overtræks- og restancerente

Banken har ret til at kræve overtræks- eller restancerente, hvis du overtrækker din konto eller kommer i restance.

8 Gebyr

I. Generelt om gebyr

Banken tager normalt gebyr for ydelser, f.eks. for at foretage betalinger til udlandet, finde udskrifter og bilag frem, foretage særlige opgaver for dig og for at sende rykkerbreve.

Desuden tager banken gebyr for at besvare spørgsmål fra offentlige myndigheder, f.eks. skattemyndighederne.

Du kan få oplysning om gebyrer i banken.

II. Beregning af gebyr

Et gebyr beregnes enten som

- et fast beløb
 - en procentsats
 - en timesats
- eller som en kombination af de tre

III. Ændring af gebyr

Når der tales om gebyrer, er der forskel på "løbende aftaleforhold" og "enkeltstående ydelser". "Enkeltstående ydelser" er f.eks., når du veksler valuta i banken, eller når du køber eller sælger værdipapirer. "Løbende aftaleforhold" er til gengæld en aftale, der normalt varer en vis periode. Det kan f.eks. være en aftale om en konto..

Banken kan uden varsel sætte gebyrer ned. Banken kan også uden varsel indføre og sætte gebyrer op for enkeltstående ydelser. Det samme gælder for nye løbende aftaleforhold.

For eksisterende løbende aftaleforhold kan banken med en måneds varsel forhøje de gebyrer, som du løbende betaler, hvis forhøjelsen skyldes markeds-, indtjenings- eller konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, herunder risikomæssige, regulatoriske og omkostningsmæssige forhold. Det kunne f.eks. være:

1. øgede omkostninger ved tilvejebringelse af kapital
2. øgede solvens-, kapital- eller likviditetskrav
3. et generelt øget omkostningsniveau herunder stigning i bidrag til generelle garantiordninger
4. ubalance mellem markedsrenter
5. øget kreditrisiko
6. øget operationel risiko for banken
7. lovændringer, ændringer i retspraksis og myndighedsforanstaltninger
8. en mere hensigtsmæssig brug af bankens ressourcer
9. ændringer i skatter og afgifter, der har betydning for banken

10. forretningsmæssige behov for ændringer i bankens prisfastsættelse og gebyrstruktur uden sammenhæng med udviklingen i det almindelige renteniveau

11. der er sket væsentlige ændringer i forhold til det grundlag, dine individuelle gebyrvilkår tidligere blev fastsat på. Det drejer sig her om ændringer i dine egne forhold, som f.eks. ændringer i størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

Hvis banken af de nævnte grunde indfører nye gebyrer i eksisterende løbende aftaleforhold sker det med en måneds varsel. Der er her tale om gebyrer for ydelser, som vi ikke før har taget gebyr for.

9 Meddelelse om rente-, provisions- og gebyrændringer

Banken annoncerer i dagspressen eller sender et brev, hvis vi ændrer vores rente- og provisionssatser og gebyrer. Den nye rente- og provisionssats vil fremgå af den første kontoudskrift eller kontoopgørelse, du modtager efter ændringen.

Hvis der er tale om rente-, provisions- eller gebyrændring på grund af ændringer i det grundlag, dine individuelle rente-, provisions- eller gebyrvilkår blev fastsat på, giver banken dig besked i et brev.

10 Bankens ret til at få refunderet forskellige udgifter

Banken har ret til at få refunderet

- beløb, som banken lægger ud på dine vegne. Det kan f.eks. være skatter og afgifter samt udgifter til kommunikation
- udgifter, som banken har, hvis du misligholder dine aftaler. Det kan f.eks. være betaling af forsikringspræmier, der knytter sig til pantsatte sikkerheder, retsafgifter, juridisk bistand m.v.

11 Udlandsforretninger

Ønsker du, at vi skal udføre forretninger for dig i/til udlandet – herunder overføre penge – vælger vi den udenlandske bank eller lignende, medmindre der er indgået anden aftale.

Banken er, bortset fra depot af udenlandske værdipapirer, uden ansvar for mulige fejl fra den benyttede banks side og for dennes soliditet.

Både banken og du må respektere de udenlandske bankers forretningsbetingelser og de retsregler og sædvaner, der gælder for at gennemføre forretningen.

I banken kan du få en brochure om betalinger til og fra Danmark.

12 Bankens adgang til modregning

Banken er berettiget til uden forudgående meddelelse til dig at modregne med ethvert forfaldent eller uforfaldent tilgodehavende hos dig i ethvert tilgodehavende, som du måtte have eller få hos os.

13 Elektroniske meddelelser

Banken kan give dig alle oplysninger i elektronisk form, selvom der i vores dokumenter, regelsæt m.v. bruges ord som "skriftligt", "brev", "kontoudskrift" m.v.

14 Optagelse af telefonsamtaler m.v.

Banken forbeholder sig ret til at optage og/eller registrere telefonsamtaler og anden kommunikation med banken. Det sker for at kunne fastslå indholdet af samtalen/kommunikationen, herunder til administrativt brug. Optagelse/registrering er kun til bankens eget brug.

15 Sådan kan du klage over banken

Du kan altid kontakte din afdeling, hvis du er uenig med banken om et forretningsforhold. Du er også velkommen til at ringe til 33 44 00 00. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke beror på en misforståelse.

Hvis du fortsat er uenig eller utilfreds med resultatet, skal du skrive til bankens juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken.

Adressen er

Danske Bank
Juridisk Afdeling
Holmens Kanal 2-12
1092 København K.

16 Kundeforholdets ophør

Du og banken kan når som helst opsige kundeforholdet uden varsel, medmindre du har aftalt noget andet med banken. Hvis banken opsiger kundeforholdet, vil vi give en begrundelse.

Når kundeforholdet ophører, kan vi opsige garantier og kautioner, vi har afgivet, og frigøre os fra andre forpligtelser, herunder forpligtelser i fremmed valuta, som vi har indgået for dig. Du skal samtidig frigøre os for alle forpligtelser, som vi har indgået for dig, og stille sikkerhed for sådanne forpligtelser, hvis vi mener, at det er nødvendigt.

17 Bankens erstatningsansvar

Banken er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne

- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation, og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken
- andre omstændigheder, som er uden for bankens kontrol.

Bankens ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen er blevet indgået, eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet
- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

Yderligere information om dit kundeforhold

I. Retningslinjer for behandling og videregivelse af kundeoplysninger

Bankens oplysninger om kunder

Banken modtager en række oplysninger om dig og dine konti. Det er f.eks. navn, adresse og CPR-nr./CVR-nr. Hvis du har lån eller kredit i banken, foretager banken en løbende kredit-vurdering og i den forbindelse sker der løbende forespørgsler hos kreditoplysningsbureauer og advarselsregistre.

Oplysningerne bruger vi typisk til administration, kreditvurdering og rådgivning og for at kunne tilbyde de finansielle serviceydelser, som banken og Danske Bank-koncernen har og i fremtiden vil få. I det følgende kan du læse, hvornår vi skal, og hvornår vi kan give oplysningerne videre.

Hvornår giver banken oplysninger videre.

Efter lovgivningen har bankens ansatte tavshedspligt og må ikke uberettiget videregive eller udnytte fortrolige oplysninger.

I nogle tilfælde har banken pligt til at give oplysninger videre til offentlige myndigheder, f.eks. til skattemyndighederne. I andre tilfælde giver vi oplysninger videre i det omfang, loven tillader det. F.eks. oplyser vi navn og adresse, når du ønsker at få overført beløb til konti i andre pengeinstitutter. Det sker bl.a. for, at beløbsmodtager kan finde ud af, hvem betalingen kommer fra. Endelig kan banken give oplysninger videre, hvis du har givet dit samtykke. Du kan altid ændre samtykket eller trække det tilbage.

Videregivelse af oplysninger inden for Danske Bank-koncernen

Banken kan uden dit samtykke give oplysninger videre til andre selskaber i Danske Bank-koncernen, hvis der er tale om såkaldte sædvanlige kundeoplysninger, f.eks. navn og adresse. Modtageren er eller bliver naturligvis også underlagt tavshedspligt. Oplysningerne kan bruges til rådgivning, administration og markedsføring.

Desuden kan banken uden dit samtykke udveksle oplysninger mellem de selskaber i Danske Bank-koncernen, der yder udlån eller driver leasingvirksomhed, når der er tale om oplysninger, der skal bruges til risikostyring, herunder kreditvurdering og -administration.

For at vi kan give dig den bedst mulige rådgivning, uanset hvilken afdeling eller selskab i Danske Bank-koncernen du henvender dig til, vil vi bede om dit samtykke til at videregive oplysninger inden for alle selskaber i koncernen. Det vil give os mulighed for at tilbyde priser og vilkår, der bl.a. afspejler dit forretningsomfang med koncernen.

Det er naturligvis frivilligt, om du vil give et sådant samtykke.

Indblik i de oplysninger, som banken har registreret om dig

Du kan altid kontakte banken for at få at vide, hvilke oplysninger banken har registreret om dig.

Hvis bankens oplysninger er forkerte

Hvis det viser sig, at bankens oplysninger om dig ikke er korrekte, retter banken dem naturligvis øjeblikkeligt. Banken sørger samtidig for at underrette andre, der har modtaget de forkerte oplysninger.
Hvis du ønsker at klage over bankens behandling af kundeoplysninger, kan du skrive til

Danske Bank
Juridisk Afdeling
Holmens kanal 2-12
1092 København K.

eller til

Datatilsynet
Borgergade 28, 5.
1300 København K
dt@datatilsynet.dk.

II. Samarbejdspartnere og provision

Banken får i nogle tilfælde provision eller andet vederlag, når banken sælger en samarbejdspartners produkter, eller når banken henviser til en anden virksomhed. Du kan få oplysning om bankens samarbejdspartnere ved henvendelse til banken og på bankens hjemmeside www.danskebank.dk.

III. Garantiformuen

Som bankkunde er du gennem Garantiformuen for indskydere og investorer i vidt omfang sikret mod tab, hvis din bank rammes af konkurs eller rekonstruktionsbehandling.

Når du åbner en konto i banken og indskyder penge på den, vil indskuddet inden for visse grænser være dækket af Garantiformuen.

Du kan læse om dækningsomfang og regler for udbetaling fra Garantiformuen i det oplysningsskema, der er vedlagt disse betingelser.

Når du accepterer en aftale om at åbne en konto og disse Almindelige forretningsbetingelser, samt tager kontoen i brug - bekræfter du samtidig, at du har fået stillet oplysningerne i oplysningsskemaet til rådighed.

IV. Tilsyn

Banken har tilladelse fra og er under tilsyn af

Finanstilsynet
Århusgade 110
2100 København Ø.
Telefon 33 55 82 82
www.finanstilsynet.dk.

Bankens tilladelse er registreret i Finanstilsynet under FT-nr. 3000.

Danske Bank A/S
Holmens Kanal 2 - 12
1092 København K
Telefon 33 44 00 00
Fax 33 44 28 85
www.danskebank.dk
e-mail: danskebank@danskebank.dk

Provisioner, som Danske Bank modtager fra forskellige samarbejdspartnere.

Samarbejdspartnere	Provisioner og anden honorering
Danske Forsikring* (Erhvervsskadeforsikring)	Henvisnings- og beholdningsprovision
Danica Pension (Firmapension)	Salgsprovision og provision af løbende indbetaling, indskud, saldo, præmie og kurtage
Realkredit Danmark (Realkreditlån)	Beholdningsprovision
home*	Henvisningsprovision
Danske Bank International S.A. (Luxembourg)	Henvisningsprovision
Nets (Betalings- og informationsformidling, Internetaftaler)	Omkostningsdækning ved administration af aftalen
Nets International (Indløsningsaftaler (internationale kort))	Henvisningsprovision
Internationale kort (Visa/Dankort og MasterCard)	Omsætningsprovision
Storebox	Omsætningsprovision
Deutsche Bank	Provision ved overførsel af beløb til udlandet via denne bank
Bank of America	Provision ved overførsel af beløb til udlandet via denne bank
Danske Invest - Denmark** (Alle afdelinger)	Formidlingsprovision
Danske Invest - Luxembourg ** (Alle afdelinger)	Formidlingsprovision
Danske Invest Hedge - Guernsey** (Bonds og European Equities)	Formidlings- og tegningsprovision
Investeringsforeningen Absalon Invest (tidl. Alfred Berg)** (Rusland)	Formidlings- og tegningsprovision
Investeringsforeningen Carnegie WorldWide (CWW)** (Emerging Growth, Danske Aktier og Globale Aktier, Europa)	Formidlings- og tegningsprovision
Sparinvest** (Value Aktier, Cumulus Value og Global Value (EUR))	Formidlings- og tegningsprovision
Partners Group Global Value**	Formidlings- og tegningsprovision
ING N.V./ING Investment Management Belgium** (Senior Bank Loans Linked Linkes Notes, ING (L), Renta Fund, ING (L), Invest ING (L) Patrimonial, ING International (II))	Formidlingsprovision
Fidelity** (Fidelity Fast og Fidelity FF)	Formidlingsprovision
Schroders** (International Selection Fund og Alternative Solutions)	Formidlingsprovision
Goldman Sachs International** (GS Dow Jones - UBS Enhanced Strategy Portfolio)	Formidlingsprovision

T. Rowe Price Funds SICAV** (Global high yield bond fund Ah (SEK), A (USD), Ah (EUR), Ah (NOK))	Formidlingsprovision
JP Morgan** (US Select Equity A Acc - USD/EUR/EUR (Hedge), Japan 50 Equity A (acc) - JPY/EUR, US smaller companies A (acc) - USD, US smaller companies A (dist) - USD)	Formidlingsprovision
Babson Capital** Babson Capital European Loans Funds Tranche A til C (EUR; GBP; USD)	Formidlingsprovision
Tiberius** (Commodity Alpha)	Formidlingsprovision
Investeringsforeningen M&J Invest Kontra**	Formidlings- og tegningsprovision
Lyxor** (Diversified Hedge Fund - EUR og SEK)	Formidlingsprovision

* Danske Bank modtager provision, hvis en kunde sætter sit hus til salg inden for en periode på ni måneder. Herudover modtager Danske Bank provision, hvis mægleren sælger huset inden for ni måneder fra formidlingsaftalen er indgået.

** Danske Bank modtager provision fra samarbejdspartnere på investeringsområdet. Se oversigten over provisionernes størrelse på www.danskebank.dk eller spørg i banken.

Oplysningsskema

Grundlæggende oplysninger om beskyttelse af indskud

Indskud i Danske Bank er beskyttet af:	Garantiformuen. (1)
Grænse for beskyttelsen:	100.000 EUR, svarende til ca. 750.000 kr. pr. indskyder pr. kreditinstitut. (2)
Hvis du har flere indskud i det samme kreditinstitut:	Alle dine indskud i det samme kreditinstitut er "samlet", og summen er omfattet af grænsen på 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.).
Hvis du har en fælleskonto med en eller flere andre personer:	Grænsen på 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.) gælder separat for hver indskyder. (3)
Tilbagebetalingsperiode hvis kreditinstitutet ikke kan indfri sine forpligtelser:	7 arbejdsdage. (4)
Tilbagebetalingsvaluta:	Danske kroner, eller anden relevant valuta.
Kontakt:	Garantiformuen Kalvebod Brygge 43 1560 København V Telefon (+45) 33 14 62 45 Email: gii@gii.dk
Yderligere oplysninger	www.gii.dk
Indskyderens kvittering for modtagelse:	Når du åbner en konto i banken, accepterer du, at bankens Almindelige forretningsbetingelser gælder for kontoen. Dette oplysningsskema er vedlagt som bilag til Almindelige forretningsbetingelser. Når du accepterer Almindelige forretningsbetingelser og tager kontoen i brug, bekræfter du samtidig, at du har fået stillet oplysningerne i skemaet til rådighed.
Yderligere oplysninger: (1) Den ordning, der er ansvarlig for beskyttelsen af dit indskud. (2) Almindelig grænse for beskyttelse. Hvis et indskud er indisponibelt, fordi et kreditinstitut er ude af stand til at opfylde sine finansielle forpligtelser, tilbagebetales indskydere af en indskudsgarantiordning. Tilbagebetalingen dækker højst 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.) pr. kreditinstitut. Det betyder, at alle indskud i det samme kreditinstitut lægges sammen for at fastsætte dækningsniveauet. Hvis en indskyder f.eks. har en opsparingskonto med 90.000 EUR og en anfordringskonto med 20.000 EUR, får vedkommende kun tilbagebetalt 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.) I nogle tilfælde er indskud over 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.) beskyttet: • Indskud på pensionsopsparingskonti i henhold til lov er fuldt dækkede. • Indskud som følge af transaktioner vedr. fast ejendom er dækket indtil et beløb svarende til 10 mio. EUR (ca. 75 mio. kr.) indtil 12 måneder fra indsættelsen af beløbet, hvis den faste ejendom har været anvendt eller skal anvendes hovedsagelig ikke-erhvervsmæssigt. • Indskud som i henhold til lov har et socialt formål og som er knyttet til særlige begivenheder i livet, såsom ægteskab, skilsmisse eller invaliditet, er dækket indtil et beløb svarende til 150.000 EUR (ca. 1.125.000 kr.) indtil 6 måneder fra indsættelsen af beløbet. • Indskud som følge af erstatning eller godtgørelse i henhold til lov for skader forvoldt ved kriminalitet eller fejlagtig domfældelse er dækket indtil et beløb svarende til 150.000 EUR (ca. 1.125.000) indtil 6 måneder efter indsættelsen af beløbet. Flere oplysninger kan findes på www.gii.dk. (3) Grænse for beskyttelse af fælleskonti I tilfælde af fælleskonti finder grænsen på 100.000 EUR (ca. 750.000 kr.) anvendelse på hver indskyder. (4) Tilbagebetaling Den ansvarlige indskudsgarantiordning er Garantiformuen, Kalvebod Brygge 43, 1560 København V, Telefon (+45) 33 14 62 45, email: gii@gii.dk, web-adresse: www.gii.dk. Indskuddene (højst 100.000 EUR) tilbagebetales via ordningen senest inden for 7 arbejdsdage. Hvis tilbagebetalingen ikke har fundet sted inden for disse frister, bør du rette henvendelse til indskudsgarantiordningen, idet den periode, inden for hvilken der kan fremsættes krav om tilbagebetaling, kan udløbe efter en vis frist. Yderligere oplysninger kan findes på www.gii.dk. Andre vigtige oplysninger Normalt er alle detaljindskydere og virksomheder dækket af indskudsgarantiordninger. Undtagelser i forbindelse med visse indskud anføres på webstedet for den ansvarlige indskudsgarantiordning. Dit kreditinstitut oplyser også efter anmodning indskyderen om, hvorvidt visse produkter er dækket eller ej. Hvis indskuddene er dækket, bekræfter kreditinstitutet det også på kontoudtoget.	

Vilkår og betingelser for betalingskonti

Gælder fra februar 2014

I det følgende kan I læse de vilkår og betingelser, der gælder for erhvervskunder, som har betalingskonti, der er omfattet af Lov om betalingstjenester.

En betalingskonto er en konto oprettet med henblik på at gennemføre betalingstransaktioner.

I kan modtage beløb på kontoen og overføre beløb fra kontoen til og fra personer og selskaber i Danmark og i de fleste lande i udlandet. Når I skal overføre penge til en anden konto i Danmark, skal I bruge registreringsnummer og kontonummer på modtagerens konto. Det er også disse oplysninger, vi skal bruge for at kunne indsætte penge på jeres konto.

Ved betaling af indbetalingskort er typen af indbetalingskortet afgørende for, hvilke oplysninger I skal bruge for at kunne foretage betalingen. Ved betaling af Fælles Indbetalingskort skal I eksempelvis bruge et FI-kreditornummer. De nødvendige oplysninger om kreditor vil normalt være fortrykt på indbetalingskortet.

I kan også benytte en betalingskonto til Overførselsservice, hvis banken har accepteret det.

Kontoen må kun anvendes til erhvervsmæssige formål.

Lov om betalingstjenester

Vi har fraveget Lov om betalingstjenester i det omfang loven åbner mulighed herfor, medmindre andet er aftalt med banken.

Gennemførelsestid

Den maksimale gennemførelsestid for betalinger i Danmark i danske kroner er én bankdag. Hvis transaktionerne gennemføres på baggrund af et papirdokument eller en elektronisk meddelelse sendt til banken, vil den maksimale gennemførelsestid dog kunne være to bankdage.

Der gælder særlige vilkår for udenlandske betalinger og betalinger i fremmed valuta. Vilkårene står i "Priser og vilkår for udenlandske betalinger samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – erhverv".

Tilbagekaldelse og afvisning af ordrer

I kan tilbagekalde ordrer om kontooverførsler til og med sidste bankdag før den bankdag, hvor ordren ønskes gennemført.

Vi kan afvise ordrer om udførelse af betalingstransaktioner, hvis der ikke er dækning på kontoen.

Gebyrer

Vi kan beregne gebyrer for de betalinger, som I foretager fra en konto, ligesom vi kan tage gebyrer for at sende jer oplysninger om de betalinger, som I har foretaget. I kan se de mest almindelige gebyrer i vores prisliste for erhvervskunder, som I får udleveret.

Vi kan desuden tage betaling for at hjælpe jer med at forsøge at tilbageføre beløb, som I ved en fejl har overført til en forkert konto, fordi I har oplyst en forkert identifikationskode.

Vi hæver gebyrerne på samme konto som betalingerne, medmindre andet er aftalt.

Disponering over konti via et betalingsinstrument

Ofte vil I kunne disponere over en betalingskonto via et betalingsinstrument – f.eks. betalingskort, Danske Netbank Erhverv eller Business Online. Vilkårene herfor er reguleret i aftalen for det pågældende betalingsinstrument.

Oplysninger om betalinger

Hvis I ikke har en aftale om Danske Netbank Erhverv eller Business Online, får I – medmindre andet er aftalt – hver tredje måned et kontoudskrift på papir med oplysninger om de betalingstransaktioner, som er foretaget i de sidste tre måneder. Oplysninger om betalingstransaktioner vil kun stå på kontoudskrifterne, som desuden kun indeholder oplysninger om beløbenes størrelse i den valuta, kontoen føres i, samt en eventuel posteringstekst. Yderligere oplysninger kan for visse betalinger fremgå af et særskilt avis, som I kan vælge at få tilsendt. Vær dog opmærksom på, at I skal betale for det.

Hvis I nu eller senere måtte få en netbankaftale eller en Business Online aftale med banken, vil I ikke automatisk få tilsendt kontoudskrifter på papir, da oplysningerne vil være tilgængelige i jeres netbank, Business Online eller e-Boks efter de nærmere regler fastlagt i disse aftaler og aftalen for den enkelte konto.

Kontrol af posteringer på kontoen

I skal løbende kontrollere posteringerne på jeres konti. Hvis I opdager transaktioner, som I ikke kan vedkende jer, skal I straks kontakte os.

I skal være opmærksomme på, at adgangen til at gøre indsigelse under alle omstændigheder bortfalder senest fire måneder efter, at beløbet er hævet på jeres konto. Der kan for visse betalingstjenester gælde en kortere frist.

Omregningskurs ved kontant fremmed valuta

Køb af fremmed valuta og kontantindbetalinger i fremmed valuta foretaget i Danske Banks afdelinger med beløb med en modværdi på op til 10.000 kr. afregnes til Danske Banks noteringskurs. Danske Banks noteringskurs fastsættes hver dag (bankdage) ca. klokken 14.30 og ændres uden varsel. Danske Banks noteringskurs er tilgængelig på skilte i bankens afdelinger og på www.danskebank.dk.

Køb af fremmed valuta og kontantindbetalinger i fremmed valuta foretaget i Danske Banks afdelinger med beløb med en modværdi på mere end 10.000 kr. afregnes til Danske Banks markedskurs, som er den kurs, Danske Bank handler valuta til i løbet af dagen (bankdage). Danske Banks markedskurs ændres løbende og uden varsel og oplyses på forespørgsel.

Opsigelse af aftalen

Både I og vi kan opsiges aftalen om betalingskontoen uden varsel, medmindre vi har aftalt andet. Har I forudbetalt gebyrer, bliver de ikke tilbagebetalt, hvis aftalen opsiges.

Ændring af betingelserne

Vi kan ændre betingelserne uden varsel, hvis ændringerne er til jeres fordel. Er ændringerne ikke til jeres fordel, kan vi ændre betingelserne med en måneds varsel. I vil få besked om ændringerne ved elektronisk meddelelse, pr. brev eller ved annoncering i dagspressen.

Ændrer vi betingelserne, skal I – senest inden ændringerne træder i kraft – give os besked, hvis I ikke ønsker at være bundet af de nye regler. Hører vi ikke fra jer, betragter vi det som jeres accept af ændringerne.

Hvis I meddeler, at I ikke ønsker at være bundet af de nye regler, anser vi aftalen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye betingelser træder i kraft.

Bankens ansvar

Banken er erstatningsansvarlig efter reglerne i Almindelige forretningsbetingelser. § 68 i Lov om betalingstjenester gælder derfor ikke.

Hvis I får behov for et nyt eksemplar af disse vilkår, kan I altid kontakte os. Vi tager dog betaling for at udlevere vilkårene til jer på papir.

Priser for Danske Business One

Prisliste gældende pr. 1. april 2016

Etableringsgebyr 750 kr.

Abonnement, pr. måned 99 kr.

- Kundegruppe Danske Basis 99 kr.
- Kundegruppe Danske Ekstra 49 kr.
- Kundegruppe Danske 18-27/Danske Studie 0 kr.
- Kundegruppe Danske Eksklusiv/Danske Eksklusiv+ 0 kr.

Bemærk: Abonnementsprisen afhænger af den reelle ejers/de reelle ejeres placering i og tilmelding til Danske Banks kundeprogram for privatkunder

Kunder med Private Banking Access/Private Banking Elite 0 kr.

Ekstra konti

- Mere end 1 konto, pr. mdr. pr. stk. 15 kr.

Danske Netbank

- Oprettelse af enkeltbruger 0 kr.
- Oprettelse af brugeraftale nr. 2 0 kr.
- Ændring af bruger, pr. ændring 0 kr.
- Overførsel til egne konti i Danske Bank, pr. stk. 0 kr.
- Overførsel til 3. mands konto eller andet pengeinstitut, pr. stk. 0 kr.
- Betaling af regning 0 kr.

Betalingskort, årligt gebyr

- Visa/Dankort 150 kr.
- MasterCard Business Debit 0 kr.

Kontoudskrifter

- Hvert kvartal 0 kr.
- Fast aftale om flere, pr. stk. 15 kr.
- Ekstra, pr. bestilling, pr. stk. 30 kr.

Kontoudskrift sendt pr. post, pr. forsendelse
[opkræves fra 1. september 2016] 15 kr.

Øvrige priser for serviceydelser i tilknytning til Danske Business One oplyses i "Priser for erhvervskunder – Generelle priser", som kan fås ved henvendelse til Danske Bank.

Priserne kan ændres i henhold til Danske Banks Almindelige forretningsbetingelser.

Se "Beregning og tilskrivning af rente i Danske Bank" for information om renteberegning.

Priser for erhvervskunder – Generelle priser

Prisliste gældende pr. 1. april 2016

Indbetalinger

Døgnboksindbetalinger

Kontant- og checkindbetaling i døgnboks

- Abonnement, pr. år 500 kr.
- til og med 52 stk. døgnboksindbetalinger, pr. år 0 kr.
- efterfølgende døgnboksindbetalinger, pr. døgnbokspose 20 kr.
- Fejl i de angivne beløb 25 kr.

Kasseindbetalinger¹

- Indbetaling af kontanter, inkl. kontant- og checkindbetaling i døgnbokspose, pr. indbetaling 40 kr.
- Fejl i de angivne beløb 25 kr.
- Checkindbetaling, pr. indbetaling 0 kr.
- Indbetaling og overførsel til andet pengeinstitut 40 kr.

Posthusindbetalinger, pr. indbetaling¹

Ved indbetaling til en konto beregner banken gebyr pr. indbetaling, uanset om indbetalingen består af kontanter, checks eller begge dele.

Omsætningsgebyr af kontant – og checkomsætning

- beregnes pr. kvartal¹
- Af kontant- og checkomsætning 1,50 promille af beløbet

Kasseudbetaling ved kassen

- Kasseudbetaling, pr. stk. 0 kr.

Øvrige

- Saldotømning til andre banker, pr. overførsel 20 kr.
- Fast kontooverførsel til andre banker, pr. overførsel 0 kr.
- Overførselsservice, pr. transaktion 0,50 kr.

Veksling af kontant rejsevaluta

- Veksling af kontant rejsevaluta ved kassen, pr. ekspedition 40 kr.
- Udbetaling af kontant rejsevaluta i Danske Banks valutaautomater i Danmark, pr. gang 35 kr.

Kontoudskrift

- Hvert kvartal 0 kr.
- Fast aftale om flere, pr. stk. 15 kr.
- Ekstra, pr. bestilling, pr. stk. 30 kr.
- Kontoudskrifter sendt pr. post, pr. forsendelse² 15 kr.

* Gebyr beregnes tillige ved indbetaling foretaget af tredjemand.

Rykkergebyr

- Rykkerbrev 150 kr.

Indbetalingskort

- Betaling af indsendte/indleverede giro- og indbetalingskort, pr. stk. 9 kr.
- Indbetaling ved kassen, pr. stk. 40 kr.
- Indbetalingskort uden optisk læsbar kodelinje, pr. stk. 40 kr.
- Modtaget overførsel via Indbetalingskort, adviseret via Danske Bank, pr. stk. 0,75 kr.

Møntroller

- Udleveret i afdeling, pr. rulle 1 kr.
- Kunder uden kontoforbindelse med koncernen
- Udleveret i afdeling, pr. rulle 1 kr.
- Minimum pr. ekspedition 10 kr.

Checks

- Indløst check, pr. stk. 20 kr.
- 25 stk. checkblanketter (automatisk fremsendelse) 25 kr.

Brevchecks, 100 stk.

- Automatisk fremsendelse 250 kr.
- Manuel udlevering 300 kr.
- Stempling og fremsendelse fra afdeling 350 kr.
- Registrering af eget logo, engangsudgift, ekskl. moms 300 kr.
- Kopi af udstedt check 150 kr.
- Bogføringsfejl 0 kr.

SEPA Direct Debit

- Udbetaling via SEPA Direct Debit 20 kr.

Kundeetablering

Fra 750 kr.

Kreditfornyelsesgebyr, pr. år

Fra 1.000 kr.

Revisorforespørgsel (engagementforespørgsel)

Fra 850 kr.

Øvrige priser og gebyrer oplyses ved henvendelse.

Gebyrerne opsamles og hæves på kontoen ved udgangen af hvert kvartal. Priserne kan ændres i henhold til Almindelige forretningsbetingelser.

Regler for Visa/Dankort

I det følgende kan du læse de regler, der gælder for Visa/Dankort.

1 Regler for Visa/Dankort

Disse brugerregler gælder for anvendelse af Visa/Dankort. Reglerne beskriver brug af kortet som henholdsvis dankort og Visa-kort. Hvor intet andet er angivet, gælder de for både dan-kort og Visa-kort. Forklaring på de anvendte ord og udtryk finder du til sidst i dokumentet.

2 Hvad kan du bruge kortet til?

Visa/Dankort er et betalingsinstrument, som du kan bruge i Danmark og i udlandet, hvor kortet accepteres.

2.1 Hævning af kontanter

Dankort

Du kan bruge dankortet til at hæve kontanter i danske pengeautomater. Derudover kan du bruge dankortet til at hæve kontanter i Danske Bank og i de fleste andre danske pengeinstitutter. Gebyrer i forbindelse med brug af kortet står i prislisten.

Visa-kortet

Du kan bruge dit Visa-kort til at hæve kontanter i pengeinstitutter i udlandet, som tager imod Visa-kort. Derudover kan du også bruge kortet til at hæve kontanter i udenlandske pengeautomater, som tager imod Visa-kort.

Gebyrer i forbindelse med brug af kortet står i prislisten.

2.2 Køb i forretninger

Du kan bruge dankortet til betaling af varer og tjenesteydelser hos forretninger, der tager imod dankort.

Du kan bruge Visa-kortet til betaling af varer og tjenesteydelser hos forretninger, der tager imod Visa-kort, og som ikke tager imod dankort.

Hvis forretningen tager imod både Visa-kort og dankort, vil din betaling blive gennemført som en dankortbetaling. Det vil altid fremgå af posteringer på din konto, om en betaling er gennemført som en dankort eller en Visa-transaktion.

Det vil fremgå af skiltning i forretningen eller på hjemmesiden, hvorvidt en forretning tager imod dankort og/eller Visa-kort. Forretninger, der tager imod dankort eller Visa-kort, vil skilte med henholdsvis dankort- og Visa-logo.

Du kan anvende dit kort til køb på internettet. Derudover kan du bruge kortet til køb via post- og telefonordre og til betaling i selvbetjente automater.

Hvis du har et tilgodehavende i en forretning, vil forretningen via dit kort kunne indsætte pengene på din konto.

Du må ikke benytte kortet til ulovlige formål, herunder indkøb af varer eller tjenesteydelser, der er ulovlige i henhold til lokal lovgivning.

2.3 Godkendelse af kontooverførsler i Danske Banks pengeautomater

Du kan bruge kortet til at godkende kontooverførsler foretaget i vores pengeautomater til konti i Danske Bank og til konti i andre pengeinstitutter i Danmark.

2.4 Træk af beløb på din konto

Som udgangspunkt vil køb og hævninger blive trukket på din konto samme dag, som du foretager et køb eller en hævning. Tidspunktet for trækket på kontoen vil dog afhænge af, hvornår vi modtager transaktionen.

2.5 Maksimumforbrug

Du må kun hæve kontanter eller købe for det beløb, der står på kontoen, medmindre du har aftalt andet med os.

Dankortet har et maksimum for hævning pr. døgn. Beløbet står i prislisten.

Visa-kortet har et samlet maksimum for køb og hævning inden for en periode på 30 dage. Inden for det samlede maksimum er der fastsat grænser for, hvor mange kontanter du kan hæve hos pengeinstitutter og i pengeautomater pr. dag. Beløbene står i prislisten.

Den enkelte forretning kan derudover fastsætte begrænsninger for brug af kortet. Det enkelte pengeinstitut kan tillige have fastsat grænser for, hvor store beløb du kan få udbetalt. Du kan blive opkrævet gebyr, hver gang du hæver kontanter uanset beløbets størrelse.

2.6 Spil og lotteri

Når du benytter dankortet i forretninger, der overvejende tilbyder spil og væddemål, herunder kasinoer, forhandlere af lotterisedler, væddeløbsbaner og lignende, kan der være fastsat et maksimumbeløb pr. døgn. Maksimumbeløbet står i prislisen.

3 Opbevaring af kort, pinkode og Verified by Visa-kode

Kort

Dit kort er personligt og må kun bruges af dig. Når du modtager kortet, skal du straks det under i underskriftsfeltet på bagsiden af kortet. Kortet må ikke overdrages eller overlades til andre.

Pinkode

Din pinkode er personlig og må kun bruges af dig. Du vil automatisk få tilsendt en pinkode til dit kort. Når du modtager pinkoden, skal du være opmærksom på, hvorvidt andre kan have fået adgang til koden. Hvis dette er tilfældet, skal du kontakte os med det samme.

Du bør lære pinkoden udenad. Du må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet. Du må ikke oplyse din pinkode til andre eller på anden måde lade andre få kendskab til koden.

Hvis du ikke kan lære koden udenad eller ønsker at opbevare koden, skal du opbevare koden forsvarligt. Hvis du har behov for at skrive pinkoden ned, bør du benytte den pinkode-husker, som du har fået tilsendt eller kan få i alle vores afdelinger.

Fuldmagt

Ønsker du, at en anden person skal have fuldmagt til at hæve på din konto ved hjælp af et kort, skal personen have sit eget kort og sin egen pinkode. Personens brug af kortet sker efter samme regler, som gælder for dig selv.

Ønsker du ikke længere, at personen skal kunne hæve på kontoen, skal fuldmagten tilbagekaldes skriftligt, ligesom kortet skal leveres tilbage til os.

Verified by Visa-kode

Verified by Visa er ekstra beskyttelse mod misbrug af kortdata ved handel på internettet. Inden eller senest i forbindelse med første Verified by Visa-internetkøb, skal du oprette din Verified by Visa-kode. Det kan enten ske på www.danskebank.dk eller i forbindelse med dit første Verified by Visa-køb. Koden skal du anvende ved fremtidige køb i forretninger, der anvender Verified by Visa.

Din Verified by Visa-kode skal bestå af mindst seks karakterer uden mellemrum og skal indeholde både tal og bogstaver, og du må ikke benytte din pinkode som en del af Verified by Visa-koden.

Du bør lære Verified by Visa-koden udenad. Hvis du ikke kan lære koden udenad eller ønsker at opbevare koden, skal du opbevare den forsvarligt. Du må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet.

Du må ikke oplyse din Verified by Visa-kode til andre eller på anden måde lade andre få kendskab til koden. Hvis du har glemt din Verified by Visa-kode, kan du oprette en ny på www.danskebank.dk eller i forbindelse med næste køb ved at trykke på

knappen "glemt kode". Du behøver ikke foretage dig yderligere i forbindelse med din glemte Verified by Visa-kode.

4 Brug af kortet

Inden du godkender en betaling eller en hævnning, skal du altid sikre dig, at beløbet er korrekt på f.eks. terminalen eller notaen. Betalinger, som du har godkendt, kan ikke tilbagekaldes. Se dog pkt. 6 og 7 om muligheden for tilbageførsel af en betaling.

Du kan bruge kortet på følgende måder:

- Ved brug af chip eller magnetstriben og pinkode
- Ved brug af chip eller magnetstriben og underskrift
- Ved brug af kortnummer, udløbsdato og kontrolcifre (på internettet m.v.)
- Ved brug af chip eller magnetstriben i selvbetjente automater uden pinkode.

Med pinkode

Når du indtaster din pinkode, skal du sikre dig, at andre ikke kan aflure koden.

Med underskrift

Skriv aldrig under på en nota,

- hvis beløbet ikke står på notaen
- hvis beløbet er forkert.

Hvis du bliver opmærksom på, at der foretages flere aftryk af kortet, bør du sikre dig, at det/de ikke anvendte aftryk destrueres.

Hvis du giver forretningen lov til at trække ekstra penge på dit kort, f.eks. drikkepenge, skal du sikre dig, at forretningen udleverer en kvittering på det fulde beløb.

Når du benytter Visa-kortet til f.eks. leje af bil eller under check-in på et hotel, vil du ofte blive bedt om at underskrive en nota, der giver udlejningsselskabet eller hotellet mulighed for efterfølgende at trække yderligere beløb. Du skal være opmærksom på, at udlejningsselskabet eller hotellet på den måde får mulighed for efterfølgende at hæve yderligere beløb på din konto (se pkt. 6).

Køb via internettet m.m.

Når du benytter kortet til køb f.eks. på internettet, skal du oplyse kortnummer, kortets udløbsdato og kontrolcifre. Hvis du benytter Visa-kortet, og forretningen er tilmeldt Verified by Visa, skal du derudover indtaste din Verified by Visa-kode.

Når du benytter kortet til køb via post- og telefonordre, skal du oplyse kortnummer, kortets udløbsdato, kontrolcifre samt eventuelt navn og adresse. Ved postordrekøb skal du desuden underskrive bestillingssedlen.

Du må aldrig oplyse din pinkode i forbindelse med køb på internettet eller via post- eller telefonordre m.v.

Selvbetjente automater uden pinkode

I nogle selvbetjente automater kan du anvende kortet uden at indtaste pinkode eller bruge underskrift. I disse automater vil du acceptere transaktionen, når du indfører dit kort i automaten, eller når du efterfølgende trykker godkend.

4.1 Kvittering

Du bør altid i forbindelse med et køb eller en hævning sørge for at få en kvittering. Kvitteringen skal bl.a. vise dato, beløb og dele af dit kortnummer. Du skal sikre dig, at beløbet stemmer overens med udbetalingen eller købet, og at det er den rigtige dato, der står på kvitteringen. Du bør gemme kvitteringen, til du har kontrolleret, at det korrekte beløb er trukket på din konto, jf. pkt. 5. Det kan forekomme, at du ved køb i selvbetjente automater ikke får nogen kvittering.

4.2 Abonnement

Når du bruger dit kortnummer til betaling af en løbende ydelse, eksempelvis et abonnement, skal du sikre dig, at en eventuel opsigelse af abonnementet sker i overensstemmelse med de vilkår, som forretningen har fastsat. Hvis du skifter kort eller kortnummer, skal du selv kontakte forretningen og informere om det nye kortnummer.

5 Kontrol af posteringer på din konto

Du har pligt til løbende at kontrollere posteringerne på din konto. Hvis du ved kontrollen opdager transaktioner, som ikke stemmer overens med dine kvitteringer, eller du ikke mener at have foretaget, skal du kontakte os snarest muligt. Du skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i pkt. 6 og 7.

I forbindelse med den løbende kontrol af posteringer på din konto skal du være opmærksom på, at når du bruger dit kort til køb på internettet eller via post- eller telefonordre, må forretningen som udgangspunkt først trække beløbet, når varen er blevet sendt. Ved køb af f.eks. flybilletter eller

koncertbilletter trækker forretningen dog beløbet allerede ved booking af rejsen eller bestilling af koncertbilletten.

6 Tilbageførsel af betalinger, som du har godkendt

6.1 Hvis du ikke kendte det endelige beløb ved godkendelse

Hvis du ikke kendte det endelige beløb, da du godkendte betalingen, og det beløb, der efterfølgende bliver trukket på din konto er væsentligt højere, end hvad der med rimelighed kunne forventes, kan du have krav på tilbageførsel af betalingen. Dette kan f.eks. være tilfældet i forbindelse med billeje eller check-ud fra hotel, hvor du har godkendt, at forretningen efterfølgende kan trække for f.eks. påfyldning af benzin eller forbrug fra minibaren.

Du skal kontakte os senest otte uger, efter at beløbet er trukket på din konto, hvis du mener at have krav på at få tilbageført en betaling, hvor du ikke har godkendt det endelige beløb.

6.2 Køb på internettet og via post- og telefonordre m.m.

Hvis du har brugt dit kort til køb af varer eller tjenesteydelser på en af følgende måder:

- køb på internettet, eller
- køb via post- eller telefonordre, eller
- køb i andre situationer, hvor kortet ikke aflæses, men hvor du oplyser kortdata (f.eks. kortnummer) for at kunne gennemføre transaktionen, eller
- køb i selvbetjente automater uden pinkode

kan du have ret til at få en betaling tilbageført, hvis

- forretningen har trukket et højere beløb end aftalt, eller
- den bestilte vare/tjenesteydelse ikke er leveret, eller
- du har udnyttet en aftalt eller lovbestemt fortrydelsesret ved at undlade at modtage eller afhente den bestilte vare/tjenesteydelse.

Du skal først søge at løse problemet med forretningen, inden du kontakter os. Du skal kunne dokumentere, at du har kontaktet eller forsøgt at kontakte forretningen.

Det er en betingelse, at du kontakter os med din indsigelse snarest muligt, efter du er blevet opmærksom på, at der uretmæssigt er hævet et eller flere beløb på din konto. Du skal så vidt muligt kontakte os senest 14 dage, efter du er blevet opmærksom på dit mulige krav. Når vi vurderer, om du har kontaktet os rettidigt, lægger vi vægt på din pligt til løbende at gennemgå posteringer på din konto, jf. pkt. 5.

Vi vil herefter foretage en undersøgelse af din indsigelse. Mens din indsigelse bliver undersøgt nærmere, vil det omtvistede beløb normalt blive indsat på din konto. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, vil vi igen hæve beløbet på din konto.

Hvis din indsigelse viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på din konto, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelt gebyr for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

7 Tilbageførsel af betalinger, som du ikke har godkendt

Hvis du mener, der er gennemført en eller flere betalinger med dit kort, som du ikke har godkendt, medvirket til eller foretaget, skal du kontakte os snarest muligt, efter du er blevet opmærksom på den uautoriserede transaktion. Når vi vurderer, om du har kontaktet os rettidigt, lægger vi vægt på din pligt til løbende at gennemgå posteringer på din konto, jf. pkt. 5. Under alle omstændigheder skal du kontakte os senest 13 måneder, efter at beløbet er trukket på din konto.

Vi vil herefter foretage en undersøgelse af din indsigelse. Mens din indsigelse bliver undersøgt nærmere, vil det omtvistede beløb normalt blive indsat på din konto. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, vil vi igen hæve beløbet på din konto.

Viser undersøgelsen, at der er tale om andres uberettigede brug af kortet, vil vi eventuelt kunne gøre ansvar gældende over for dig, jf. pkt. 9. Hvis din indsigelse viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på din konto, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelt gebyr for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

8 Din pligt til at spærre kortet

Du skal kontakte os snarest muligt for at spærre dit kort, hvis

- du mister kortet, eller
- en anden får kendskab til din pinkode, eller
- du opdager, at kortet er blevet misbrugt, eller
- du får mistanke om, at kortet er blevet kopieret, eller

- du på anden måde får mistanke om, at kortet kan blive misbrugt.

Du skal ikke spærre dit kort, hvis du har glemt din Verified by Visa-kode. Hvis du har mistanke om, at andre har fået kendskab til din Verified by Visa-kode, skal du straks ændre koden – det kan du gøre på www.danskebank.dk.

Du skal ringe til os på [+45] 70 20 70 20 – vi svarer døgnet rundt. Vi beder dig oplyse navn, adresse og eventuelt kortnummer samt kontonummer eller CPR-nr.

Når kortet er blevet spærret, vil du blive informeret om det med angivelse af årsagen til og tidspunktet for spærringen.

Har du mistet dit kort, men finder det igen, skal du kontakte os, så vi kan aftale, hvordan du skal forholde dig.

9 Dit ansvar ved misbrug af kortet

Hvis kortet og pinkoden er blevet misbrugt af en anden person, skal du dække tab op til 1.100 kr. [selvrisiko].

Du skal højst betale 1.100 kr. i alt, hvis flere af dine kort med samme pinkode bliver misbrugt i forbindelse med samme hændelse. Det forudsætter dog, at alle kort er spærret samtidigt. Det gælder for kort, der er udstedt af Danske Bank. Du skal dække tab op til 8.000 kr. i tilfælde af, at kortet har været misbrugt af en anden person og pinkoden har været anvendt, og

- du ikke har kontaktet os snarest muligt efter at have fået kendskab til, at kortet er bortkommet, eller at en anden har fået kendskab til koden, eller
- du har oplyst koden til misbrugeren, uden du indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug, eller
- du ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort misbruget.

Du skal dække tab op til 8.000 kr. i tilfælde af, at kortet har været misbrugt af en anden person, når kortet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og den uberettigede i tilknytning hertil har anvendt en falsk underskrift, og

- du eller nogen, som du har overladt kortet til, har undladt at kontakte os snarest muligt efter at have fået kendskab til, at kortet er bortkommet, eller
- du eller nogen, som du har overladt kortet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort misbruget.

Din samlede hæftelse kan ikke overstige 8.000 kr., selvom du hæfter efter begge 8.000 kr.-regler.

Du skal dog højst betale 8.000 kr. i alt, hvis flere af dine kort med samme pinkode er blevet misbrugt i forbindelse med den samme hændelse. Det forudsætter dog, at alle kort med samme pinkode spærres samtidigt. Det gælder for kort, der er udstedt af Danske Bank.

Du hæfter for det fulde tab, hvis pinkoden har været anvendt i forbindelse med misbruget under følgende betingelser:

- Du har selv oplyst pinkoden til den, som har misbrugt kortet, og du indså eller burde have indset, der var risiko for misbrug.

Du hæfter endvidere for det fulde tab, hvis du har handlet svigagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde dine forpligtelser om at beskytte pinkoden, jf. pkt. 4, eller spærre kortet, jf. pkt. 8. Hvis du har flere kort med samme pinkode, gælder den ubegrænsede hæftelse for hvert kort, der er misbrugt.

Du er ikke ansvarlig for tab, der opstår efter, at vi har fået besked om, at kortet skal spærres. Du hæfter heller ikke for tab, hvis du ikke har haft mulighed for at spærre dit kort på grund af forhold hos os.

10 Bankens rettigheder og ansvar

10.1 Bankens ret til at spærre kortet

Vi har ret til at spærre for brug af kortet,

- hvis den konto, dit kort er knyttet til, er ophævet, eller
- hvis du overtræder reglerne, herunder hvis kortkontoen kommer i overtræk, eller
- hvis kortet er blevet misbrugt eller formodes misbrugt af tredjemand.

I tilfælde af overtræk får du en skriftlig rykker, før vi spærre kortet. Det kan dog være nødvendigt at spærre kortet med det samme, hvis der er tale om særligt groft og/eller gentagne overtræk.

Vi kan desuden forlange alle kort, der er udleveret til kontoen, leveret tilbage.

Når vi har spærret kortet, vil du blive informeret om det med angivelse af årsag til og tidspunkt for spærringen.

10.2 Udskiftning af kortet

Vi har til enhver tid ret til at udskifte kortet.

10.3 Bankens erstatningsansvar

Banken er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt. Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne
- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken
- andre omstændigheder, som er uden for banken kontrol.

Bankens ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået, eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet

- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

10.4 Arbejdskonflikter

Du kan ikke bruge kortet i Danmark, hvis banken og/eller bankens datacentre inddrages i en arbejdskonflikt. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør, vil du hurtigst muligt blive orienteret herom, bl.a. gennem annoncering i dagspressen.

10.5 Fejl og mangler

Vi har intet ansvar for fejl og mangler m.v. ved de ydelser, forretningen leverer. Eventuelle klager over fejl og mangler ved de leverede ydelser skal rettes til forretningen.

11 Udløb

Du kan bruge kortet til og med det udløbstidspunkt, der står på kortet, hvorefter kortet er ugyldigt. Før kortet udløber, vil du få tilsendt et nyt kort eller modtage besked om, at det nye kort ligger klar til afhentning i en af vores afdelinger.

12 Opsigelse

Vi kan med to måneders varsel opsiges aftalen. I tilfælde af opsigelse vil du få refunderet en forholdsmæssig del af eventuelle gebyrer, du måtte have betalt forud for brug af kortet.

Du kan opsiges aftalen med en måneds varsel. Hvis du opsiges aftalen inden for seks måneder, kan vi opkræve gebyr for opsigelsen af aftalen. Hvis du eller banken opsiges aftalen, skal du tilbagelevere kortet til os. Hvis du sender kortet med posten, skal det klippes over, inden det sendes.

13 Ændring af reglerne

Ændring af regler og prisliste kan ske med to måneders varsel. Du vil modtage en besked om ændringer enten pr. brev eller ved elektronisk meddelelse. Du er selv forpligtet til at meddele eventuelle ændringer i din adresse og/eller e-mailadresse til os, og du bærer selv ansvaret for, at du ikke modtager meddelelse om ændringer, hvis du ikke har meddelt e-mail- og/eller adresseændring.

Ved ændring af reglerne vil disse anses som vedtaget, medmindre du inden datoen for ikrafttræden meddeler os, at du ikke ønsker at være bundet af de nye regler.

Hvis du meddeler, at du ikke ønsker at være bundet af de nye regler, vil aftalen blive betragtet som ophørt på tidspunktet for ikrafttræden af de nye regler. Hvis du har forudbetalt et års gebyr, vil du modtage en forholdsmæssig andel af dette retur.

14 Klager

Du skal altid kontakte din afdeling, hvis du er uenig med os i et forretningsforhold. Du er også velkommen til at ringe til 33 44 00 00, som har åbent alle dage. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke beror på en misforståelse.

Hvis du fortsat er uenig i eller utilfreds med resultatet, skal du skrive til vores juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken. Adressen er

Danske Bank
Juridisk Afdeling
Holmens Kanal 2-12
1092 København K.

Fører en sådan henvendelse ikke til et resultat, der er tilfredsstillende for dig, kan du klage til

Pengeinstitutankenævnet
Østerbrogade 62, 4. sal
2100 København Ø
Telefon 35 43 63 33
www.pengeinstitutankenævnet.dk

eller til

Forbrugerombudsmanden
Forbrugerstyrelsen
Amagerfælledvej 56
2300 København S.

Hvis du ønsker at klage over, at dit kort er blevet spærret, skal du kontakte din afdeling. Får du ikke medhold i klagen, kan du klage til

Datatilsynet
Borgergade 28, 5. sal
1300 København K.

15 Nyt eksemplar af brugerreglerne

Hvis du mister brugerreglerne eller af anden grund har behov for et nyt eksemplar, kan du finde dem på www.danskebank.dk, eller du kan kontakte din afdeling.

16 Gebyrer

Vi kan opkræve et årligt kortgebyr, der betales forud. Årligt kortgebyr, gebyr for brug af kortet og eventuelle kontogebyrer, gebyrer for kontoudskrifter og gebyrer for udskiftning af kort samt for kopi af nota m.v. står i prislisten.

16.1 Gebyr ved brug af kortet

Ved brug af kortet kan både vi og forretninger opkræve et gebyr. Danske forretninger, som opkræver gebyr fra dig for brug af kortet, skal gøre dig opmærksom på gebyropkrævningen, inden betalingen sker.

16.2 Referencekurs ved brug i udlandet

Ved brug af kortet i udlandet vil omregning fra udenlandsk valuta til danske kroner ske til den referencekurs, som fremgår af www.pbs.dk/valutakurser for den pågældende valuta med et tillæg.

Udstederne af Visa/Dankort er i gang med en ændring af omregningsmetoder, som vil medføre, at alle valutakurser i forbindelse med Visa/Dankort vil blive tilgængelige på PBS' hjemmeside. Projektet forventes klart i løbet af 2010. Den præcise dato for overgang til brug af den nye omregningsmetode vil blive offentliggjort på www.pbs.dk/valutakurser senest den 1. februar 2010.

16.3 Valutaomregning i forretning i udlandet (Dynamic Currency Conversion)

Hvis du bruger kortet i udlandet, kan du blive tilbudt, at forretningen laver en valutaomregning, før betalingen bliver gennemført. Inden du godkender, skal forretningen oplyse, hvilke gebyrer og hvilken kurs forretningen anvender ved omregningen.

Du skal være opmærksom på, at den kurs, forretningen anvender, kan være forskellig fra den kurs, som vi benytter, og vi har ikke indflydelse på den omregningskurs, forretningen anvender.

17 Vurdering af kortansøger

Kort udstedes efter individuel vurdering. Vi er forpligtet til at afvise udstedelse af kort til personer, der står i pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere.

18 Brug, opbevaring og videregivelse af oplysninger

18.1 Registrering ved brug af kortet

Ved brug af kortet registreres bl.a. kortnummer, beløb, dato for brug af kortet, samt hvor kortet har været brugt. Oplysningerne videresendes af forretningen til os. Oplysningerne opbevares hos forretningen, i forretningens pengeinstitut/PBS og i banken. Oplysningerne anvendes i Danske Banks bogføring, i kontoudskrifter og ved eventuel senere fejlretning.

Oplysninger videregives i øvrigt kun, hvor lovgivningen kræver det eller for at hindre misbrug af kortet. Oplysningerne opbevares i løbende år plus fem år.

18.2 Pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere

Hvis vi lukker kontoen på grund af et ikke-bevilget overtræk på kontoen, kan du blive registreret i pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere med CPR-nr. i to år regnet fra registreringstidspunktet.

Der kan også ske registrering af en person, der har misbrugt en firmakonto, hvis den pågældende har en økonomisk bestemmende indflydelse på selskabet.

19 Registrering af spærrede kort

Når kortet er blevet spærret, jf. pkt. 8 og 10, vil kortnummeret blive registreret i pengeinstitutternes fælles register over spærrede dankort og Visa/Dankort. Spærrede Visa/Dankort-numre vil endvidere eventuelt fremgå af Visas spærreliste.

Det fælles dankortregister er til rådighed for pengeinstitutter og forretninger, som modtager betalinger med Visa/Dankort, så disse kan kontrollere, hvorvidt et kort, der bliver anvendt til betaling, er spærret.

20 Ordliste

Bankdag: Alle dage med undtagelse af lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfart, grundlovsdag, juleaftensdag og den 31. december.

Dynamic currency conversion: Anvendes af nogle forretninger, så du kan betale i udlandet i danske kroner. Det er forretningen, der foretager valutaomregningen, og vi har ingen indflydelse på den kurs, som anvendes til omregning.

Én pinkode: Den samme personlige, hemmelige kode, der er knyttet til flere kort.

Forretning: Alle forretninger, hoteller, restauranter eller andre steder, som tager imod betaling med Dankort og Visa-kort.

Kvittering: Oplysninger om en betaling, som gives på papir eller i elektronisk form.

PBS: PBS A/S - det selskab, der administrerer Dankort-systemet for pengeinstitutterne.

Pinkode: Den personlige, hemmelige kode, der er knyttet til kortet.

Prisliste: Den til enhver tid gældende liste over gebyrer m.v. Du kan få udleveret prislisten i banken.

Referencekurs: Den vekselkurs, der anvendes ved omregning af udenlandske betalinger til danske kroner.

Verified By Visa: Verified by Visa er en ekstra beskyttelse mod misbrug af kortdata ved handel på nettet. Før du kan benytte Verified by Visa til internethandel, skal du oprette en Verified by Visa-kode.

Verified By Visa-kode: En kode, du opretter til Verified by Visa. Du skal bruge koden ved fremtidige køb i forretninger, der anvender Verified by Visa.

Visa: Den organisation, som fastlægger de internationale regler for Visa-systemet.

Lov om betalingstjenester

Hæftelses- og ansvarsregler

§ 62. Betalers udbyder hæfter i forhold til betaler for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af et betalingsinstrument, medmindre andet følger af stk. 2-6. Betaler hæfter kun efter stk. 2-6, hvis transaktionen er korrekt registreret og bogført. Ved en uberettiget anvendelse af et betalingsinstrument skal betalers udbyder straks tilbagebetale betaleren beløbet. Betaleren hæfter dog uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af, at betaler har handlet svigagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde sine forpligtelser efter § 59.

Stk. 2. Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 3 eller 6, hæfter betaleren med op til 1.100 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt.

Stk. 3. Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 6, hæfter betaleren med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis betalers udbyder godtgør, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt, og

- 1) at betaleren har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller at den personlige sikkerhedsforanstaltning er kommet til den uberettigedes kendskab,
- 2) at betaleren har overgivet den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, uden at forholdet er omfattet af stk. 6, eller

- 3) at betaleren ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk. 4. Betaleren hæfter med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når betalingsinstrumentet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og den uberettigede i tilknytning hertil har anvendt en falsk underskrift og betalers udbyder godtgør,

- 1) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller
- 2) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk. 5. Såfremt betaleren hæfter efter stk. 3 og 4, kan betalerens samlede hæftelse ikke overstige 8.000 kr.

Stk. 6. Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt og betalers udbyder godtgør, at betaleren har oplyst den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, og at det er sket under omstændigheder, hvor betaleren indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.

Stk. 7. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, der finder sted, efter at udbyderen har fået underretning om, at betalingsinstrumentet er bortkommet, at en uberettiget person har fået kendskab til den personlige sikkerhedsforanstaltning, eller at betaleren

af andre grunde ønsker betalingsinstrumentet spærret.

Stk. 8. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, hvis udbyderen ikke har truffet egnede foranstaltninger, jf. § 60, stk. 1, nr. 2.

Stk. 9. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder tillige, hvis betalingsmodtager vidste eller burde vide, at der forelå en uberettiget anvendelse af betalingsinstrumentet.

Stk. 10. Det kan aftales, at stk. 1-6 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvis betalers udbyder på grund af mikrobetalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret. Det kan endvidere aftales, at stk. 7 og 8 ikke finder anvendelse på mikrobetalingsinstrumenter, hvis det på grund af betalingsinstrumentets karakter ikke er muligt at spærre for brugen af det.

Stk. 11. Stk. 1-6 finder anvendelse på e-penge, medmindre det ikke er muligt for betalers udbyder af e-penge at spærre betalingskontoen eller betalingsinstrumentet.

§ 63. Indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner skal være udbyderen i hænde snarest muligt og senest 13 måneder efter debiteringen af den pågældende betalingstransaktion. Ved indsigelser fra betalingsmodtager er fristen 13 måneder efter krediteringstidspunktet. Hvis udbyderen ikke har meddelt oplysninger eller har stillet oplysninger til rådighed efter kapitel 5, regnes fristen fra det tidspunkt, hvor udbyderen har meddelt oplysninger eller stillet oplysninger til rådighed.

§ 64. Udbyderen har bevisbyrden for, at en betalingstransaktion er korrekt registreret og bogført og ikke er ramt af tekniske svigt eller andre fejl. Ved

brug af et betalingsinstrument har udbyderen endvidere bevisbyrden for, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er blevet anvendt i forbindelse med betalingstransaktionen. Registrering af brug af et betalingsinstrument er ikke i sig selv bevis for, at betaleren har godkendt transaktionen, at betaleren har handlet svigagtigt, eller at betaleren har undladt at opfylde sine forpligtelser, jf. § 59.

Stk. 2. Det kan aftales, at stk. 1 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvor udbyderen på grund af betalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret.

MasterCard Corporate Card Kortbestemmelser

Disse kortbestemmelser gælder for både virksomheden og kortholder. Virksomheden er ansvarlig for, at kortholder kender og følger kortbestemmelserne.

Definitioner

Bankdag: En bankdag er en hverdag. Lørdage, søn- og helligdage samt fredagen efter Kristi himmelfart, grundlovsdag, juleaftensdag og den 31. december er ikke bankdage.

Betalingsmodtagere: De steder, hvor kortholder kan bruge kortet.

Danmark: Danmark, Færøerne og Grønland.

MasterCard: Et internationalt betalingskort, der er udstedt og administreret af

Danske Bank A/S
Holmens Kanal 2-12
1092 København K.
Telefon (+45) 70 20 70 20.

Korttyper

MasterCard Corporate Card (i det følgende kaldt MasterCard) udstedes som

- MasterCard Corporate Classic
- MasterCard Corporate Gold
- MasterCard Corporate Platinum.

Firmahæftende kort: Et MasterCard til erhvervsmæssig brug, der udstedes efter

ansøgning fra virksomheden. Forbruget registreres på en kortkonto i virksomhedens navn.

Privathæftende kort: Et MasterCard til erhvervsmæssig brug, der udstedes efter ansøgning fra henholdsvis virksomheden og kortholder. Forbruget registreres på en kortkonto i kortholders navn.

Kort: En samlet betegnelse for både firmahæftende og privathæftende kort.

Virksomheden: En fysisk eller juridisk person, der efter ansøgning får udstedt MasterCard til sine medarbejdere.

Kortholder: En fysisk person, der er ansat hos virksomheden, og som får udstedt et MasterCard.

Faktura: Den månedlige oversigt, der viser kortholders betalinger, forbrug m.v. med MasterCard. Der faktureres en gang om måneden, og fakturadatoen vil altid være en bankdag. Der udskrives kun faktura, hvis der har været posteringer på kortkontoen siden sidste fakturadag.

Forfaldsdagen: Den dag, hvor beløbet hæves på den løbende konto eller skal betales. Det er den første bankdag i den måned, der følger efter fakturadatoen, medmindre andet er aftalt.

Købsmaksimum: Det højeste beløb, der kan trækkes på MasterCard kortkontoen.

Købsperiode: Det tidsrum, der ligger mellem to faktureringsdatoer.

MasterCard SecureCode: Et sikkerhedssystem, som beskytter mod misbrug af kortdata ved handel på internettet.

MasterCard SecureCode-kode: Første gang kortholder bruger sit MasterCard i internetforretninger, der benytter MasterCard SecureCode, skal kortholder oprette en kode, som skal bruges ved fremtidige køb på internettet.

Overtræksrente: Den rente, der beregnes af den del af saldoen, der overskrider det fastsatte købsmaksimum, eller af et beløb, der ikke er betalt på forfaldsdagen.

Nets Denmark A/S (i det følgende kaldt Nets (tidligere PBS): Indløserorganisation for MasterCard i Danmark.

1 Kortets anvendelsesmuligheder

Kortholder kan bruge kortet som betalingskort og hævekort i Danmark og i udlandet.

Kortet må kun bruges til erhvervsmæssig brug, det vil sige til at betale udgifter på vegne af virksomheden.

1.1 Brug af kortet som betalingskort

Kortholder kan bruge kortet til betaling af varer og tjenesteydelser hos de betalingsmodtagere, der tager imod MasterCard eller andre kort, der er tilsluttet MasterCard-systemet.

1.2 Brug af kortet som hævekort

Kortholder kan bruge kortet til at hæve kontanter i pengeautomater, der er tilsluttet MasterCard.

Når kortholder bruger kortet i pengeautomater med MasterCard-logoet, kan kortholder højst hæve

- 3.000 kr. pr. dansk døgn og 15.000 kr. inden for 30 dage på Classic
- 6.000 kr. pr. dansk døgn og 50.000 kr. inden for 30 dage på Gold
- 8.000 kr. pr. dansk døgn og 50.000 kr. inden for 30 dage på Platinum.

Der kan desuden være lokale begrænsninger i udlandet, som kan betyde, at der skal betales gebyr flere gange.

Kortholder kan også bruge kortet til at hæve kontanter hos pengeinstitutter i Danmark eller kontantudbetalingssteder i udlandet, der er tilsluttet MasterCard-systemet.

1.3 Udstedelse af kort, oprettelse af kortkonto og kreditvurdering

Firmahæftende kort

Vi udsteder kun firmahæftende kort til personer, der er fyldt 18 år. Før vi udsteder firmahæftende kort, vurderer vi virksomhedens økonomi. I forbindelse med vurderingen kan vi bede om virksomhedens regnskaber. Derudover vurderer vi løbende virksomhedens økonomi.

Når vi udsteder firmahæftende kort, opretter vi en kortkonto i virksomhedens navn. Hver gang en medarbejder bruger et firmahæftende kort, registreres transaktionen på virksomhedens kortkonto.

Kortet sender vi til kortholders adresse.

Privathæftende kort

Vi udsteder kun privathæftende kort til personer, der er fyldt 18 år. Før vi udsteder et privathæftende kort, vurderer vi både kortholders og virksomhedens økonomi. Derudover kan vi løbende vurdere kortholders og virksomhedens økonomi, f.eks. ved at indhente oplysninger fra kreditoplysningsbureauer.

Vi udsteder normalt ikke privathæftende kort til personer, der står i pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere.

Når vi udsteder kortet, opretter vi samtidig en kortkonto i kortholders navn. Hver gang kortholder bruger det privathæftende kort, registreres transaktionen på kortholders kortkonto.

Kortholder skal have en løbende konto i et pengeinstitut i Danmark, hvorfra vi kan hæve saldoen på kortkontoen en gang om måneden.

Kortholder får kortet sendt med almindeligt brev til den adresse, vi har registreret som kortholders privatadresse.

Dobbeltkort

Et privat kort, som kortholder efter kreditvurdering kan få udstedt i tilknytning til et MasterCard Corporate Card. Kortet udstedes som et privat Danske MasterCard eller Danske Guld MasterCard og følger de gældende kortbestemmelser for disse.

2 Vilkår knyttet til at have og bruge kortet

2.1 Udl levering og opbevaring af kort, pinkode og MasterCard SecureCode-kode

Så snart kortholder har modtaget kortet, skal kortholder skrive det under i underskriftsfeltet på bagsiden af kortet. Underskriften bruges af betalingsmodtagere til at sammenligne med kortholders underskrift, når kortet bruges.

Vi sender pinkoden til kortholders privatadresse, efter vi har udstedt kortet. Pinkoden oprettes og udskrives maskinelt, uden at nogen kan få kendskab til koden. Kortholder skal give os besked, hvis brevet med pinkoden ikke er intakt.

Kortholder skal opbevare kortet forsvarligt og med jævne mellemrum kontrollere, at kortet ikke er mistet.

Kortholder må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet. Koden bør i stedet læres udenad, og brevet med koden destrueres. Hvis kortholder ikke kan lære koden udenad, skal kortholder opbevare koden forsvarligt og helst på en pinkode-husker, som kan fås i en af Danske Banks afdelinger.

MasterCard SecureCode-kode

Inden eller senest første gang kortholder bruger sit kort i internetforretninger, der er tilmeldt MasterCard SecureCode, skal kortholder oprette en MasterCard SecureCode-kode. Koden skal bruges ved fremtidige køb hos betalingsmodtagere, der er tilmeldt MasterCard SecureCode.

- Koden skal bestå af mindst seks karakterer uden mellemrum og skal indeholde både tal og bogstaver.

- Kortholder må ikke benytte sin pinkode som en del af koden.
 - Kortholder må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet.
 - Kortholder må ikke oplyse koden til andre eller på anden måde lade andre få kendskab til koden.
- Hvis kortholder har glemt sin kode, kan der oprettes en ny på www.danskebank.dk/SecureCodeErhverv.

2.2 Brug af kortet, pinkoden og MasterCard SecureCode-kode

Kort, pinkode og MasterCard SecureCode-kode må kun bruges af kortholder personligt.

Inden kortholder godkender en betaling eller en hævnning, skal kortholder altid sikre sig, at beløbet er korrekt. Transaktioner, som kortholder har godkendt, kan ikke tilbagekaldes – se dog afsnit 2.12 om muligheden for at tilbageføre en betaling.

Kortholder kan bruge kortet på følgende måder:

- Ved brug af chip eller magnetstriben og pinkode
- Ved brug af chip eller magnetstriben og underskrift
- Ved brug af kortnummer, udløbsdato og kontrolcifre (på internettet m.v.)
- Ved brug af chip eller magnetstriben i selvbetjente automater uden pinkode.

Med pinkode

Når pinkoden indtastes, skal kortholder sikre sig at andre ikke kan aflure koden.

Med underskrift

Skriv aldrig under på en nota,

- hvis beløbet ikke står på notaen
- hvis beløbet er forkert.

Hvis kortholder bliver opmærksom på, at der foretages flere aftryk af kortet, skal kortholder sikre sig, at det/de ikke-benyttede aftryk destrueres.

Hvis kortholder giver betalingsmodtager lov til at hæve ekstra penge på kortet, f.eks. drikkepenge, skal kortholder bede om en kvittering på det fulde beløb.

Når kortholder benytter kortet til f.eks. at leje bil eller betale for hotel, vil kortholder ofte blive bedt om at underskrive en nota, der giver udlejningsselskabet eller hotellet mulighed for efterfølgende at hæve yderligere beløb. Kortholder skal være opmærksom på, at udlejningsselskabet eller hotellet på dem måde får mulighed for at hæve yderligere beløb på kortkontoen, se pkt. 2.12.1.

Køb på internettet m.m.

Når kortholder benytter kortet til køb på internettet, skal kortholder oplyse kortnummer, kortets udløbsdato og kontrolcifre. Hvis betalingsmodtager er tilmeldt MasterCard SecureCode, skal kortholder også indtaste MasterCard SecureCode-koden.

Når kortholder benytter kortet til køb via post- og telefonordre, skal kortholder oplyse kortnummer, kortets udløbsdato, kontrolcifre og eventuelt navn og adresse. Ved postordrekøb skal kortholder desuden underskrive bestillingssedlen.

Kortholder må aldrig oplyse sin pinkode, når der købes på internettet eller via post- eller telefonordre.

Selvbetjente automater uden pinkode

I selvbetjente automater uden pinkode kan kortholder bruge kortet uden at indtaste sin pinkode eller bruge underskrift. I disse automater accepterer kortholder

transaktionen, når han indfører sit kort i automaten, eller når han efterfølgende trykker godkend.

2.3 Kvittering

Når kortholder køber eller hæver med kortet, bør han altid sørge for at få en kvittering. Kvitteringen skal bl.a. vise dato, beløb og dele af kortnummeret. Kortholder skal sikre sig, at beløbet stemmer overens med udbetalingen eller købet, og at det er den rigtige dato, der står på kvitteringen. Kortholder og virksomheden bør gemme kvitteringen, til det er blevet kontrolleret, at det er det korrekte beløb, som er trukket på kortkontoen, jf. pkt. 2.11. Det kan forekomme, at der ved køb i selvbetjente automater ikke gives nogen kvittering.

2.4 Abonnement

Når kortholder bruger sit kort til betaling af en løbende ydelse eksempelvis et abonnement, skal kortholder og/eller virksomheden sikre sig, at en eventuel opsigelse af abonnementet sker i overensstemmelse med de vilkår, som betalingsmodtageren har fastsat. Hvis kortet eller kortnummer skiftes, skal kortholder og/eller virksomheden selv kontakte betalingsmodtageren og informere om det nye kortnummer.

2.5 Hævning af beløb på kortkontoen

Som udgangspunkt vil køb og hævnninger blive trukket på kortkontoen samme dag, som kortholder køber eller hæver. Tidspunktet for, hvornår transaktionen trækkes på kortkontoen, afhænger dog af, hvornår vi modtager transaktionen.

2.6 Hæftelse på firmahæftende kort

2.6.1 Virksomhedens hæftelse

Virksomheden hæfter for alle transaktioner, hvor det firmahæftende kort har været brugt. Det gælder også ansattes fejlagtige brug eller misbrug af det firmahæftende kort og den tilhørende kortkonto.

Hvis kortet er blevet misbrugt af tredjemand, er virksomhedens ansvar dog begrænset af §§ 62, 63 og 64 i Lov om betalingstjenester, som står bagerst i kortbestemmelserne.

Det gælder, uanset om det firmahæftende kort har samme pinkode som et eller flere af de private kort, som vi måtte have udstedt til kortholder, og uanset om det firmahæftende kort misbruges i forbindelse med samme hændelse som et eller flere af kortholders kort med samme pinkode.

Virksomheden hæfter ikke for tab, der opstår, efter vi har fået besked om at spærre kortet.

2.6.2 Kortholders hæftelse

Hvis kortholder i strid med denne aftale har brugt det firmahæftende kort til privat brug, hæfter kortholder solidarisk med virksomheden for forbruget.

Kortholder hæfter også solidarisk med virksomheden for enhver brug af det firmahæftende kort, som vi kan godtgøre, er foretaget på et tidspunkt, hvor kortholder vidste eller burde have vidst, at virksomheden ikke ville være i stand til at opfylde sine forpligtelser over for Danske Bank.

2.7 Hæftelse på privathæftende kort

2.7.1 Virksomhedens hæftelse

Når kortholder har brugt kortet på vegne af virksomheden, skal virksomheden overføre det beløb, som skal refunderes som følge af kortholders ansættelsesforhold i virksomheden til kortholders løbende konto. Indtil det er sket, hæfter virksomheden over for os for forbruget på det privathæftende kort. Når virksomheden kan dokumentere, at beløbet er overført til kortholders løbende konto, hæfter virksomheden ikke for, at kortholder efterfølgende indfrier kortkontoen.

Virksomheden hæfter desuden for sine ansattes fejlagtige brug eller misbrug af det privathæftende kort og den tilhørende kortkonto

Hvis kortholder i strid med denne aftale har brugt det privathæftende kort til privat brug, hæfter virksomheden dog ikke for forbruget. For at virksomheden kan blive frigjort for sin hæftelse, skal den over for os kunne dokumentere, at der er tale om privat brug.

Hvis kortet er blevet misbrugt af tredjemand, er virksomhedens ansvar dog begrænset af §§ 62, 63 og 64 i Lov om betalingstjenester, som står bagerst i kortbestemmelserne.

Det gælder, uanset om det privathæftende kort har samme pinkode som et eller flere af de private kort, som vi måtte have udstedt til kortholder, og uanset om det privathæftende kort misbruges i forbindelse med samme hændelse som et eller flere af kortholders kort med samme pinkode.

Når virksomheden ønsker at tilbagekalde en kortholders adgang til at benytte et privathæftende

kort, f.eks. når en medarbejder fratræder sin stilling i virksomheden, skal virksomheden straks sikre, at det privathæftende kort bliver spærret, samt sørge for at inddrage det privathæftende kort og sende det til os. Indtil det er sket, hæfter virksomheden efter reglerne ovenfor.

2.7.2 Kortholders hæftelse

Hvis brugen af det privathæftende kort er sket i virksomhedens interesse, det vil sige til at betale udgifter, som skal refunderes af virksomheden som følge af kortholders ansættelsesforhold i virksomheden, og virksomheden har overført det trukne beløb til kortholders løbende konto, hæfter kortholder selv for at indfri kortkontoen.

Forbruget på det privathæftende kort trækkes automatisk på kortkontoen i kortholders navn. Kortholder skal selv aflevere kvitteringer til virksomheden og bede virksomheden om at overføre det trukne beløb til sin løbende konto. Har kortholder forgæves forsøgt at få virksomheden til at overføre beløbet til sin løbende konto, skal kortholder kontakte os. Kan virksomheden ikke, inden syv dage fra vi beder om det, dokumentere, at den allerede har overført beløbet til kortholders løbende konto, sætter vi normalt beløbet ind på kortkontoen igen.

Hvis kortholder i strid med denne aftale har brugt det privathæftende kort til privat brug, hæfter kortholder dog altid selv for forbruget. Kortholder hæfter desuden solidarisk med virksomheden for misbrug, herunder tredjemands misbrug af det privathæftende kort og/eller den tilhørende kortkonto. Hvis kortet er blevet misbrugt af tredjemand, er kortholders ansvar dog

begrænset af §§ 62, 63 og 64 i Lov om betalingstjenester, som står bagerst i kortbestemmelserne.

Herudover hæfter kortholder solidarisk med virksomheden for ethvert brug af det privathæftende kort, som vi kan godtgøre, er foretaget på et tidspunkt, hvor kortholder vidste eller burde vide, at virksomheden ikke ville være i stand til at opfylde sine forpligtelser over for os.

2.8 Virksomhedens og kortholders pligt til at få kortet spærret

Når virksomheden ønsker at tilbagekalde en kortholders adgang til at benytte et kort, f.eks. når en medarbejder fratræder sin stilling i virksomheden, skal virksomheden straks spærre kortet samt sørge for at inddrage kortet og sende det til os.

Danske Bank skal straks kontaktes, hvis

- kortet mistes, eller
- en anden får kendskab til pinkoden på kortet, eller
- kortholder opdager, at kortet er blevet misbrugt, eller
- der er mistanke om, at kortet er kopieret, eller
- der er mistanke om, at kortet er misbrugt på anden måde.

Kortholder skal ringe til os på (+45) 70 20 70 20 - vi har åbent døgnet rundt. Når kortholder ringer, skal kortholder oplyse navn, adresse og eventuelt kort- og kontonummer eller sit CPR-nr. Så spærres vi straks kortet. Hvis vi får en begrundet mistanke om misbrug, spærres kortet også.

Kortholder får en skriftlig bekræftelse på spærringen, hvor der står, hvornår vi fik besked om spærringen.

Ved mistanke om, at andre har fået kendskab til kortholders MasterCard SecureCode-kode, skal kortholder ikke spærre kortet, men straks ændre koden - det kan gøres på www.danskebank.dk/SecureCode. Kortholder skal heller ikke spærre sit kort, hvis kortholder har glemt sin MasterCard SecureCode-kode. Kortholder skal i stedet oprette en ny.

2.9 Købsmaksimum

MasterCard oprettes med et købsmaksimum, hvor vi ikke beregner rente fra betalingen eller udbetalingen med kortet til forfaldsdagen.

Vi kan afvise betalingsanmodninger, hvis købsmaksimum overskrides.

Firmahæftende kort

Ved firmahæftende kort fastsætter vi et samlet kontomaksimum ud fra virksomhedens aftale med Danske Bank. Det aftalte kontomaksimum er det højeste beløb, der må disponeres over på kortkontoen. Virksomheden kan derefter fastsætte individuelle købsmaksima til kortholderne.

Vi kan afvise betalingsanmodninger, hvis kontomaksimum overskrides.

Privathæftende kort

Det aftalte købsmaksimum er det højeste beløb, kortholder må disponere over på kortkontoen. Vi fastsætter størrelsen af maksimum, når vi har vurderet kortholders og virksomhedens økonomi, se

pkt. 1.3. Kortholder kan se købsmaksimum i sin netbank.

2.10 Betaling

Saldoen på kortkontoen forfalder til betaling den dag, der står på fakturaen, og vi hæver beløbet på den løbende konto på forfaldsdagen.

Hvis den løbende konto føres i et andet pengeinstitut, opkræver vi beløbet via Betalingsservice eller sender et indbetalingskort. Hvis saldoen overstiger det aftalte maksimum, kan vi kræve, at beløbet ud over det aftalte maksimum betales. Er det tilfældet, giver vi besked.

2.11 Fakturakontrol

Hvis der er bevægelser på kortkontoen i købsperioden, vil der en gang om måneden blive udskrevet en faktura med en oversigt over betalingstransaktioner og eventuelle beregnede gebyrer for den pågældende måned. Kortholder og virksomheden har pligt til at kontrollere fakturaerne omhyggeligt. Hvis kortholder og/eller virksomheden ved kontrollen opdager transaktioner, som ikke stemmer overens med kvitteringerne, eller som kortholder ikke mener at have foretaget, skal vi hurtigst muligt kontaktes. Kortholder og virksomheden skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i pkt. 2.12 og 2.13.

Ved køb på internettet og via post- og telefonordre har kortet ikke været forevist, og kortholder og virksomheden bør derfor kontrollere disse transaktioner ekstra omhyggeligt.

Kortholder og virksomheden skal være opmærksomme på, at når kortet bruges til køb på internettet eller via post- eller telefonordre, må

forretningen normalt først trække beløbet, når varen afsendes. Købes f.eks. flybilletter eller koncertbilletter, må betalingsmodtager dog hæve beløbet, allerede når rejsen bookes eller koncertbilletten bestilles.

Firmahæftende kort

På firmahæftende kort sender vi en samlet faktura til virksomheden med en oversigt over kortholdernes forbrug. Vi sender også en særskilt specifikation til virksomheden. Fakturabeløb under 50 kr. opkræver vi først den følgende måned.

Privathæftende kort

Kortholder får en faktura, hvis der er bevægelser på kortkontoen i købsperioden.

2.12 Tilbageførsel af betalinger, som kortholder har godkendt

Betalinger, som kortholder har godkendt, kan ikke tilbagekaldes. I visse situationer har I dog mulighed for at få tilbageført en betaling, jf. nedenfor.

2.12.1 Hvis kortholder ikke kendte det endelige beløb ved godkendelsen af betalingen

Hvis kortholder ikke kendte det endelige beløb, da kortholder godkendte betalingen, og det beløb, der efterfølgende bliver trukket på kortkontoen, er væsentligt højere end, hvad kortholder med rimelighed kunne forvente, kan kortholder og/eller virksomheden have krav på at få tilbageført betalingen. Det kan f.eks. være tilfældet i forbindelse med billeje, eller når kortholder forlader et hotel, hvor kortholder har godkendt, at betalingsmodtageren efterfølgende kan hæve for eksempelvis påfyldning af benzin eller forbrug fra minibaren.

Kortholder og/eller virksomheden skal kontakte os

hurtigst muligt og senest otte uger efter, beløbet er trukket på kortkontoen, hvis kortholder og/eller virksomheden mener at have krav på at få tilbageført en betaling, hvor kortholder ikke har godkendt det endelige beløb.

Inden vi kontaktes, skal kortholder og/eller virksomheden altid selv søge at løse problemet med den betalingsmodtager, der er handlet med.

Når vi har modtaget en indsigelse, undersøger vi den. Mens det sker, sætter vi normalt beløbet ind på kortkontoen igen. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, hæver vi beløbet igen på kontoen.

Hvis indsigelsen viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på kortkontoen, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisen.

2.12.2 Andre indsigelsesmuligheder

Det vil også i nogle yderligere situationer være muligt at kunne få tilbageført en betaling. Mere information kan fås på www.danskebank.dk eller ved at kontakte os.

2.13 Tilbageførsel af betalinger, som kortholder ikke har godkendt

Hvis kortholder mener, at der er gennemført en eller flere betalinger med kortet, som kortholder ikke har godkendt, medvirket til eller foretaget, skal kortholder og/eller virksomheden kontakte os hurtigst muligt, efter I er blevet opmærksomme på det. Når vi vurderer, om vi er blevet kontaktet rettidigt, lægger vi vægt på kortholders og virksomhedens pligt til løbende at kontrollere fakturaerne, jf. pkt. 2.11. Under alle

omstændigheder skal vi senest kontaktes 13 måneder, efter beløbet er trukket på kortkontoen.

Når vi har modtaget en indsigelse, undersøger vi den. Mens det sker, sætter vi normalt beløbet ind på kortkontoen igen. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, hæver vi beløbet igen på kortkontoen.

Viser undersøgelsen, at der er tale om andres uberettigede brug af kortet, hæfter I efter reglerne i pkt. 2.6 eller 2.7.

2.14 Ombytning og fornyelse af kort

Vi ejer de udstedte kort, og vi kan derfor altid meddele kortholder, at kortet skal ombyttes, og i så fald må kortholder ikke bruge det. Kortholder får hurtigst muligt et nyt kort, og kortholder skal klippe det gamle kort over og sende det til os.

Kortets udløbsmåned er trykt på kortet. Vi fornyer automatisk kortet, inden det udløber, medmindre vi har fået en skriftlig opsigelse fra kortholder eller virksomheden.

2.15 Bankens adgang til at spærre kortet

Firmahæftende kort

Overtrædes kortbestemmelserne, har vi ret til at spærre det firmahæftende kort. I tilfælde af manglende betaling af saldoen på kortkontoen eller ved overtræk af købsmaksimum rykker vi virksomheden skriftligt, før vi spærre det firmahæftende kort.

Privathæftende kort

Overtrædes kortbestemmelserne, har vi ret til at spærre det privathæftende kort. I tilfælde af manglende betaling af saldoen på kortkontoen eller ved overtræk af købsmaksimum rykker vi kortholder skriftligt, før vi spærre kortet. Når vi spærre kortet, sender vi en kopi af meddelelsen om spærring af kortet til virksomheden.

Firmahæftende og privathæftende kort

Det kan dog være nødvendigt at spærre kortet med det samme, hvis der er tale om særligt groft overtræk eller om gentagne tilfælde af manglende betaling af saldoen på kortkontoen.

Vi kan desuden forlange alle kort, der er udleveret til kortkontoen, leveret tilbage.

Vi kan desuden spærre kortet straks, hvis

- vi får begrundet mistanke om misbrug af kortet
- hvis der foreligger misligholdelse eller andre forfaldsgrunde, jf. pkt. 2.18.

2.16 Forbehold for dækning og ekspedition af indbetalinger og overførsler fra andre pengeinstitutter

Vi registrerer alle indbetalinger på kortkontoen. Når det drejer sig om andre indbetalinger end kontanter (f.eks. en check) tager vi forbehold for, at vi rent faktisk modtager beløbet. Viser det sig f.eks., at en check er dækningsløs, hæver vi beløbet på kortkontoen igen. Fører vi et beløb tilbage, får kontohaver besked.

Vær opmærksom på, at forbeholdet gælder, selvom det ikke står på kvitteringer eller andre meddelelser om indbetalingen.

2.17 Opsigelse af kortkontoen

Firmahæftende kort

Virksomheden kan altid opsig kortkontoen og indfri en eventuel saldo i bankens favor med en måneds varsel. Opsiges hele kortkontoen, annulleres alle underliggende kort.

Privathæftende kort

Kortholder kan altid opsig kortkontoen og indfri en eventuel saldo i bankens favor. Ønsker kortholder ikke længere at bruge kortet, skal kortet klippes over og sendes til os.

Virksomheden kan desuden altid opsig kortkontoen og spærre kortet, jf. pkt. 2.7.1 og 2.8.

Firmahæftende og privathæftende kort

Vi kan opsig kortkontoen med en måneds varsel, medmindre der er tale om misligholdelse eller andre forfaldsgrunde, jf. pkt. 2.18.

Ved firmahæftende kort sender vi opsigelsen til virksomhedens sidst kendte adresse. Ved privathæftende kort sender vi opsigelsen til kortholders sidst kendte adresse samt en kopi til virksomhedens sidst kendte adresse.

2.18 Misligholdelse og andre forfaldsgrunde

Uanset aftalt opsigelsesvarsel forfalder saldoen på kortkontoen til øjeblikkelig indfrielse, hvis

- et beløb ifølge kortbestemmelserne ikke betales rettidigt på kortkontoen
- vi ikke får de ønskede oplysninger om økonomiske forhold, jf. pkt. 1.3
- kortholder eller virksomheden standser betalingerne, kommer under konkurs eller anden

bobehandling, indleder forhandling om akkord eller gældssanering

- kortholder eller virksomheden udsættes for udlæg eller arrest
- kortholder eller virksomheden tager fast ophold uden for landets grænser, og der ikke inden fraflytningen er truffet nærmere aftale om den fortsatte betaling af saldoen på kortkontoen
- kortholder dør
- kortholders MasterCard spærres, fordi kortbestemmelserne overtrædes, jf. pkt. 2.15.

2.19 Danske Banks adgang til modregning

Virksomheden

Har vi et beløb til gode hos virksomheden, som skulle være betalt, kan vi modregne det i det indestående, virksomheden har i Danske Bank eller i ethvert andet tilgodehavende, virksomheden har eller får hos os. Modregningen kan også ske i konti med løbende overførsler eller med automatiske betalingsordninger. Virksomheden får naturligvis besked, hvis vi modregner.

Kortholder

Har vi et beløb til gode hos kortholder, som skulle være betalt, kan vi modregne det i kortholders indestående i Danske Bank eller i ethvert andet tilgodehavende, kortholder har eller får hos os. Modregningen kan også ske i konti med løbende overførsler eller med automatiske betalingsordninger – det gælder også budgetkonti.

Vi modregner ikke i løn eller ydelser fra det offentlige m.v. – i det omfang, de kun dækker almindelige leveomkostninger. Vi modregner heller ikke i indeståender på konti, der efter lovgivningen

eller efter særlig aftale er sikret mod kreditorforfølgning. Kortholder får naturligvis besked, hvis vi modregner.

2.20 Fejl og mangler ved ydelsen m.v.

Vi har intet ansvar for eventuelle fejl og mangler ved de ydelser, betalingsmodtager leverer.

Vi har ikke noget ansvar i tilfælde, hvor betalingsmodtager nægter at acceptere kortet som betalingsmiddel.

2.21 Danske Banks erstatningsansvar

Banken er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt. Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset, om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne
- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk, (herunder computervirus og hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation, og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken
- andre omstændigheder, som er uden for bankens kontrol.

Danske Banks ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet
- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

§ 68 i Lov om betalingstjenester finder dermed ikke anvendelse.

Kortholder kan ikke bruge kortet i Danmark, hvis Danske Bank, Nets og/eller disse selskabers tekniske centre inddrages i en arbejdskonflikt. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør vil der så hurtigt som muligt blive orienteret om det via annoncering i dagspressen.

Kortholder kan ikke forvente at kunne bruge kortet uden for Danmark, hvis et eller flere af Danske Banks eller Nets' tekniske centre og/eller hvis en eller flere af Nets' internationale samarbejdspartnere inddrages i en arbejdskonflikt.

2.22 Klager

Kortholder og/eller virksomheden skal altid kontakte deres afdeling, hvis de er uenige med os i et forretningsforhold. Kortholder og/eller virksomheden er også velkommen til at ringe til 33 44 00 00, som har åbent alle dage. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke beror på en misforståelse.

Hvis kortholder og/eller virksomheden fortsat er uenige i eller utilfredse med resultatet, skal de skrive til bankens juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken. Adressen er

Danske Bank
Juridisk Afdeling
Holmens Kanal 2-12
1092 København K.

Fører en sådan henvendelse ikke til et resultat, der er tilfredsstillende for kortholder, kan kortholder klage til

Pengeinstitutankenævnet
Amaliegade 8B, 2. sal
Postboks 9029
1029 København K
Telefon 35 43 63 33
www.pengeinstitutankenaevnet.dk.

Kortholder skal sende klagen til Pengeinstitutankenævnet på et særligt skema, som kortholder kan få i Pengeinstitutankenævnet eller printe fra ovennævnte hjemmeside. På hjemmesiden findes der også oplysninger om, hvor meget det koster at få behandlet en klage i Pengeinstitutankenævnet. Kortholder vil få beløbet tilbage, hvis kortholder får helt eller delvist medhold, eller hvis kortholders klage afvises af Pengeinstitutankenævnet, tilbagekaldes eller bortfalder.

2.23 Tillægsydelser til MasterCard

Til kortet kan der være knyttet forskellige tillægsydelser. Kortholder er automatisk omfattet af de ydelser, der er tilknyttet den valgte korttype.

Hvis vi indgår samarbejdsaftaler om andre tillægsydelser, omfatter kortet automatisk disse tillægsydelser. Hvis en aftale med en samarbejdspartner ophører, får kortholder og

virksomheden besked om det. Hvis aftalen om MasterCard ophører, bortfalder tillægsydelse og samtidig.

Oplysninger om tillægsydelser og samarbejdspartnere kan fås på www.danskebank.dk eller ved at ringe til Kortservice på (+45) 70 20 70 20.

2.24 Ændring af kortbestemmelserne

Vi kan ændre kortbestemmelserne uden varsel, hvis ændringerne er til kortholders og/eller virksomhedens fordel. Hvis ændringerne ikke er til kortholders og/eller virksomhedens fordel, kan vi ændre kortbestemmelserne med en måneds varsel. Vi giver besked om eventuelle ændringer pr. brev, ved elektronisk meddelelse eller ved at annoncere i dagspressen.

Ændrer vi kortbestemmelserne, skal kortholder og/eller virksomheden – senest inden ændringerne træder i kraft – give os besked, hvis kortholder og/eller virksomheden ikke ønsker at være bundet af de nye regler. Hører vi ikke fra kortholder og/eller virksomheden, betragter vi det som en accept af ændringerne.

Hvis kortholder og/eller virksomheden meddeler, at de ikke ønsker at være bundet af de nye kortbestemmelser, anser vi aftalen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye kortbestemmelser træder i kraft.

Kortholder og virksomheden har pligt til selv at give os besked om eventuelle ændringer i adresseoplysninger. Kortholder og virksomheden har derfor også selv ansvaret, hvis der ikke modtages

meddelelser om ændringer som følge af, at kortholder eller virksomheden ikke har meddelt os en eventuel adresseændring.

3 Omkostninger ved at få og bruge kortet

3.1 Prislisten

Omkostningerne ved at få og bruge kortet m.v. står i prislisten.

3.2 Renteberegning og rentetilskrivning

Vi beregner ikke renter af forbrug i købsperioden på MasterCard. Dog kan vi beregne rente ved for sen betaling og ved eventuelt overtræk.

Vi beregner eventuel overtræksrente dagligt på kortkontoen baseret på kalenderdage og et rentebærende år på 365 (366) kalenderdage.

Rente tilskrives ultimo købsperioden med rentedato den første kalenderdag i den efterfølgende måned. Se dog pkt. 3.5.

3.2.1 Renteændring

De gældende rentesatser for MasterCard kan ses i alle Danske Bank-afdelinger eller på www.danskebank.dk.

Vi kan altid ændre de variable rentesatser, når ændringen er til kortholders og/eller virksomhedens fordel. Vi kan også sætte de variable rentesatser på udlån op uden varsel, hvis

- penge- eller kreditpolitiske ændringer i ind- eller udland påvirker det almindelige renteniveau på en måde, der har betydning for Danske Bank
- der sker anden udvikling i det almindelige renteniveau, herunder bl.a. på penge- og

obligationsmarkederne, på en måde, der har betydning for Danske Bank.

Renteændringerne sker i disse tilfælde på grund af begivenheder, der kommer udefra, og som vi ikke har indflydelse på. F.eks. når Nationalbanken ændrer sine rentesatser.

Vi kan med en måneds varsel sætte de variable rentesatser på udlån op, hvis

- markedsmæssige forhold, herunder bl.a. konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, giver grund til ændring for en eller flere kontotyper
- vi – uden sammenhæng med udviklingen i det almindelige renteniveau – ønsker at ændre vores generelle rente- og prisfastsættelse af forretningsmæssige grunde. Det kan f.eks. være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

3.3 Gebyr

Gebyrer for MasterCard står i prislisten.

Virksomheden og kortholder er også velkomne til at spørge i deres afdeling. Gebyrer, som vi tager for at give oplysninger om de transaktioner, der er foretaget, vil også stå i prislisten.

Vær opmærksom på, at vi tager betaling, når vi besvarer spørgsmål fra offentlige myndigheder, f.eks. SKAT, som vi har pligt til at svare.

Ved oprettelse af MasterCard midt i kortkontoens gebyrperiode beregner vi det årlige kortgebyr forholdsmeget.

3.3.1 Privathæftende kort

Ved privathæftende kort betales det årlige kortgebyr af virksomheden. Virksomheden kan vælge enten at blive opkrævet separat for kortgebyret, eller at det skal opkræves via kortholders kortkonto og efterfølgende refunderes af virksomheden.

3.3.2 Gebyrændring

Vi kan uden varsel sætte gebyrer ned, og vi kan uden varsel indføre og sætte gebyrer op for nye løbende aftaleforhold.

For eksisterende, løbende aftaleforhold kan vi med en måneds varsel forhøje de gebyrer, der løbende betales, hvis

- markedsmæssige forhold, herunder bl.a. konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, giver grund til en ændring af et eller flere gebyrer
- vi ønsker at ændre vores generelle gebyrstruktur og prisfastsættelse af forretningsmæssige grunde. Det kan f.eks. være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

Ændrer vi det årlige kortgebyr, får ændringen virkning fra den opkrævning af gebyret, der kommer umiddelbart, efter prisændringen er trådt i kraft.

Er der tale om nye gebyrer, sker det med en måneds varsel. Det kan f.eks. være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte vores ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

3.4 Meddelelse om rente- og gebyrændringer

Vi annoncerer i dagspressen eller giver besked pr. brev eller ved elektronisk meddelelse, hvis vi ændrer vores rentesatser og gebyrer. Samtidig får kortholder og/eller virksomheden oplyst, hvad årsagen er – og henvises eventuelt til et af de ovenstående punkter i pkt. 3.2 eller 3.3.

3.5 Rente, gebyrer og overtræksrente m.v. ved forsinket betaling

Ved manglende betaling af forfaldne beløb til kortkontoen beregner Danske Bank rente og overtræksrente fra forfaldsdatoen, mens der ved overtræk af købsmaksimum beregnes rente og overtræksrente, fra overtrækket opstår, til vi har modtaget betalingen. Herudover er banken berettiget til at beregne et rykkergebyr.

3.6 Refusion af kortgebyr

Kortgebyrer bliver ikke betalt tilbage, hvis aftalen opsiges.

3.7 Danske Banks refusion af udgifter

Vi har ret til at få refunderet

- beløb, som Danske Bank lægger ud på virksomhedens eller kortholders vegne, f.eks. skatter og afgifter samt udgifter til kommunikation
- udgifter, som Danske Bank har, hvis kortholder eller virksomheden misligholder aftalerne, f.eks. betaling af retsafgifter, juridisk bistand m.v.

3.8. Omregningskurser, når kortet bruges i udlandet

Køb foretaget i udlandet omregnes til danske kroner og skal altid betales i danske kroner. Omregning fra udenlandsk valuta til danske kroner sker til den af

MasterCard til enhver tid fastsatte valutakurs, som fremgår af www.nets.eu/valutakurser, tillagt et af banken fastsat variabelt tillæg, jf. prislisten. Ændringer i valutakurser sker løbende og uden varsel.

Der kan være sket ændringer i valutakursen fra det tidspunkt, hvor kortholder har brugt kortet, til beløbet hæves på kortkontoen.

Valutaveksling foretaget i forretning

Hvis kortholder bruger kortet i udlandet, kan kortholder blive tilbudt, at forretningen laver en valutaomregning, før betalingen gennemføres. Inden kortholder godkender det, skal forretningen oplyse, hvilke gebyrer og hvilken kurs forretningen bruger ved omregningen. Kortholder skal være opmærksom på, at den kurs, forretningen benytter, kan være forskellig fra den kurs, der ville blive brugt, hvis kortholder vælger at betale i udenlandsk valuta.

4 Personlige oplysninger

4.1 Brug af personlige oplysninger

De oplysninger om navn, privatadresse, telefonnummer og CPR-nr. eller CVR-nr., som kortholder eller virksomheden giver, bruger vi til at oprette og administrere kortet.

CPR-nr. bruges bl.a. til at indhente adresseoplysninger hos folkeregistret, til at spærre kort og til at sikre en entydig identifikation af den enkelte kortholder.

CVR-nr. bruges bl.a. til at hente oplysninger hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen og til at sikre entydig identifikation af virksomheden.

Privathæftende kort

De øvrige personlige oplysninger, kortholder giver, og oplysninger indhentet ved eventuel kreditvurdering, bruger vi som bedømmelsesgrundlag for at udstede det privathæftende kort. CPR-nr. bruges desuden til at undersøge, om kortholder er registreret i pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere.

4.2. Opbevaring af personlige oplysninger

Personlige oplysninger opbevares sammen med eventuelt indhentede soliditetsoplysninger, så længe kortholder har et MasterCard.

4.3 Oplysning om indkøb m.v.

Vi udveksler oplysninger om kortholder og kortkontoen med MasterCard International – det kan være oplysninger om købte varer eller tjenesteydelser. Det gælder også privathæftende kort, hvor oplysningerne også kan videregives til virksomheden.

Vi udveksler oplysningerne med henblik på at administrere kortkontoen, behandle, analysere og indsamle gebyrer på kortkontoen og administrere tillægsydelser, forsikrings-, rejse- eller andre virksomhedsrelaterede ordninger, som kortholder og/eller virksomheden deltager i.

Når kortholder bruger kortet, registreres kortets nummer, det samlede ekspeditionsbeløb, dato for brug af kortet, og hvor kortet har været brugt. Betalingsmodtager sender disse oplysninger til Danske Bank via Nets. Betalingsmodtager, Nets og Danske Bank opbevarer oplysningerne til brug for bogføring, fakturering og eventuel senere

fejlretning.

Oplysningerne videregives i øvrigt kun, hvis lovgivningen kræver det og/eller til brug i retssager om krav, der er stiftet ved brug af kortet.

Oplysningerne opbevares i løbende år plus fem år.

4.4 Udveksling af oplysninger med samarbejdspartnere

Vi udveksler oplysninger med samarbejdspartnerne, ifølge pkt. 2.23, der skal bruges til at etablere og administrere tillægsydelserne på MasterCard og ved eventuel skadebehandling. Oplysninger om vores samarbejdspartnere kan fås ved at ringe til Kortservice.

4.5 Registrering af spærrede kort

Når kortet er blevet spærret, bliver kortnummeret registreret i vores register over spærrede MasterCard. Spærrede MasterCard vil også kunne fremgå af MasterCards spærreliste.

4.6 Indblik i de registrerede oplysninger

Både kortholder og virksomheden kan altid kontakte deres afdeling for at få at vide, hvilke oplysninger vi har registreret om jer.

Hvis det viser sig, at vores oplysninger ikke er rigtige, retter vi dem med det samme. Vi sørger samtidig for at underrette andre, der har fået de forkerte oplysninger.

4.7 Klage over behandling af kundeoplysninger

Vil kortholder klage over vores behandling af personlige oplysninger, kan det ske til Danske Bank

Juridisk Afdeling
Holmens Kanal 2-12
1092 København K

eller til

Datatilsynet
Borgergade 28, 5. sal
1300 København K
E-mail: dt@datatilsynet.dk.

5 Oplysning om provision

Vi gør opmærksom på, at Danske Bank modtager provision, når kortet bruges hos betalingsmodtagere.

6 Nyt eksemplar af kortbestemmelserne

Hvis kortholder eller virksomheden får behov for et nyt eksemplar af kortbestemmelserne, kan kortholder eller virksomheden altid kontakte os. Vi tager dog betaling for at udlevere vilkårene på papir.

Senest opdateret februar 2013.

Lov om betalingstjenester

Vi har – bortset fra reglerne gengivet nedenfor - fraveget Lov om betalingstjenester i det omfang, loven åbner mulighed herfor, medmindre andet er aftalt med banken.

Hæftelses- og ansvarsregler

§ 62. Betalers udbyder hæfter i forhold til betaler for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af et betalingsinstrument, medmindre andet følger af stk.2-6. Betaler hæfter kun efter stk. 2-6, hvis transaktionen er korrekt registreret og bogført. Ved en uberettiget anvendelse af et betalingsinstrument skal betalers udbyder straks tilbagebetale betaleren beløbet. Betaleren hæfter dog uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af, at betaler har handlet svigagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde sine forpligtelser efter §59.

Stk 2. Medmindre videregående hæftelse følger af stk.3 eller 6, hæfter betaleren med op til 1.100 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt.

Stk. 3. Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 6, hæfter betaleren med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis betalers udbyder godtgør, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt, og

- 1) at betaleren har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller at den personlige

sikkerhedsforanstaltning er kommet til den uberettigedes kendskab,

- 2) at betaleren har overgivet den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, uden at forholdet er omfattet af stk. 6, eller
- 3) at betaleren ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk 4. Betaleren hæfter med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når betalingsinstrumentet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og den uberettigede i tilknytning hertil har anvendt en falsk underskrift og betalers udbyder godtgør,

- 1) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller
- 2) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk. 5. Såfremt betaleren hæfter efter stk. 3 og 4, kan betalerens samlede hæftelse ikke overstige 8.000 kr.

Stk. 6. Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt og betalers udbyder godtgør, at betaleren har oplyst den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, og at det er sket under omstændigheder, hvor betaleren indsa

eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.

Stk. 7. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, der finder sted, efter at udbyderen har fået underretning om, at betalingsinstrumentet er bortkommet, at en uberettiget person har fået kendskab til den personlige sikkerhedsforanstaltning, eller at betaleren af andre grunde ønsker betalingsinstrumentet spærret.

Stk 8. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, hvis udbyderen ikke har truffet egnede foranstaltninger, jf. § 60, stk. 1, nr. 2.

Stk. 9. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder tillige, hvis betalingsmodtager vidste eller burde vide, at der forelå en uberettiget anvendelse af betalingsinstrumentet.

Stk. 10. Det kan aftales, at stk. 1-6 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvis betalers udbyder på grund af mikrobetalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret. Det kan endvidere aftales, at stk.7 og 8 ikke finder anvendelse på mikrobetalingsinstrumenter, hvis det på grund af betalingsinstrumentets karakter ikke er muligt at spærre for brugen af det.

Stk. 11. Stk. 1-6 finder anvendelse på e-penge, medmindre det ikke er muligt for betalers udbyder af e-penge at spærre betalingskontoen eller betalingsinstrumentet.

§ 63. Indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner skal være udbyderen i hænde snarest muligt og senest 13 måneder efter debiteringen af den pågældende betalingstransaktion. Ved indsigelser fra

betalingssmodtager er fristen 13 måneder efter krediteringstidspunktet. Hvis udbyderen ikke har meddelt oplysninger eller har stillet oplysninger til rådighed efter kapitel 5, regnes fristen fra det tidspunkt, hvor udbyderen har meddelt oplysninger eller stillet oplysninger til rådighed.

§ 64. Udbyderen har bevisbyrden for, at en betalingstransaktion er korrekt registreret og bogført og ikke er ramt af tekniske svigt eller andre fejl. Ved brug af et betalingsinstrument har udbyderen endvidere bevisbyrden for, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er blevet anvendt i forbindelse med betalingstransaktionen. Registrering af brug af et betalingsinstrument er ikke i sig selv bevis for, at betaleren har godkendt transaktionen, at betaleren har handlet svigagtigt, eller at betaleren har undladt at opfylde sine forpligtelser, jf. § 59.

Stk. 2. Det kan aftales, at stk. 1 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvor udbyderen på grund af betalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret.

MasterCard Corporate Classic Forsikringsbetingelser

FORSIKRINGSBETINGELSER

Sektion A- Fællesbetingelser

Sektion B - Rejseforsikringsdækninger

Sektion C - Rejseassistance

Forsikringsbetingelserne gælder fra den 1. Juli 2012

SEKTION A - Fællesbetingelser

1.0 Forsikringsgiver og forsikringstager

Forsikringsgiver er
ACE European Group, Danmark
Sankt Annæ Plads 13, 2.sal
DK - 1250 København K

Forsikringstager er
Danske Bank A/S
Holmens Kanal 2-12
DK - 1092 København K
Telefon [45] 70 20 70 20 kundeservice

2.0 Anmeldelse af skade

Enhver skade anmeldes straks til ACE European Group eller SOS International A/S efter nedenstående retningslinjer.

I tilfælde af sygdom, tilskadekomst og rejseassistance i udlandet

Sikrede skal hurtigst muligt kontakte skadeservice og rejseassistance på telefon (+45) 45 12 91 00, som svarer hele døgnet.

Blanket til brug for anmeldelse af skade fås på www.danskebank.dk/anmeld-skade-kort eller på telefon (+45) 45 12 91 00.

Udbydes i samarbejde med
SOS International A/S,
Nitivej 6,
DK - 2000 Frederiksberg

I tilfælde af fly- og bagageforsinkelse, afbestilling samt andre mindre typer skader

Sikrede skal først for egen regning betale de udgifter, der må være i forbindelse med fly- og bagageforsinkelse eller mindre skader. Erstatning søges efter hjemkomst.

Ved afbestilling af rejse skal sikrede selv sørge for lægeerklæring, inden erstatning kan søges.
Vigtigt: Udgifter skal dokumenteres med originale bilag (f.eks. PIR rapport, politirapport eller lægeerklæring).

Blanket til brug for anmeldelse af skade fås på www.danskebank.dk/anmeld-skade-kort eller på telefon (+45) 45 12 91 00 (hverdage ml. 8.30-16.30).

Udbydes i samarbejde med
ACE European Group, Danmark
Sankt Annæ Plads 13, 2. sal
DK-1250 København K

Kundeservice

Kundeservice besvarer spørgsmål til forsikringsbetingelser, tegner forlængelser samt forhøjer forsikringssum på Afbestillingsforsikring.

Kundeservice kan kontaktes på (+45) 45 12 91 00 (hverdage ml. 8.30-16.30).

Udbydes i samarbejde med
ACE European Group, Danmark
Sankt Annæ Plads 13, 2. sal
DK-1250 København K

Medicinske forhåndsgodkendelser

Forhåndsgodkendelser håndteres af lægefagligt personale på telefon (+45) 38 48 82 50 (hverdage mellem 9.00-16.00).

Udbydes i samarbejde med
SOS International A/S
Nitivej 6
DK-2000 Frederiksberg

Når du anmelder en skade, skal du oplyse

- fulde navn, kortnummer og udløbsdato på dit MasterCard Corporate Classic
- sted og telefonnummer, hvor du kan træffes
- en kort beskrivelse af skaden, og hvad du ønsker hjælp til. Det er en betingelse for at få erstatning, at du sender de dokumenter, der har betydning for bedømmelsen af ulykkestilfældet, til SOS.

Når du anmelder en flyforsinkelse, skal du straks sende

- anmeldelsen
- flybilletten samt oplysning om flynummer, afgangssted og destination
- flyselskabets rapport om forsinkelse
- originale kvitteringer.

Når du anmelder en bagageforsinkelse, skal du straks sende

- anmeldelsen
- flybilletten
- flyselskabets rapport om forsinkelsen
- tidspunktet for bagagens udlevering
- originale kvitteringer for afholdte udgifter.

2.1 Forsikringens varighed og ophør
Forsikringen dækker, så længe du har et gyldigt dansk MasterCard Corporate Classic.

2.2 Udbetaling
Vi udbetaler erstatningen til din konto, og skadeanmeldelsen noteres på kontoen.

3.0 Generelle undtagelser
Forsikringen dækker ikke

3.1 ulykkestilfælde, der skyldes sygdom eller udløsning af latente sygdomsanlæg, selvom sygdommen er opstået eller forværret ved et ulykkestilfælde

3.2 følger af en graviditet inden for en måned før forventet fødsel

3.3 forsikringsbegivenheder, der uanset sindstilstand eller tilregnelighed er fremkaldt af dig med fortsæt, grov uagtsomhed, under selvforskyldt beruselse eller under påvirkning af narkotika eller andre lignende giftstoffer samt ved misbrug af medicin

3.4 deltagelse i kriminelle handlinger

3.5 deltagelse i slagsmål, på nær hvis der er tale om selvforsvar

3.6 deltagelse i professionel sport, dog dækkes transport til og fra destinationerne samt under opholdet i sin egenskab af privatperson. Professionel sport defineres som sport, hvor udøveren modtager andet vederlag end ren udgiftsrefusion og som følge af skal opgives som indkomst

3.7 deltagelse i motorløb af enhver art

3.8 følger af ulykkestilfælde (jf. Sektion B, Rejseulykke), der rammer dig som fører eller passager under kørsel på motorcykel eller scooter

3.9 forsikringsbegivenheder, der rammer dig, når du er besætningsmedlem under flyvning i luftfartøjer

3.10 forsikringsbegivenheder forårsaget af en offentlig transportørs konkurs

3.11 forsikringsbegivenheder, der skyldes civile uroligheder, lockout eller blokader. Det samme gælder strejke eller trussel om strejke offentliggjort tidligere end 24 timer før planlagt afgang

3.12 forsikringsbegivenheder, der skyldes nye love, regulativer eller retningslinjer udstedt af regering eller offentlig myndighed

3.13 forsikringsbegivenheder indtruffet under ekspeditioner og opdagelsesrejser

3.14 bagage konfiskeret eller beslaglagt af told eller anden myndighed

3.15 rejser foretaget mens sikrede ikke opfylder betingelserne i Sektion B, § 1.

4.0 Krigs- og atomskader

Forsikringen dækker ikke forsikringsbegivenheder, der er en følge af krig, krigslignende forhold, sabotage, terrorisme, oprør eller borgerlige uroligheder. Skader, der skyldes bevidst militær nedkæmpning af fornævnte situationer, vil heller ikke være dækket.

Forsikringen dækker, hvis de nævnte forhold sker i det land, hvor du opholder dig på rejse uden for bopælslandet i indtil en måned fra konfliktens udbrud.

Erstatningspligten er dog betinget af, at

- du ikke rejser til et land, der på udrejsetidspunktet befinder sig i en af de ovennævnte situationer
- du ikke selv deltager i handlingerne
- konflikten ikke omfatter udledning af biologisk- og kemiske stoffer, udløsning af atomenergi, kerneeksplosion eller radioaktiv bestråling, der opstår i forbindelse med militære aktioner, eller som opstår under din tjeneste ved atomanlæg.

Forsikringsbegivenheder, der skyldes, at en regering som følge af ovenstående vælger helt eller delvis at indstille flyvning eller andre former for kollektiv trafik, er ikke dækket.

5.0 Maksimal erstatning pr. forsikrede

Uanset hvor mange MasterCard du har, er ACE European Group aldrig forpligtet til at udbetale erstatning mere end én gang for samme skade.

6.0 Dobbeltforsikring

Hvis du har en dobbeltforsikring, dækker ACE European Group kun i det omfang, du ikke får dækning fra anden side. Ved en rejseulykke (Sektion B, 7.0) dækker forsikringen fuldt ud, uanset om du får dækning andetsteds fra, jf. dog ovenstående.

7.0 Forsikringsaftaleloven

Lov om Forsikringsaftaler gælder for forsikringen, i det omfang den ikke er fraveget her i betingelserne.

8.0 Ankenævn for forsikring ACE European Group er tilsluttet Ankenævnet for Forsikring, Anker Heegaards Gade 2, DK - 1572 København V.

SEKTION B – forsikringsdækninger

1.0 Hvem dækker forsikringen

1.1 Enhver, der har et gyldigt dansk MasterCard Corporate Classic udstedt af Danske Bank A/S.

1.2 Forsikringen dækker også, hvis du har et MasterCard Corporate Classic og bor i udlandet.

1.3 Forsikringen dækker ikke indehaveren af MasterCard Familiekort og eller MasterCard Dobbeltkort.

2.0 Hvad dækker forsikringen

2.1 Forsikringen dækker

2.1.1 flyforsinkelse og flyforbindelse (4.0)

2.1.2 bagageforsinkelse (5.0)

2.1.3 rejseulykke (6.0)

2.1.4 rejsegods (7.0)

2.1.5 afbestilling (8.0).

3.0 Hvilke rejser er omfattet af forsikringen

Forsikringen dækker rejser i hele verden af en varighed på op til 30 sammenhængende dage, dog er følgende undtaget:

- Skader sket på kortholders bopæl, på arbejdspladsen eller på skole
- Skader sket på rejse mellem kortholders bopæl og arbejdsplads / skole.
- Skader sket på dagsrejser i kommuner, hvor sikrede bor, arbejder eller går på skole.

3.1 Forretningsrejser og private rejser

Forsikringen dækker skader, som du får under hele rejsen. Forsikringen dækker fra det tidspunkt, du forlader din bopæl eller arbejdsplads for at begynde din rejse og ophører, når du kommer tilbage til din bopæl eller arbejdsplads efter rejsen.

4.0 Flyforsinkelse og -forbindelse

4.1 Dækning

Forsikringen yder erstatning i forbindelse med

4.1.1 forsinkelse af reserveret fly i mere end fire timer

4.1.2 indstilling af et fly i mere end fire timer

4.1.3 overbooking eller for sent fremmøde til et reserveret fly, fordi et forbindende fly var forsinket

(skal dokumenteres), og intet alternativt fly kan tilbydes

4.2 Erstatning

Forsikringen yder erstatning for nødvendige og rimelige udgifter til mad og drikke samt eventuelle overnatninger med op til 5.000 kr. pr. rejse.

Udgifterne skal være betalt der, hvor forsinkelsen har fundet sted, og de kan refunderes, hvis de originale kvitteringer forevises.

4.3 Undtagelser

Forsikringen dækker ikke, hvis flyet er forsinket i bopælslandet. Der gives heller ikke dækning, hvis et alternativt fly kan tilbydes, og det afgår senest fire timer efter det oprindeligt planlagte afgangstidspunkt. Køb af tøj og toiletartikler dækkes ikke.

5.0 Bagageforsinkelse

Forsikringen yder erstatning ved forsinkelse af indskrevet bagage, som du har med på rejsen.

Bagagen skal være forsinket i mere end fire timer fra ankomst til destinationen, før forsikringen dækker.

5.1 Erstatning

Forsikringen yder erstatning for rimelige udgifter til indkøb af nødvendigt tøj og toiletartikler for at kunne fortsætte rejsen. Erstatning kan være op til 5.000 kr. pr. rejse for hver sikrede. Tøjet og toiletartiklerne skal være købt på destinationen, og udgifterne refunderes mod forevisning af originale kvitteringer.

5.2 Undtagelser

Forsikringen dækker ikke, hvis bagagen er forsinket i bopælslandet ved hjemkomsten. Det gælder, uanset om der har været tale om transport med indenrigs- eller udenrigsfly. Køb, foretaget efter bagagen er udleveret, dækkes ikke.

Endvidere henvises til Fællesbetingelser, Sektion A.

6.0 Rejseulykke

6.1 Dækning

Forsikringen dækker ved død eller medicinsk invaliditet, der skyldes et ulykkestilfælde. Ved et ulykkestilfælde forstås en pludselig hændelse, der forårsager personskaade.

6.2 Erstatning

6.2.1 Erstatning ved dødsfald gives, når et ulykkestilfælde har medført døden inden et år fra skadedatoen. Ved død udbetales en mio. kr. Er der udbetalt invaliditetserstatning for samme ulykkestilfælde, trækkes dette beløb fra i udbetalingen ved dødsfald.

6.2.2 Når et ulykkestilfælde har medført en varig medicinsk invaliditet på mindst fem procent, og tilstanden er stabil, udbetales invaliditetserstatning. Erstatningen udbetales senest tre år fra skadedatoen. Er tilstanden ikke stabil efter tre år, fastsættes erstatningen på grundlag af tilstanden på dette tidspunkt.

6.2.3 Forsikringssummen udgør en mio. kr.

Erstatningens størrelse er det beløb af forsikringssummen, der svarer til invaliditetsgraden. Invaliditetsgraden fastsættes efter den tilskadekomnes medicinske invaliditet.

Grundlaget for fastsættelsen er Arbejdsskadestyrelsens mén-tabel. Den medicinske invaliditet fastsættes uden hensyntagen til dit erhverv. Tab af erhvervsevne dækkes ikke.

6.2.4 Invaliditetsgraden kan ikke overstige 100 procent.

6.2.5 En invaliditet, der var erklæret før ulykken, berettiger ikke til erstatning. Derfor fastsættes

invaliditets graden uden hensyn til den allerede eksisterende invaliditet.

6.3 Undtagelser

Undtaget fra ulykkesforsikringen er

6.3.1 ulykkestilfælde, der skyldes sygdom eller udløsning af latente sygdomsanlæg, selvom sygdommen er opstået eller forværret ved et ulykkestilfælde

6.3.2 forværring af følgerne af ulykkestilfælde, der skyldes en eksisterende eller tilfældig tilstødende sygdom

6.3.3 følger af lægelig behandling, der ikke er nødvendig i forhold til et ulykkestilfælde, der er dækket af forsikringen

6.3.4 skade, der er opstået gennem smitte af bakterier eller virus.

Endvidere henvises til Fællesbetingelser, Sektion A.

7.0 Rejsegods

7.1 Dækning

7.1.1 Forsikringen dækker brand, røveri og indbrudstyveri af personlige effekter, som du har medbragt på rejsen, med op til 25.000 kr. Der er en selvrisiko på 1.000 kr. pr. forsikringsbegivenhed. Effekter, der tilhører din arbejdsgiver, er også dækket af forsikringen.

7.1.2 Erstatningen er begrænset til højst 10.000 kr. pr. genstand for foto- og/eller videoudstyr, radio, tv, pc, cykler, windsurfing board, skiudstyr og golfudstyr.

7.1.3 Forsikringen dækker brand, røveri eller indbrudstyveri af rede penge, checks og kreditkort

med op til 6.000 kr. pr. rejse, pr. forsikringsbegivenhed.

7.1.4 Der er tale om indbrudstyveri, når tyven har skaffet sig adgang til aflåste værelser, loft eller kælderrum i en bygning ved vold mod lukke eller ved at dirke, falske eller tilliste sig nøgler eller ved at stige ind gennem åbning, der ikke er beregnet til indgang.

7.1.5 Der er tale om røveri, når dine genstande eller værdier fratages eller aftvinges dig ved vold eller trussel om øjeblikkelig anvendelse af vold.

7.1.6 Bortkomst og beskadigelse af indskrevet bagage, når du har anmeldt det til flyselskabet, og du har fået udleveret en kvittering for anmeldelsen i form af luftfartsselskabernes Property Irregularity Report (P.I.R.).

7.1.7 Du får erstatning for nyværdi for genstande, der ikke er mere end to år gamle. For andre genstande kan ACE European Group foretage fradrag for alder, brug, nedsat anvendelighed eller andre omstændigheder. ACE European Group kan også lade tingene reparere og udbetale et beløb, der svarer til reparationsprisen eller overtage genstanden mod at betale en kontanterstatning.

7.2 Undtagelser

7.2.1 Forsikringen dækker ikke skade på eller tab af frimærke- eller møntsamlere, tabte eller forlagte genstande, slitage, forringelse eller ramponering af kufferter eller anden emballage, tyveri fra ulåst lokale og tyveri fra bil.

7.2.2 Erstatningen kan aldrig være større, end den forsikringssum, der står i policen.

7.3 Forpligtigelser

Du skal vise omhu og hensyn over for de forsikrede genstandes behandling og opbevaring. Bliver du udsat for tyveri eller røveri, skal du straks anmelde det til den nærmeste politimyndighed.

Endvidere henvises til Fællesbetingelser, Sektion A.

8.0 Afbestillingsforsikring

8.1 Dækning

Forsikringen dækker fra den dato, hvor du bestiller rejsen og betaler depositum, og indtil du påbegynder rejsen fra dit bopælsland. Forsikringen dækker afbestilling af rejsen med op til 25.000 kr. pr. hændelse.

8.1.1 Forsikringen dækker, hvis du ikke kan påbegynde rejsen på grund af dødsfald eller alvorlig akut opstået sygdom eller tilskadekomst. Du skal kunne dokumentere årsagen ved en lægeerklæring eller hospitalsindlæggelse.

Den lægelige vurdering skal bekræfte, at det er helbredsmæssigt uforsvarligt at gennemføre rejsen. ACE European Groups/SOS' læge vil ud fra lægeattesten vurdere sygdommens eller tilskadekomstens karakter, og om det er helbredsmæssigt forsvarligt at gennemføre rejsen.

8.1.2 Endvidere dækker forsikringen ved død, akut sygdom eller tilskadekomst hos

- din ægtefælle eller samlever
- forældre og svigerforældre
- børn, svigerbørn og børnebørn
- søskende
- svoger og svigerinde
- bedsteforældre under 75 år

8.1.3 Desuden dækker forsikringen

- hvis din arbejdsgiver inddrager din planlagte ferie for at erstatte en kollega, der er afgået ved døden
Dækningen træder kun i kraft, hvis hændelsen sker mindre end 30 dage før, du skal påbegynde rejsen
- hvis der er brand eller indbrud i din private bolig eller virksomhed umiddelbart inden afrejsen. Der skal foreligge en politirapport
- hvis der inden afrejsen sker bedrageriske handlinger i din egen virksomhed, der er begået af en de ansatte i virksomheden. Der skal foreligge politirapport
- hvis der sker overenskomststridig arbejdsnedlæggelse i din egen virksomhed umiddelbart inden afrejsen.

8.2 Undtagelser

Forsikringen dækker ikke

- hvis årsagen til afbestillingen er en anden end de årsager, der er nævnt i punkt 8.1.
- hvis sygdommen var til stede, da du oprettede forsikringen, og du kunne forvente, at sygdommen med stor sandsynlighed skulle behandles inden afrejsen
- udgifter, der refunderes af rejsearrangøren, hotellet, luftfartsselskabet eller andre arrangører
- hvis den afbestilte rejse er et delarrangement af den samlede rejse.

8.3 Særlige vilkår

8.3.1 Forsikringen dækker den del af rejsens pris, der kan kræves betalt af rejsearrangøren. Sammen med lægeerklæringen skal du sende

- rejsearrangørens skriftlige dokumenterede krav og vilkår for købet af rejsen
- ubenyttede billetter
- dødsattest
- politirapport
- faktura eller rejsebevis

- dokumentation for betalte arrangementer i forbindelse med rejsen
- andre relevante dokumenter.

8.3.2 Det er en betingelse, at

- rejsen er bestilt, efter forsikringen er trådt i kraft
- du selv skal betale udgiften til lægeerklæringen
- du afbestiller rejsen hos rejsearrangøren omgående.

8.3.3 Når du har afbestilt rejsen, skal du straks sende dokumenter ifølge afsnit 2 til ACE European Group, Sankt Annæ Plads 13, 2. sal, 1250 København K.

Endvidere henvises til Fællesbetingelser, Sektion A.

Prisliste for MasterCard Corporate Card

Prisliste gældende pr. 1. april 2016

Årligt kortgebyr

MasterCard Corporate Classic

- med forsikring, med lounge	545 kr.
- uden forsikring, med lounge	445 kr.
- med forsikring, uden lounge	445 kr.
- uden forsikring, uden lounge	345 kr.

MasterCard Corporate Gold

- med forsikring, med lounge	1.145 kr.
- uden forsikring, med lounge	845 kr.
- med forsikring, uden lounge	745 kr.

MasterCard Corporate Platinum	1.595 kr.
--------------------------------------	-----------

MasterCard Corporate Virtuel	345 kr.
-------------------------------------	---------

Dobbeltkort – udstedes som privatkort i tilknytning til firmakort

- MasterCard	50 kr.
- MasterCard Guld	140 kr.

Familiekort - udstedes som privatkort i tilknytning dobbeltkort.

- MasterCard	50 kr.
- MasterCard Guld	140 kr.

Øvrige gebyrer

Etableringsgebyr	0 kr.
Kurerforsendelse til udlandet	200 kr.

Ekspresbestilling

- Classic, Virtual og Priority Pass	200 kr.
- Gold og Platinum	0 kr.

Erstatningskort

- Classic, Gold, Platinum og Priority Pass	150 kr.
- Dobbeltkort	50 kr.

Nødkort, hvis kortet mistes

under rejse og ophold i udlandet	0 kr.
----------------------------------	-------

Nødkonter, hvis kortet

mistes under rejse og ophold i udlandet	0 kr.
---	-------

Kontanthævning

- Udland	2% af beløbet, dog minimum 50 kr.
- Danmark	1% af beløbet, dog minimum 30 kr.

Veksling af udenlandsk valuta

- Inden for normal åbningstid	40 kr.
- Uden for normal åbningstid, fx Københavns lufthavn	40 kr.

Gebyr ved kontantudbetaling af rejsevaluta i

Danske Banks pengeautomater i Danmark

Pris	35 kr.
------	--------

Gebyr for kontantudbetaling skal også betales i forbindelse med denne transaktion. Omregningskurs ved udbetaling af kontant rejsevaluta er Danske Banks salgskurs for kontanter(sedler).

Betalingskort-modul i Business Online

Oprettelse af Betalingskort-modulet	0 kr.
Abonnement, pr. måned	0 kr.
Ændring af aftale, pr. bruger	400 kr.

Fakturakopi	75 kr.
--------------------	--------

Kopi af nota	200 kr.
---------------------	---------

skal kun betales, hvis notaens beløb er lig med det beløb, banken oplyste.

Rejsekonto

- Lb. Md. + 20 dage	0 kr.
- Lb. Md. + 20 dage	350 kr.

Gebyr for loungebesøg med Priority Pass

Classic

- pr. besøg pr. person, inkl. moms	150 kr.
------------------------------------	---------

Gold

- for kortholder	0 kr.
- gæst i lounge, pr. besøg, pr. person, inkl. moms	150 kr.

Platinum

- for kortholder og en gæst	0 kr.
- flere gæster i lounge, pr. besøg, pr. person, inkl. moms	150 kr.

Gebyr ved betaling i udlandet.

Det koster som regel ikke noget at bruge kortet som betalingsmiddel, men betalings-modtagere kan opkræve et gebyr - dette gælder kun i udlandet.

Begrænsninger ved brug i pengeautomater eller CASH-terminaler

I udlandet kan der være lokale begrænsninger.

Classic

I pengeautomater med MasterCard/Eurocard-logoet kan du maksimalt hæve 3.000 kr. i døgnet og 15.000 kr. inden for 30 dage.

Gold

I pengeautomater med MasterCard/Eurocard-logoet kan du maksimalt hæve 6.000 kr. i døgnet og 50.000 kr. inden for 30 dage.

Platinum

I pengeautomater med MasterCard/Eurocard-logoet kan du maksimalt hæve 8.000 kr. i døgnet og 50.000 kr. inden for 30 dage

Omregningskurser, når kortet brug i udlandet

*Europæiske valutaer**

Omregningen sker til den af MasterCard til enhver tid fastsatte valutakurs tillagt et af banken fastsat variabelt tillæg på p.t. 1,5 procent.

Øvrige valutaer

Omregningen sker til den af MasterCard til enhver tid fastsatte valutakurs tillagt et af banken fastsat variabelt tillæg på p.t. 2,0 procent.

Omregningen sker til valutakursen samme bankdag, som transaktionen gennemføres i Nets. De til enhver tid gældende kurser fremgår af www.nets.eu/valutakurser Ændringer i valutakurser sker løbende og uden varsel.

*Europæiske valutaer: CHF, CZK, EUR, GBP, HUF, ISK, NOK, PLN, SEK, BNG, HRK, RON

Med MasterCard Corporate Card beregnes ikke rente fra betalingsdagen/udbetalingen til forfaldsdagen.

Betalingspåmindelse

Rykkergebyr	100 kr.
Inkassoadvisering	100 kr.

Rente og overtræksrente

Ved restance eller overtræk af købsmaksimum, beregner Danske Bank rente og overtræksrente* fra rentedatoen, til vi har fået betalingen, jf. kortbestemmelser.

*Rentesatser på kontoen med tillæg af en overtræksrente på 6 % p.a.

Betingelser for Danske Netbank Erhverv

Her kan du læse om de betingelser, der gælder for aftaler om Danske Netbank Erhverv – Danske Banks internetbank for mindre erhvervsdrivende, hvor brugeren får adgang til konti og depoter, der tilhører aftalehaver.

Lov om betalingstjenester

Lov om betalingstjenester gælder for betalingskonti, dvs. konti, der er oprettet for at gennemføre betalingstransaktioner, og for betalingsinstrumenter, f.eks. netbank. Vi har fraveget loven i det omfang, den giver mulighed for det, medmindre andet følger af disse betingelser eller er aftalt med os.

Begreber

Aftalehaver er den virksomhed, der indgår aftalen om Danske Netbank Erhverv.

Bruger er den person, som aftalehaveren har givet fuldmagt til at bruge Danske Netbank Erhverv.

1 Muligheder med Danske Netbank Erhverv

Danske Netbank Erhverv må kun bruges i erhvervsmæssig sammenhæng.

Der kan kun være én bruger tilsluttet den enkelte aftale om Danske Netbank Erhverv, så hvis aftalehaver vil knytte en ny bruger til den enkelte aftale, skal aftalen ændres.

Danske Netbank Erhverv har åbent døgnet rundt alle årets dage og kan bl.a. bruges til at

- se konti og depoter og få oplysninger om gennemførte og fremtidige bevægelser

- overføre penge til aftalehavers eller andres konti i Danske Bank og andre pengeinstitutter i Danmark og i de fleste lande i udlandet
- betale indbetalingskort
- handle værdipapirer
- kommunikere elektronisk med os, hvilket betyder, at vi kan sende information, herunder dokumenter [post], elektronisk til Danske Netbank Erhverv.

Alle de aktuelle funktioner kan ses i Danske Netbank Erhverv.

1.1 Adgang til konti og depoter

Danske Netbank Erhverv giver brugeren adgang til at se og/eller disponere på alle aftalehavers nuværende og fremtidige konti og depoter, som brugeren har eller får fuldmagt til.

Brugeren kan kun disponere på konti og depoter ud fra de regler, der gælder for den enkelte konto og det enkelte depot.

Når brugeren skal overføre penge til en konto i Danmark, bliver han bedt om at indtaste registreringsnummer og kontonummer på modtagerens konto og en eventuel dato for overførslen – se i øvrigt hjælpefunktionerne på de enkelte skærm billeder i netbanken.

Når brugeren skal foretage en betaling til udlandet, skal han bl.a. oplyse beløbsmodtagerens kontonummer/IBAN, SWIFT-adresse og en eventuel dato for betalingen.

Læs mere i "Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i

anden valuta end DKK i Danmark – erhverv" og i hjælpefunktionerne på de enkelte skærm billeder i netbanken.

Det er netbankens forskellige funktioner til betalinger, overførsler og handel med værdipapirer, der skal bruges. Ordrene gennemføres ikke, hvis de er afgivet i funktionen "Post".

Når brugeren har indtastet en ordre i Danske Netbank Erhverv, skal han godkende betalingen/ordren med sin adgangskode - se dog næste afsnit vedrørende udenlandsbetalinger. Tidspunktet for, hvornår brugeren har godkendt betalingen, er afsendelsestidspunktet for ordren. Umiddelbart herefter får brugeren en bekræftelse på, at vi har modtaget ordren, og at den gennemføres på den valgte dato – se dog pkt. 1.2 om tidsfrister.

Hvis brugeren har oprettet en betaling til udlandet, kan brugeren komme ud for - sammen med bekræftelsen om, at vi har modtaget ordren - at få en meddelelse om, at vi sender en sms med en kode til brugeren på det mobil telefonnummer, brugeren har registreret i netbank. I sms-en vil brugeren få oplyst, hvilket beløb brugeren er ved at overføre, og brugeren vil få oplyst en kode, der skal indtastes i netbanken. Hvis koden ikke bliver indtastet, kan banken vælge ikke at gennemføre ordren.

Vi har ikke pligt til at gennemføre ordrer

- der ikke er dækning for
- der ikke kan gennemføres, fordi informationerne er mangelfulde
- hvis aftalehaver eller bruger erklæres konkurs, kommer under rekonstruktionsbehandling eller

anden insolvent bobehandling, indleder forhandling om gældssanering eller akkord, herunder beder Danske Bank eller anden kreditor om frivillig akkord

- hvis aftalehaver eller bruger afgår ved døden.

1.2 Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato

Der er forskellige tidsfrister for, hvornår vi skal have modtaget ordrer for at kunne gennemføre dem rettidigt. Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato kan ses i netbanken under menupunktet Om Danske Netbank Erhverv.

1.3 Handel med værdipapirer

For værdipapirhandel med Danske Bank gælder "Betingelser for handel med værdipapirer".

I Danske Netbank Erhverv kan ordrer om køb og salg af værdipapirer udføres som en strakshandel, som en gennemsnitskursordre eller som en markedsordre med eller uden limit.

Ved strakshandel og gennemsnitskursordre indgås handlerne med Danske Bank som sælger eller køber. Ved markedsordre med eller uden limit handler vi i vores eget navn, men for aftalehavers regning (kommission). Vi kan dog indtræde som part i en handel. Ifølge kommissionsloven er der i så fald tale om selvindtræde.

Bruger kan afgive ordrer mellem kl. 6.00 og 24.00.

Vi anser en strakshandel for indgået, når brugeren har accepteret kursen og sendt ordren om værdipapirhandel til os via netbanken.

I netbanken kan brugeren normalt strakshandle udvalgte aktier og obligationer mandag til fredag i følgende tidsrum:

Danmark	9.00 – 22.00
USA	15.30 – 22.00
Sverige	9.30 – 17.30
Norge	10.00 – 16.00
Finland	9.30 – 16.30
Schweiz	9.00 – 17.00
Holland	9.00 – 16.30
Øvrige europæiske markeder	9.00 – 17.30

Vi forsøger at gennemføre markedsordrer med eller uden limit mellem kl. 9.00 og 22.00 afhængig af de enkelte markeders åbningstider.

Når handlen er gennemført, sender vi en afregningsnota.

1.3.1 Execution only

I Danske Netbank Erhverv tilbyder vi ikke rådgivning, men alene ekspedition. For værdipapirer som f.eks. aktier, obligationer, investeringsforeningsbeviser/UCITS funde gennemføres handlerne som "execution only" (udelukkende ordreudførelse).

Det betyder, at vi ikke kontrollerer, om aftalehaver eller bruger har kendskab til og erfaring med den konkrete type af værdipapir – og dermed ikke vurderer, om værdipapiret er en hensigtsmæssig investering for aftalehaver.

Aftalehaver og bruger er derfor ikke beskyttet af de generelle regler om investorbeskyttelse i

"Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel".

1.3.2 Informationer i netbanken

Danske Netbank Erhverv indeholder en række analyser, beregninger, vurderinger og skøn udarbejdet af Danske Bank. Vi har i den forbindelse søgt at sikre, at indholdet på siderne er korrekt og retvisende. Vi påtager os imidlertid ikke noget ansvar for sidernes nøjagtighed og fuldkommenhed.

Netbanken indeholder også informationer fra vores samarbejdspartnere. Vi har udvalgt samarbejdspartnerne med omhu, men påtager os ikke noget ansvar for de informationer, vi videregiver.

Vi påtager os ikke noget ansvar for tab, der følger af dispositioner foretaget på baggrund af de informationer, der er tilgængelige i netbanken. Da disse informationer alene er udarbejdet til orientering, skal de ikke opfattes som hverken tilbud eller opfordring til at købe eller sælge værdipapirer, valuta eller indgå kontrakter om finansielle instrumenter. Netbankens informationer, analyser, beregninger, vurderinger og skøn træder ikke i stedet for dit eget skøn over, hvordan der skal disponeres.

1.4 Beløbsgrænser

Der er fastsat grænser for, hvor stort et samlet beløb der kan gennemføres betalinger og overførsler for i døgnet, og hvor stort et beløb der kan handles værdipapirer for pr. handel.

De aktuelle beløbsgrænser står i Danske Netbank Erhverv og oplyses i vores afdelinger.

2 Vilkår for at bruge Danske Netbank Erhverv

Når der indgås en aftale om Danske Netbank Erhverv, får den bruger, som aftalehaver giver fuldmagt til, adgang til at forespørge og/eller disponere over (en del af) aftalehavers engagement i Danske Bank via Danske Netbank Erhverv.

Brugeren får adgang til netbanken med sit personlige NemID eller sin personlige backup-løsning. I praksis foregår det f.eks. ved, at brugeren laver en kontooverførsel i netbanken og accepterer den ved at bruge sit NemID eller backup-løsningen.

Transaktioner, der sker med brugerens NemID eller backup-løsning, forpligter aftalehaver på samme måde som aftaler, indgået med aftalehavers fysiske underskrift.

2.1 Sikkerhedsløsningen NemID

Sikkerhedsløsningen NemID skal sikre, at det er bruger på aftalehavers vegne og ikke andre, der indgår aftaler med Danske Bank.

Som en del af aftalen om Danske Netbank Erhverv får brugeren oprettet NemID hos DanID. Hvis brugeren har NemID i forvejen, kan det tilknyttes denne aftale.

Når brugeren disponerer i netbanken med NemID, gælder "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur", der kan læses på www.nemid.nu.

2.2 Backup-løsningen

Hvis driftsforstyrrelser eller systemsvigt hos DanID eller hos Danske Bank forhindrer brug af NemID, kan brugeren i stedet få adgang til netbanken ved hjælp af en særlig backup-løsning, der kun er tilgængelig i disse tilfælde.

Med backup-løsningen får brugeren adgang til netbanken, ligesom når han benytter sit NemID.

Når brugeren disponerer i netbanken med backup-løsningen, sker det efter reglerne og betingelserne for den pågældende netbankaftale.

Backup-løsningen består af

- et bruger-id, der er brugerens CPR-nr.
- en adgangskode, der er de sidste otte cifre af kortnummeret på et kort fra Danske Bank med brugeren som kortholder
- en engangskode (sms-kode), som vi sender til brugerens mobiltelefon.

Hvis brugeren vælger at bruge backup-løsningen og taster sit CPR-nr. ind som bruger-id, accepterer han samtidig, at hans CPR-nr. kan benyttes som bruger-id i backup-løsningen.

For at backup-løsningen fungerer, skal brugeren have et betalingskort fra Danske Bank, og vi skal på forhånd have registreret brugerens mobilnummer, så han kan modtage en sms-kode.

Brugeren kan selv indtaste sit mobilnummer i netbanken. Hvis han får nyt mobilnummer, skal han rette det i netbanken eller kontakte os.

Brugerens backup-løsning er personlig og må kun bruges af ham selv. Brugeren må ikke fortælle sin sms-kode til andre, og han må ikke overlade den telefon, han modtager sms-koder på, sammen med sit kortnummer til andre, herunder medlemmer af husstanden.

Hvis brugeren ikke ønsker at have mulighed for at bruge backup-løsningen til at få adgang til netbanken ved driftsforstyrrelser eller systemsvigt, skal han kontakte os.

Brugeren skal kontakte os straks, hvis

- han får mistanke om, at andre har fået kendskab til sms-koden, før han selv har brugt den
- andre uberettiget har fået kendskab til hans kortnummer
- han har mistet sit kort eller sin mobiltelefon.

Se pkt. 20 Spærring og advarsel mod misbrug og uregelmæssigheder.

3 Brug af Danske Netbank Erhverv

Brugen af NemID eller backup-løsningen til Danske Netbank Erhverv er juridisk bindende på samme måde som en fysisk underskrift. Derfor er Danske Netbank Erhverv, NemID og backup-løsningen personlige og må ikke benyttes af andre end brugeren.

Brugeren kan læse mere om, hvordan oplysningerne om NemID skal opbevares i "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur", der findes på www.nemid.nu.

Hvordan oplysningerne om backup-løsningen skal opbevares, står under pkt. 2.2.

4 Adgang til flere Danske Netbank-aftaler

Hvis brugeren er bruger på flere aftaler om Danske Netbank (f.eks. Danske Netbank – forbrugere, Danske Netbank Forening eller Danske Netbank Erhverv), kan han logge på og disponere på dem alle med sit personlige NemID eller backup-løsningen.

Hver gang han logger på Danske Netbank, skal han vælge, hvilken aftale han ønsker adgang til. Brugeren har også mulighed for at vælge at komme direkte til en af sine aftaler, når han logger på. Når brugeren er inde på en aftale, kan han skifte til en anden uden at skulle logge på forfra.

Når brugeren benytter sit NemID eller backup-løsningen til at disponere på de andre netbank-aftaler, som han har adgang til, sker det efter reglerne for disse aftaler, herunder reglerne for ansvar ved tredjemandsmisbrug. Ansvarsreglerne kan således være forskellige, alt efter hvilken netbank-aftale brugeren disponerer på.

5 Sikkerhed på brugerens/aftalehaverens computer

For at undgå misbrug af Danske Netbank Erhverv er det vigtigt, at brugeren/aftalehaver beskytter sin computer med de seneste programopdateringer og ved at bruge antivirus og en firewall. På www.danskebank.dk findes der flere gode råd om sikkerhed.

6 Kontrol af posteringer og bevægelser

Når en transaktion er gennemført, fremgår den af posteringsoversigten i netbanken, hvor alle transaktioner der er udført i en periode på op til 13 måneder, kan ses.

Hvert kvartal kan brugeren se, hvor meget aftalehaver har betalt i gebyrer det seneste kvartal. Derudover sender vi regelmæssigt konto- og depotudskrifter ifølge bestemmelserne for de enkelte konti og depoter.

Brugeren bør være opmærksom på, at der kan være bevægelser, der ikke er endeligt registreret på kontoen eller depotet.

Både aftalehaver og bruger har pligt til løbende at kontrollere posteringerne/bevægelserne på aftalehavers konti og depoter. Hvis de ved kontrollen opdager transaktioner, som de ikke mener at have foretaget, skal de snarest muligt – og senest fire måneder, efter at beløbet er hævet på kontoen – kontakte os.

7 Tilbagekaldelse

Både aftalehaver og bruger kan tilbagekalde ordrer om kontooverførsler og betaling af indbetalingskort, der er afgivet via Danske Netbank Erhverv. Det kan ske til og med sidste bankdag før den bankdag, ordren ønskes udført.

Betalinger via BS (Betalingsservice) kan tilbagekaldes til og med den 7. i betalingsmåneden. Hvis denne dag ikke er en bankdag, er fristen den foregående bankdag.

Læs mere om, hvordan en betaling tilbagekaldes inden for tidsfristerne under Spørgsmål og svar i netbanken.

Ordre om gennemsnitskurshandler (ikke strakshandler) kan kaldes tilbage samme bankdag, som de er afgivet, mens ordrer om fremtidige værdipapirhandler kan kaldes tilbage indtil bankdagen før handelsdagen.

Læs mere om, hvordan en værdipapirhandel tilbagekaldes inden for tidsfristerne under hjælpefunktionerne i netbanken.

Kontakt os om en eventuel tilbagekaldelse af andre typer ordrer.

8 Aftalehaverens ansvar

Aftalehaveren er ansvarlig for alle transaktioner, der sker med brugerens personlige NemID eller personlige backup-løsning, og skal derfor dække det fulde tab, når brugerens NemID eller backup-løsning har været brugt.

Aftalehaveren hæfter således for enhver form for misbrug af Danske Netbank Erhverv, når brugerens NemID eller backup-løsning har været brugt, herunder for tredjemands misbrug. Det samme gælder for brugerens fejlagtige brug eller misbrug af Danske Netbank Erhverv. Aftalehaveren hæfter dog ikke for tab, der opstår efter, vi har fået besked om spærring af aftalen.

Aftalehaveren bærer risikoen for tilintetgørelse, bortkomst, beskadigelse, forsinkelse, fejl eller mangler under forsendelse til banken, bl.a. hvis sådanne forhold er opstået ved gennemstillingscentralers behandling eller bearbejdelse af datamateriale. Aftalehaver kan ikke i den anledning gøre Danske Bank ansvarlig for følgerne heraf, selvom forholdet medfører udeblivelse eller forsinkelse af effektivering af den ønskede ordre.

Aftalehaveren er også ansvarlig for eventuelle fejl eller misbrug hos edb-centraler, som aftalehaveren benytter som gennemstilling.

9 Bankens erstatningsansvar

Vores erstatningsansvar er beskrevet i Almindelige Forretningsbetingelser.

Bestemmelserne om ansvar i Almindelige Forretningsbetingelser erstatter ansvarsbestemmelsen i § 68 i lov om betalingstjenester, der dermed ikke finder anvendelse.

10 Brug af oplysninger i netbanken

Kursoplysninger og andre serviceydelser i Danske Netbank Erhverv er kun til brugers og aftalehavers brug. Det er ikke tilladt at give dem videre til andre mod eller uden vederlag, medmindre vi skriftligt har givet tilladelse til det.

11 Klager

Aftalehaveren skal altid kontakte sin afdeling, hvis han er uenig med Danske Bank om et forretningsforhold. Aftalehaveren er også velkommen til at ringe til 70 123 456, som har åben alle dage. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke skyldes en misforståelse.

Hvis aftalehaveren fortsat er uenig eller utilfreds med resultatet, skal han skrive til vores juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken.

Adressen er

Danske Bank
Juridisk Afdeling
Holmens Kanal 2-12
1092 København K.

12 Ændring af betingelserne og mulighederne i netbanken

Vi kan til enhver tid uden varsel ændre disse betingelser og mulighederne i Danske Netbank Erhverv. Aftalehaver får besked om ændringer pr. brev eller ved elektronisk meddelelse – f.eks. pr. e-mail eller som elektronisk besked i Danske Netbank Erhverv.

Hvis vi begrænser mulighederne væsentligt, giver vi besked pr. brev eller via netbanken med en måneds varsel.

Ændrer vi betingelserne, skal aftalehaver – senest inden ændringerne træder i kraft – give os besked, hvis aftalehaver ikke ønsker at være bundet af de nye betingelser. Hører vi ikke fra aftalehaver, betragter vi det som hans accept af ændringerne.

Hvis aftalehaver giver os besked om, at han ikke ønsker at være bundet af de nye betingelser, anser vi aftalen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye betingelser træder i kraft.

13 Opsigelse

Aftalehaveren kan skriftligt opsig aftalen om Danske Netbank Erhverv uden varsel.

Vi kan skriftligt opsig aftalen med en måneds varsel. I tilfælde af misligholdelse har vi dog ret til at ophæve aftalen uden varsel.

Ordrer og aftaler, der er indgået inden tidspunktet for opsigelsen, bliver gennemført, jf. dog pkt. 1.1.

14 Omkostninger ved tilslutning og brug af Danske Netbank Erhverv

Den aktuelle prisoversigt findes i Danske Netbank Erhverv, hvor de mest almindelige gebyrer for brug af netbanken fremgår.

Vi hæver gebyrer, der betales for at udføre en transaktion, på samme konto, som transaktionen hæves på.

Hvis aftalehaver ønsker at modtage supplerende eller hyppigere oplysninger, end der ifølge aftalen om Danske Netbank Erhverv er ret til, forbeholder vi os ret til at tage betaling for at levere disse oplysninger.

Vi kan beregne gebyrer for de betalinger, som aftalehaver foretager fra en konto, ligesom vi kan tage betaling for at sende aftalehaver oplysninger om de betalinger, der er gennemført.

Vi kan desuden tage betaling for at hjælpe med at forsøge at tilbageføre beløb, som brugeren/aftalehaveren ved en fejl har overført til en forkert konto, fordi brugeren har oplyst en forkert identifikationskode.

15 Vurdering af ansøgere

Før vi tilbyder Danske Netbank Erhverv, foretager vi en individuel vurdering af kundeforholdet. Vi har ret til at afvise at indgå en aftale med aftalehaveren og til at afvise den person, aftalehaveren anviser som bruger.

16 Brug, opbevaring og videregivelse af personlige oplysninger og oplysninger om indkøb m.v.

Når brugeren benytter Danske Netbank Erhverv, registrerer vi bruger-id, beløbsafsenderens og en eventuel beløbsmodtagers kontonummer, beløbet og datoen for transaktionen.

Hvis systemet bruges til at overføre beløb, sender vi oplysninger om beløbet, datoen for transaktionen og en eventuel besked videre til beløbsmodtager. Det sker via beløbsmodtagers pengeinstitut og pengeinstitutts data- og afregningscenter.

Oplysningerne opbevares hos beløbsmodtagerens pengeinstitut og her i banken. Oplysningerne bruges til bogføring, kontoudskrifter og ved en eventuel senere rettelser af fejl.

Oplysningerne gives kun videre, hvor lovgivningen kræver det eller til brug i retssager om krav, der er opstået i forbindelse med brug af systemet.

Oplysningerne opbevares i det år, de registreres, og i de følgende fem år.

17 Brugers handel med værdipapirer

Hvis aftalehaveren ønsker, at brugeren skal handle med værdipapirer på aftalehavers vegne, bør aftalehaveren sikre, at brugeren kender de relevante dele af aftalehavers investeringsprofil. Aftalehaver/bruger skal også være opmærksomme på, at aftalehaveren kan risikere tab ved investeringen.

Vi anbefaler, at både aftalehaver og bruger læser "Oplysninger om handel med værdipapirer", før brugeren handler værdipapirer. Her er der

informationer om bl.a. investeringsprofil, typer af værdipapirer og valg af investeringer.

Aftalehaveren og brugeren skal samtidig være opmærksomme på, at der er særlige regler om skat og intern viden ved værdipapirhandel. Det står der mere om i netbankens hjælpebilleder og i "Oplysninger om handel med værdipapirer".

18 Automatisk tilmelding til modtagelse af dokumenter (post) fra banken i elektronisk postmappe

Disse betingelser gælder kun, hvis aftalehaver ikke har e-Boks.

Når der indgås en aftale om Danske Netbank Erhverv, meldes aftalehaver automatisk til at modtage dokumenter (post) fra Danske Bank i den elektroniske postmappe i netbanken.

Aftalehaver modtager de elektroniske dokumenter i samme omfang og med samme retsvirkning, som almindelig post på papir.

Når aftalehaver har givet brugeren fuldmagt til at bruge Danske Netbank Erhverv, er det alene brugeren, der har adgang til den elektroniske postmappe.

18.1 Dokumenter, som modtages elektronisk

Aftalehaver får alle de dokumenter, som vi sender elektronisk, i den elektroniske postmappe – og får derfor ikke dokumenterne som almindelig post på papir.

De elektroniske dokumenter kan f.eks. være kontoudskrifter, fondsnotaer, meddelelser om betalinger og diverse oversigter.

Typerne og omfanget af de elektroniske dokumenter, som aftalehaver vil modtage, vil løbende blive udvidet.

18.2 Opbevaring m.v.

Vi opbevarer indholdet af de elektronisk sendte dokumenter i den elektroniske postmappe i mindst det løbende år plus fem år. Aftalehaver skal dog være opmærksom på, at dokumenterne bliver slettet, hvis han skifter pengeinstitut eller af anden årsag ikke længere har netbank.

Vil aftalehaver selv opbevare dokumenterne, kan brugeren udskrive eller gemme dem på en pc. Vi anbefaler, at aftalehaver og bruger aftaler, på hvilken måde og på hvilken pc, det skal ske.

18.3. Ansvar

18.3.1. Aftalehavers ansvar

Bruger har på vegne af aftalehaver ansvar for løbende at åbne og kontrollere de elektroniske dokumenter fra banken. Brugeren bør omhyggeligt kontrollere de elektroniske dokumenter, ligesom hvis de var sendt som almindelig post på papir. Desuden har aftalehaver samme ansvar, som hvis de elektroniske dokumenter var sendt som almindelig post på papir.

Hvis brugeren i en periode ikke har adgang til Danske Netbank Erhverv, skal aftalehaver straks kontakte os og oplyse, om vi skal sende dokumenterne som almindelig post på papir.

18.3.2 Danske Banks ansvar

Vores ansvar er reguleret af bestemmelserne om ansvar i Almindelige forretningsbetingelser.

Vi forbeholder os ret til at sende elektroniske dokumenter som almindelig post på papir.

18.4. Framelding

Aftalehaver og bruger kan til enhver tid framelde sig modtagelse af elektroniske dokumenter fra Danske Bank. Frameldingen skal være skriftlig. Brugeren kan desuden framelde modtagelsen af de elektroniske dokumenter direkte i Danske Netbank Erhverv.

Aftalehaver skal være opmærksom på, at der kan gå op til 12 dage, fra vi har modtaget frameldingen, til ændringen træder i kraft.

18.5 Ophør

Hvis netbankaftalen ophører – uanset af hvilken årsag – ophører muligheden for at modtage elektroniske dokumenter i den elektroniske postmappe også.

18.6 Elektronisk Betalingsinformation (Betalingservice)

Hvis aftalehaver nu eller senere vælger at betale regninger via Betalingservice, omfatter den automatiske tilmelding til at modtage dokumenter (post) fra banken i den elektroniske postmappe også aftalehavers betalingsinformation.

Aftalehaver vil derfor få sin betalingsinformation i den elektroniske postmappe. Brugeren modtager på vegne af aftalehaver de elektroniske dokumenter i samme omfang og med samme retsvirkning som almindelig post på papir.

18.6.1 Opbevaring

Den elektroniske betalingsinformation er tilgængelig i den almindelige del i Danske Netbank Erhverv i den måned, hvor betalingen er gennemført og i de efterfølgende 13 måneder.

I den elektroniske postmappe bliver betalingsinformation opbevaret efter de retningslinjer, der står i pkt. 18.2.

Vil aftalehaver selv opbevare den elektroniske betalingsinformation, kan bruger udskrive eller gemme den på en pc.

18.6.2 Modtagelse på papir

Hvis aftalehaver vil modtage sine betalingsinformationer (BS-oversigter) som almindelig post på papir, skal han framelde sig modtagelse af elektroniske dokumenter. Herefter får aftalehaver alle dokumenter fra Danske Bank som almindelig post på papir.

Vil aftalehaver framelde sig modtagelsen af elektroniske BS-oversigter fra Danske Bank, skal det ske senest 12 dage før den første i den måned, hvor ændringen skal have virkning fra, hvis aftalehaver vil være sikker på at få dokumenterne som almindelig post på papir fra den ønskede måned.

18.6.3 Skift af pengeinstitut

Hvis aftalehaver skifter pengeinstitut, skal han aftale med sit nye pengeinstitut, hvordan han ønsker at få betalingsinformationerne.

18.6.4 Særlige forhold

For tilmeldingen til Betalingservice gælder "Generelle regler for debitorer i Betalingservice pr. 1. November 2009". Aftalehaver skal særligt være opmærksom på pkt. 6 "Særligt om elektronisk betalingsinformation".

19 Tekniske krav

For at bruge Danske Netbank Erhverv skal computeren have adgang til internettet og have installeret en webbrowser og Java. De specifikke krav til computeren findes på www.danskebank.dk.

20 Spærring og advarsel mod misbrug og uregelmæssigheder

20.1 Misbrug af brugerens NemID og spærring

Hvis brugeren får mistanke om misbrug af sit NemID, herunder sit nøglekort/nøgleviser eller sin adgangskode, skal han straks kontakte os eller DanID, jf. pkt. 3.5 i "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur".

Når brugeren spærrer sit nøglekort/nøgleviser og/eller sin adgangskode eller sit NemID, spærrer han ikke automatisk for adgang til Danske Netbank Erhverv via backup-løsningen. Det er derfor vigtigt, at han også spærrer backup-løsningen, hvis han har mistanke om misbrug af den.

20.2 Spærring af denne aftale

Aftalehaver og bruger kan spærre aftalen ved at ringe til Kortstop på 70 20 70 20, som har åbent døgnet rundt, året rundt. Herefter sender vi en skriftlig bekræftelse på spærringen med oplysning om det tidspunkt, hvor vi modtog meddelelsen om spærringen.

Brugeren kan også spærre for adgangen til aftalen ved at spærre sit nøglekort/nøgleviser og/eller sin adgangskode eller sit NemID – og bede os om at lukke for adgang via backup-løsningen.

Vi forbeholder os også ret til uden varsel at spærre aftalen, hvis vi opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen.

Opkald til Kundesupport koster normal telefontakst. Kundesupport kan også kontaktes via netbanken og www.danskebank.dk.

Aftalehaver eller brugeren har pligt til straks at give os besked, hvis de opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen.

20.3 Spærring af backup-løsningen

Brugeren skal straks kontakte os, hvis

- han får mistanke om, at andre har fået kendskab til sms-koden til backup-løsningen, før han selv har brugt den
- andre uberettiget har fået kendskab til hans kortnummer
- han har mistet sit kort eller sin mobiltelefon.

Spærringen kan ophæves ved at ringe til Kundesupport på 70 105 501.

21 Nyt eksemplar af betingelserne

Betingelserne findes på www.danskebank.dk under menupunktet Mindre erhverv - Netbank - Om netbank. De fås også på papir i vores afdelinger. Vi tager dog betaling for at udlevere betingelserne på papir.

22 Kundesupport - telefon 70 105 501

Kundesupport besvarer spørgsmål om installation og betjening af Danske Netbank Erhverv.

Kundesupport har åbent

mandag-torsdag	kl. 8.00 - 23.00
Fredag	kl. 8.00 - 20.00
Lørdag	kl. 9.00 - 19.00
søndag	kl. 9.00 - 23.00

Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur

1. Indledning

NemID er en sikkerhedsløsning, du kan bruge til din netbank, offentlige og private hjemmesider. Du kan også bruge NemID, når du vil underskrive digitalt. NemID består af et bruger-id, en adgangskode og et nøglekort, der angiver de engangskoder (kaldet nøgler), som du skal taste ind sammen med dit bruger-id og din adgangskode.

I IVR-løsningen (Interactive Voice Response) modtager du dine nøgler via din telefon.

Du har også mulighed for at anskaffe en elektronisk nøgleviser, der kan angive dine nøgler. Du skal dog stadigvæk beholde og i visse situationer bruge dit nøglekort.

Hvis du vil bruge NemID til offentlig digital signatur, skal du desuden have knyttet et OCES-certifikat til NemID. OCES står for Offentlige Certifikater til Elektronisk Service.

Nedenfor finder du de regler, der gælder for NemID. Vil du kun bruge NemID til din netbank, er det reglerne i afsnit 2 og 3, der gælder for dig. Brug af NemID i din netbank er i øvrigt reguleret i din aftale med banken. Det vil af din aftale med banken også fremgå, i hvilket omfang hæftelses- og ansvarsreglerne i betalingstjenesteloven finder anvendelse.

Vil du også bruge NemID til offentlig digital signatur, gælder reglerne i afsnit 2, 3 og 4 for dig. Reglerne finder du også på www.nemid.nu og www.nets-danid.dk.

Ved DanID forstås Nets DanID A/S cvr. 30838460.

Ved enhed forstås den enhed hvorfra NemID benyttes fx PC, mobiltelefon eller tablet.

2. Forpligtende handlinger

Når du bruger NemID og udfører handlinger, for eksempel underskriver digitalt, bliver du forpligtet over for modtageren, på samme måde som hvis du skrev under med din fysiske underskrift.

3. Regler vedrørende brug af NemID

3.1 Tilslutning til brug af NemID

Når du bliver tilsluttet NemID, forpligter du dig til at give fyldestgørende og korrekte oplysninger.

3.2 Opbevaring af bruger-id, adgangskode og nøglekort/ nøgleviser

Du skal være opmærksom på, at du;

- skal opbevare dit bruger-id, din adgangskode, dit nøglekort/din nøgleviser sikkert og forsvarligt, så andre ikke kan få adgang til at bruge dem,
- ikke må oplyse din adgangskode, dine nøgler eller overlade dit nøglekort/din nøgleviser til andre,
- ikke må scanne dit nøglekort, indtaste dine nøgler på eksternt medium eller på anden måde digitalisere eller kopiere nøglerne,
- ikke må skrive din adgangskode ned,
- ikke må opbevare adgangskoden sammen med dit nøglekort/ din nøgleviser eller skrive adgangskoden på dit nøglekort/ din nøgleviser.

3.3 Sikkerhed ved brug

Du skal sikre, at;

- dit bruger-id, din adgangskode og dit nøglekort/din nøgleviser kun bruges af dig selv og i overensstemmelse med reglerne,
- andre ikke får mulighed for at aflure din adgangskode, når du indtaster den,

- du bruger NemID på en enhed, hvor operativsystem, internetbrowser og øvrige programmer løbende bliver opdateret med de seneste sikkerhedsopdateringer.

Du skal løbende kontrollere, at du ikke har mistet dit nøglekort/din nøgleviser, og at NemID ikke er blevet misbrugt. Du kan for eksempel vælge at få registreret, hvor du bruger NemID i "Hændelseslog" i selvbetjeningsløsningen på www.nemid.nu og her løbende kontrollere, at NemID kun har været brugt hos tjenesteudbydere, som du selv har besøgt.

3.4 Midlertidig adgangskode

Hvis du er ny bruger af netbank, modtager du en midlertidig adgangskode til at logge på med, når du skal oprette NemID. Det samme gælder, hvis du har spærret din adgangskode, se afsnit 3.5 om spærring.

Du skal straks bede DanID eller din bank om en ny midlertidig adgangskode, hvis du tror, at andre har eller kan have fået kendskab til den midlertidige adgangskode, for eksempel hvis brevet med koden ikke er intakt.

3.5 Spærring

3.5.1 Din pligt til at spærre omgående

Du skal straks spærre;

- dit nøglekort, hvis du tror, at andre har fået eller kan have fået kendskab til nøgler på nøglekortet, for eksempel hvis brevet med nøglekortet ikke er intakt, når du modtager det,
- din nøgleviser, hvis brevet med nøgleviser ikke er intakt, når du modtager det,
- dit nøglekort/din nøgleviser, hvis du har mistet det/den. Hvis du finder et bortkommet nøglekort/ nøgleviser igen, skal det/den destrueres,

- din adgangskode, hvis du tror, at andre har fået eller kan have fået kendskab til den, medmindre du har mulighed for straks at ændre adgangskoden via www.nemid.nu.

3.5.2 Henvendelse ved spærring

Når du spærrer din adgangskode og/eller dit nøglekort/din nøgleviser, skal du oplyse dit navn, eventuelt din adresse og cpr-nummer eller dit bruger-id eller nummeret på dit nøglekort eller din nøgleviser.

Derudover skal du oplyse, om det er adgangskoden eller nøglekortet/en nøgleviser, der skal spærres. Når du har spærret adgangskoden, sender DanID en bekræftelse til dig med meddelelse om tidspunkt og årsag til spærringen.

Du kan spærre din adgangskode og/eller dit nøglekort/din nøgleviser ved at;

- ringe på telefon: 80 30 70 10 (hele døgnet),
- gå ind på www.nemid.nu (hele døgnet),
- henvende dig til din bank eller borgerservicecenteret i din kommune (hvis du har NemID med offentlig digital signatur).

I "Hændelseslog" i selvbetjeningsløsningen på www.nemid.nu kan du løbende kontrollere tidspunktet for og årsagen til en spærring af din adgangskode og/eller dit nøglekort/din nøgleviser.

3.5.3 DanIDs adgang til at spærre

DanID spærrer;

- din adgangskode, hvis DanID får mistanke om eller vished for, at andre har fået kendskab til din adgangskode
- din adgangskode, hvis adgangskoden er indtastet forkert et vist antal gange
- dit nøglekort/din nøgleviser, hvis DanID får mistanke om eller vished for, at andre har fået

kendskab til nøgler fra dit nøglekort/din nøgleviser

- NemID, hvis DanID får kendskab til, at du ikke har overholdt reglerne i afsnit 3
- NemID, hvis du har opgivet forkerte oplysninger i forbindelse med tilslutning til NemID
- NemID, hvis DanID får meddelelse om, at du er afgået ved døden.

3.5.4 Brug af NemID efter spærring

Du kan ikke bruge NemID, når NemID eller adgangskoden er spærret. Hvis det kun er dit nøglekort/din nøgleviser, der er spærret, vil nogle banker give dig begrænset adgang til din netbank, for eksempel til at kontrollere dine kontooplysninger.

3.6 Ophør med brug af NemID

Du kan til enhver tid spærre din adgang til at bruge NemID, hvis du ikke længere ønsker at bruge NemID, se afsnit 3.5.2 om spærring. Bemærk, at du så ikke længere vil kunne benytte tjenester, som gør brug af NemID.

3.7 Behandling af personoplysninger

Har du oprettet NemID via din bank, behandler DanID dine personoplysninger på vegne af banken. DanID behandler dine oplysninger, det vil sige navn, adresse og cpr-nummer, for at kunne identificere dig og bruger eventuelt e-mail-adresse til meddelelser til dig, for eksempel til at bekræfte spærring.

Hvis du har registreret dit mobiltelefonnummer hos DanID, bruger DanID det til at sende dig meddelelser, for eksempel meddelelser vedrørende midlertidige adgangskoder.

Ved brug af NemID kan der oprettes log-filer på brugerens enhed. Disse filer kan slettes af

brugeren, hvis det ønskes. Som en del af sikkerheden registrerer DanID tidspunkter, hvor du bruger NemID, IP-adressen og andre oplysninger om den enhed, du bruger NemID fra.

I NemID løsningen anvendes en såkaldt Jav a-applet, som afvikles på brugerens pc. For at sikre, at systemet fungerer sikkert og effektivt gemmer appletten kode lokalt (cache) på brugerens computer.

Læs mere om logfiler og sikkerhed på [https://www.nemid.nu/om_nemid/sikkerhed/loginning/]

Hvis du i selvbetjeningsløsningen på www.nemid.nu vælger at få registreret, hvor du har brugt NemID, registrerer DanID også, hvilke tjenesteudbydere du har brugt NemID hos. Du kan altid fravælge denne registrering. Herefter vil DanID ikke længere registrere, hvor du har brugt NemID. DanID opbevarer oplysningerne i løbende år + fem år, hvorefter de slettes.

3.8 Krav vedrørende NemID

Krav, som opstår som følge af, at du bruger NemID i din netbank, skal gøres gældende over for din bank i henhold til din netbankaftale. Krav, som opstår som følge af brug af NemID på andre hjemmesider, rettes mod tjenesteudbyderen eller DanID.

3.9 Særligt vedrørende IVR-løsningen

IVR-løsningen er fortrinsvis til blinde og svagsynede. Hvis du modtager nøgler via IVR-løsningen, skal du træffe tilsvarende sikkerhedsforanstaltninger for den telefon, du modtager nøgler på, som er angivet om nøglekort/nøgleviser her i reglerne. Det betyder, at

- du skal sikre, at den telefon, du modtager nøgler på, er uafhængig af den computer/telefon, du efterfølgende taster nøglen på,
- du straks skal spærre din adgangskode, hvis du mister den telefon, du modtager nøgler på, eller hvis du opdager, at din telefonlinje bliver misbrugt.

3.10 Ændring af reglerne for brug af NemID

DanID har ret til at ændre reglerne uden varsel, når det sker som følge af en ændring i de sikkerhedskrav, der gælder for NemID.

Ændringerne træder i kraft, når de offentliggøres på www.nemid.nu. Hvis DanID har registreret din e-mail-adresse, får du desuden besked om ændringer via e-mail. Øvrige ændringer varsles på www.nemid.nu minimum tre måneder, inden de træder i kraft.

4 Særlige regler vedrørende offentlig digital signatur

- Hvis du vælger at bruge NemID til offentlig digital signatur, supplerer reglerne i afsnit 4 reglerne i afsnit 2 og 3.
- Hvis du ønsker det, kan du bede om at få forskellige NemID, og dermed forskellige nøglekort/ nøgleviser og bruger-id, til brug for henholdsvis din netbank og din offentlige digitale signatur.

4.1 Behandling af personoplysninger

- Når du får et OCES-certifikat udstedt og knyttet til NemID, giver du samtykke til,
- at DanID foretager opslag i CPR for at indhente dit navn og din adresse
- at DanID videregiver sammenhængen mellem din offentlige digitale signatur og dit cpr-nummer til den offentlige PID-tjeneste hos IT- og Telestyrelsen. PID-tjenesten bruges til opslag fra offentlige tjenesteudbydere for at identificere dig. En privat tjenesteudbyder kan kun få oplyst dit cpr-nummer, hvis du giver samtykke til det, når du logger på hos tjenesteudbyderen
- at DanID foretager opslag i den offentlige PID-tjeneste for at indhente eventuelt PID-nummer fra en tidligere digital signatur.

Når du har fået NemID i forbindelse med din netbank, og du også vil bruge NemID til offentlig digital signatur, giver du samtykke til, at banken videregiver dine personoplysninger (navn, adresse, cpr-nummer og eventuelt e-mail-adresse og mobiltelefonnummer) til DanID, så DanID kan bruge dine oplysninger til at udstede og administrere din offentlige digitale signatur.

Når du har fået NemID i forbindelse med udstedelsen af offentlig digital signatur, og du også ønsker at bruge NemID til din netbank, giver du på bankens forespørgsel samtykke til, at DanID videregiver oplysninger om NemID til din bank, så du kan bruge NemID i din netbank.

Hvis du ikke længere ønsker, at dine personlige oplysninger og/eller oplysninger om NemID bliver behandlet som angivet ovenfor, kan du enten spærre din offentlige digitale signatur ved henvendelse til DanID eller et borgerservicecenter og/eller lukke din adgang til netbank ved

henvendelse til din bank. Hvis du spærre din offentlige digitale signatur, kan du kun bruge NemID i din netbank; hvis du lukker din adgang til netbank, kan du kun bruge NemID til offentlig digital signatur.

4.2 Dine pligter og dit ansvar som indehaver af offentlig digital signatur med tilhørende OCES-certifikat

Du skal sikre dig, at oplysninger om navn og eventuelt e-mail-adresse i OCES-certifikatet er korrekte.

Hvis der sker ændringer i de oplysninger, der fremgår af OCES-certifikatet - for eksempel hvis du skifter navn - skal du inden for 30 dage forny dit OCES-certifikat. Hvis OCES-certifikatet ikke fornyes inden for 30 dage, og DanID har kendskab til, at oplysningerne ikke er korrekte, spærre DanID dit OCES-certifikat.

Du må ikke bruge dit OCES-certifikat til at udstede certifikater til andre.

4.3 Spærring af dit OCES-certifikat

DanID spærre dit OCES-certifikat, hvis

- du beder DanID om det
- DanID får kendskab til, at du ikke har overholdt NemID-reglerne.

Når du selv spærre dit OCES-certifikat, sender DanID dig en bekræftelse på, at spærringen er gennemført, enten i en signeret e-mail eller i et brev til din folkeregisteradresse, hvis DanID har adgang til den. Hvis DanID ikke har adgang til din folkeregisteradresse, sendes bekræftelse til den adresse, du har oplyst til DanID. Hvis DanID spærre dit OCES-certifikat, uden du selv har bedt om det, giver DanID dig besked om årsagen i en signeret e-mail og i et brev, hvis det er muligt.

4.4 Fornyelse af dit OCES-certifikat

OCES-certifikatets gyldighedsperiode fremgår af dit OCES-certifikat. Et OCES-certifikat er gyldigt i op til fire år. Senest fire uger før OCES-certifikatet udløber, giver DanID dig besked i en e-mail eller i et brev til din folkerasteradresse, hvis DanID har adgang til den. Inden gyldighedsperioden udløber, kan du forny dit OCES-certifikat ved at bruge det gamle OCES-certifikat. Hvis dit OCES-certifikat er udløbet eller spærret, skal du bestille et nyt.

4.5 Pligter og ansvar, når du modtager digitalt underskrevne data

Hvis du modtager digitalt underskrevne data, for eksempel fordi du udveksler digitalt underskrevne e-mails eller dokumenter, skal du, inden du forlader dig på OCES-certifikatet, kontrollere, at afsenderens OCES-certifikat

- er gyldigt - det vil sige, at gyldighedsperioden, der fremgår af OCES-certifikatet, ikke er overskredet
- ikke er spærret - det vil sige, at det ikke er opført på DanIDs spærreliste på DanIDs hjemmeside
- bruges i overensstemmelse med eventuelle anvendelsesbegrænsninger, som fremgår af OCES-certifikatet.

4.6 DanIDs ansvar over for dig som indehaver af et OCES-certifikat

DanIDs erstatningsansvar ved misbrug følger dansk rets almindelige regler. DanID er dog ikke ansvarlig for tab, hvis du ikke har overholdt NemID-reglerne. Du skal gøre eventuelle erstatningskrav, der relaterer sig til dit OCES-certifikat, gældende over for DanID.

NemID-reglerne er underlagt dansk ret. Eventuelle uoverensstemmelser mellem dig og DanID, som

ikke kan løses ved forhandling, kan indbringes for Københavns Byret.

4.7 DanIDs ansvar over for dig, når du modtager digitalt underskrevne data

DanID er ansvarlig for tab hos dig, når du med rimelighed forlader dig på en afsenders OCES-certifikat, hvis tabet skyldes, at DanID har begået fejl i forbindelse med registrering, udstedelse og spærring af certifikatet. DanID er ikke ansvarlig for tab, hvis DanID kan godtgøre, at DanID ikke har handlet uagtsomt eller forsætligt.

5 Yderligere information

Hvis du har brug for yderligere information om NemID og offentlig digital signatur, kan du henvende dig til din bank, dit borgerservicecenter eller DanID. Du kan i øvrigt læse mere på www.nemid.nu, hvor centrale begreber er forklaret, og hvor du også kan læse mere om certifikatteknologi.

Gældende fra den 1. april 2012

Priser for Danske Netbank

Priser pr. 1. juli 2015

Oprettelsesgebyrer

Danske Netbank privataftale	0 kr.
Danske Netbank erhvervsaftale inkl. foreninger	750 kr.
Danske Netbank erhvervsaftale, etablering af brugeraftale nr. 2	750 kr.
Danske Netbank-aftale, ændring af bruger (pr. ændring)	750 kr.
Danske Netbank erhvervs-/privataftale	750 kr.
Udvidet investering i netbank, privataftale* (pr. måned)	75 kr.

* De første to måneder er der en prøveperiode, og gebyret er på 0 kr.

Standardpris for Danske Netbank privataftale

Danske Netbank, herunder Letbank, Mobilbank og Tabletbank pr. år	150 kr.
- Danske Hverdag og Danske Hverdag+	0 kr.

Sikkerhedsløsning

NemID – Nøglekort med 148 engangsnøgler. Bruges sammen med bruger-Id og adgangskode.	0 kr.
ActivCard – hardware – kodegenerator til brug for Mac computere	0 kr.

Gebyrer for betalinger og overførsler

Overførsel mellem egne konti i Danske Bank	0 kr.
Engangsoverførsel til egne konti i Danske Bank koncernens udenlandske afdelinger	0 kr.
Overførsel til 3. mands konto i Danske Bank og andet pengeinstitut	5 kr.
- Erhvervskunder, Danske Hverdag og Danske Hverdag+	0 kr.
Fast overførsel mellem egne konti i Danske Bank	0 kr.
Fast overførsel til andre konti i Danske Bank eller andet pengeinstitut	5 kr.
- Erhvervskunder, Danske Hverdag og Danske Hverdag+	0 kr.
Indbetalingskort og Elektronisk indbetalingskort, pr. stk.	5 kr.
- Erhvervskunder, Danske Hverdag og Danske Hverdag+	0 kr.

Meddelelse i forbindelse med overførsler, indbetalingskort og bestilling bankcheck:

- Meddelelse til beløbsafsender	10 kr.
- Meddelelse til beløbsmodtager	5 kr.
SalDOService, e-mail, pr. stk.	0 kr.
SalDOService, sms, pr. stk.	0 kr.

Gebyrer for udenlandske betalinger¹⁾

Standard overførsel**	50 kr.
Ekspressooverførsel uden omveksling	300 kr.
Ekspressooverførsel med omveksling	400 kr.

Check, sendt af banken - DKK	150 kr.
Check sendt til afhentning i banken	350 kr.

1) Vi henviser til "Priser og vilkår for udenlandske betalinger".

* Vi henviser til "Priser og vilkår for udenlandske betalinger".

Kurtage og værdipapirhandel

Danske obligationer*	0,10% af kursværdi	min.	29 kr.
Noterede og unoterede danske aktier**/**	0,15% af kursværdi	min.	29 kr.
Udenlandske aktier			
- Sverige, Norge og Finland	0,15% af kursværdi	min.	29 kr.
- Udvalgte europæiske lande og USA***	0,60% af kursværdi	min.	149 kr.
Investeringsbeviser*			
Baseret på aktier - Danske Invest	0,15% af kursværdi	min.	0 kr.
Baseret på aktier - Øvrige danske	0,15% af kursværdi	min.	29 kr.
Baseret på obligationer - Danske Invest	0,10% af kursværdi	min.	0 kr.
Baseret på obligationer - Øvrige danske	0,10% af kursværdi	min.	29 kr.
Baseret på blandede afdelinger - Danske Invest	0,15% af kursværdi	min.	0 kr.
Baseret på blandede afdelinger - Øvrige danske	0,15% af kursværdi	min.	29 kr.

* Ved gennemsnitskurshandel beregner banken et tillæg/fradrag til handelkursen

** Plus handelsomkostninger til Dansk AMP eller Danske OTC

*** P.t. Belgien, Canada, England, Estland, Frankrig, Holland, Irland, Italien, Letland, Litauen, Luxembourg, Portugal, Schweiz, Spanien, Tyskland, USA, Østrig (NYSE og NASDAQ)..

Priser for realtidsskurser - private

Realtidsskurser fra OMX (Københavns, Stockholms og Helsinkis fondsbørs) i fem niveauer. Pr. måned.	5 EUR
Oslo Børs i fem niveauer. Pr. måned	100 NKR
Investering Extra: Realtidsskurser fra OMX Børserne, pr. måned*	250 kr.
*København, Stockholm og Helsinki samt New York og Nasdaq børserne. Forsinkede markedsskurser er til rådighed fra øvrige centrale markeder.	

Danske Investering Online

Realtidsskurser fra OMX (Københavns, Stockholms og Helsinki fondsbørs) i fem niveauer. Pr. måned.	0 EUR
Udvidet investering i netbank, privataftale. Pr. måned	0 kr.
Månedligt gebyr	100 kr.

Danske Investering Online (gebyr pr. måned 100 kr.)

Månedlig omsætning i 1.000 kr.	Kurtage-trappe			Min.	Gennemsnitskurshandel
	Trin 1 0 - 200	Trin 2 200 - 400	Trin 3 over 400		Tillæg / fradrag
Aktier					
Danmark ¹	0,10 %	0,075 %	0,05 %	29 kr.	+/- 0,5 %
Norden ²	0,10 %	0,075 %	0,05 %	29 kr.	
Europa og Nordamerika ³	0,50 %	0,40 %	0,35 %	149 kr.	
Investeringsforeninger ⁴ - baseret på aktier					
Danske Invest	0,10 %	0,075 %	0,05 %	-	
Øvrige danske	0,10 %	0,075 %	0,05 %	29 kr.	

1 Plus omkostninger til Danske OTC

2 Sverige, Norge, Finland og Island (Island kan ikke handles i Netbank)

3 Belgien, Canada, England, Estland, Frankrig, Holland, Irland, Italien, Letland, Litauen, Luxembourg, Portugal, Schweiz, Spanien, Tyskland, USA, Østrig

4 Banken modtager provision ved salg af investeringsbeviser fra de investeringsforeningr, vi samarbejder med

5 Ved strakshandler forbeholder banken sig ret til at tillægge/fratrække op til 0,5 kurspoint i forhold til kursen på OMX.

*] For handel med øvrige værdipapirer i Danske Investering Online gælder samme priser som i netbank.

Provisioner på investeringsområdet

Provisioner på investeringsområdet, som Danske Bank modtager fra samarbejdspartnere.

Produkter	Formidlingsprovision		Tegningsprovision	
Danske Invest og Danske Invest Select (Danmark) Alle afdelinger *) Banken modtager desuden en årlig betaling til delvis dækning af bankens faste omkostninger til rådgivnings- og distributionsnet (yderligere information fremgår af prospekter).	0,30 %*)		0 %	
Danske Invest Online (Danmark) Alle afdelinger	0,02 %		0 %	
Danske Invest (Luxembourg) Alle afdelinger	0,35 - 1,00 %		0 %	
Danske Invest Hedge (Guernsey) DI Hedge Obligationer DI Hedge European Equities DI Fixed Income Relative Value Fund Class DKK DI Mortgage Arbitrage	0,75 % 1,50 % 0,50 % 0,50 %		0 - 2,50 %	
Investeringsforeningen Carnegie WorldWide Danske Aktier, Globale Aktier, Globale aktier akk., Globale Aktier Etik-AK, Asien	0,75 - 1,00 %		0 - 0,75 %	
Sparinvest Value Aktier, Cumulus Value, Global Value (EUR)	1,00 %		0 - 1,00 %	
Partners Group Global Value Klasse R og I	0,25 - 1,00 %		Op til 5,00 %	
NN Investment Partners B.V. NN (L) - alle afdelinger NN (L) Patrimonial - alle afdelinger, NN (L) Flex - Senior Loans	0,25 - 1,10 %		0 %	
Fidelity Fidelity Fast - alle afdelinger Fidelity FF - alle afdelinger Fidelity Alpha - alle afdelinger	0,10 - 1,20 %		0 %	
FundLogic Alternatives Plc Global Equity Risk Premia Long/Short UCITS Fund A - EUR	0,50%		0 %	
Schroders Schroder International Selection Fund (ISF) - alle afdelinger Schroder Alternative Solutions (AS) - alle afdelinger	0,25 - 0,90 %		0 %	
Goldman Sachs International GS Dow Jones - UBS Enhanced Strategy Portfolio	0,50 %		0 %	
T. Rowe Price Funds SICAV Global high yield bond fund Ah (SEK), Global high yield bond fund A (USD), Global high yield bond fund Ah (EUR), Global high yield bond fund Ah (NOK), US Smaller Companies Equity Fund, US Structured Research Equity Fund	0,50%		0 %	
JP Morgan JPM US Select Equity A Acc - USD, EUR, EUR Hedge JPMorgan Investment Funds - Japan 50 Equity A (acc) - JPY JPMorgan Investment Funds - Japan 50 Equity A (acc) - EUR JPM Funds - US Smaller Companies A (acc, dist.) - USD	0,75 %		0 %	
Maj Invest Kontra Value Aktier og Value Aktiver akk.	0,75%		0,75%	
Babson Capital Babson Capital European Loan Funds - Tranche A til C (EUR, GBP, USD)	0,15 - 0,375%		0 %	
Standard Life Investment Global Real Estate Feeder Fund, alle klasser	0,85%		0 %	
Relaterede ydelser Danske Banks medarbejdere deltager undertiden i faglige seminarer og lignende arrangeret og betalt af bankens samarbejdspartnere.				

Aftalevilkår for e-Boks

Aftalevilkår for e-Boks består af

- Vilkår for modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks
- Vilkår for brugere af e-Boks erhverv
- Generelle regler for debitorer i Betalingsservice

Vilkår for modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks

Når de tegningsberettigede har accepteret disse vilkår, vil virksomheden modtage dokumenter fra banken i en elektronisk postboks. Virksomheden modtager de elektroniske dokumenter i samme omfang og med den samme retsvirkning som for almindelig post på papir. For at virksomheden kan modtage elektroniske dokumenter fra banken, skal virksomheden desuden indgå en aftale med e-Boks A/S om at oprette en elektronisk postboks (herefter kaldt e-Boks). For aftalen med e-Boks A/S gælder Vilkår for brugere af e-Boks erhverv.

1. Dokumenter, som kan modtages elektronisk

Når de tegningsberettigede har accepteret disse vilkår, accepterer virksomheden fremover at modtage alle de typer af dokumenter, som banken nu og fremover sender som elektroniske dokumenter, i e-Boks, f.eks.

- Kontoudskrifter
- Indbetalings- og udbetalingsudskrifter
- Gebyrnotaer
- Fondsnotaer
- Årsoversigter
- BS-Oversigter

Det vil sige, at der ikke er mulighed for at framelde visse typer af dokumenter, der kan modtages elektronisk. Typerne og omfanget af elektroniske dokumenter, som virksomheden har mulighed for at modtage i e-Boks fra banken, bliver løbende udvidet. Virksomheden modtager særskilt besked i indbakken i Danske Netbank, hver gang en ny type af dokumenter fra banken bliver tilgængelig i e-Boks og derfor ikke længere bliver sendt som almindelig post på papir.

2. Fuld adgang til alle dokumenter

Alle brugere, der er tilmeldt gennem e-Boks, har adgang til alle dokumenter, som sendes til virksomheden via e-Boks. Dette gælder også for dokumenter afsendt af andre end banken. Det er således ikke muligt at differentiere adgangen for den enkelte bruger.

Desuden kan enhver bruger, der via Danske Netbank og den tilhørende pinkode får adgang til virksomhedens e-Boks, både tilmelde og fravælge virksomhedens elektroniske dokumenter fra andre afsendere end banken efter de regler, der til enhver tid gælder for e-Boks.

3. Opbevaring m.v.

Elektroniske dokumenter opbevares i e-Boks efter de retningslinjer, der står i Vilkår for brugere af e-Boks erhverv. Banken opbevarer også indholdet af de elektronisk sendte dokumenter efter gældende lov. Ønsker virksomheden selv at opbevare de elektroniske dokumenter, kan virksomheden udskrive dem på papir eller gemme dem på en pc eller et andet varigt medie.

4. Ansvar

4.1. Virksomhedens ansvar

Virksomheden har selv ansvar for løbende at åbne de elektroniske dokumenter fra banken og kontrollere dem omhyggeligt på samme måde, som hvis de var sendt på papir. Desuden har virksomheden det samme ansvar, som hvis de elektroniske dokumenter var sendt som almindelig post på papir.

Hvis virksomheden i en periode ikke har adgang til Danske Netbank, skal virksomheden straks meddele banken, om virksomheden ønsker at opsiges "Vilkår for modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks" og fremover kun modtage post på papir, eller om virksomheden fortsat ønsker at modtage elektroniske dokumenter.

4.2. Bankens ansvar

Bankens ansvar er reguleret af bestemmelserne om ansvar i "Betingelser for Danske Netbank, Erhverv" og i bankens "Almindelige forretningsbetingelser".

Banken er ikke ansvarlig for forhold eller tab, der skyldes e-Boks A/S eller virksomhedens brug af e-Boks i øvrigt. Banken forbeholder sig desuden ret til at sende elektroniske dokumenter som almindelig post på papir.

5. Opsigelse

Virksomheden kan til enhver tid og uden varsel skriftligt opsiges "Vilkår for modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks". Virksomheden skal dog være opmærksom på, at der kan gå ca. en uge fra banken har modtaget opsigelsen, til

virksomheden kan få elektroniske dokumenter som almindelig post på papir.

Banken kan opsige disse vilkår med mindst en måneds skriftligt varsel. Hvis virksomheden misligholder aftalen, har banken ret til at ophæve disse vilkår uden varsel.

6. Generelt om brug, opbevaring og videregivelse af kundeoplysninger

Banken opbevarer, bruger og videregiver oplysninger i samme omfang, som gælder for almindelig post på papir og i overensstemmelse med bankens sædvanlige behandling af kundeoplysninger. Virksomheden kan læse mere herom i "Yderligere information om Deres kundeforhold" i Almindelige forretningsbetingelser. Oplysninger gives kun videre, hvor banken er forpligtet til det, eller hvor lovgivningen tillader det.

7. Samtykkeerklæring til banken

Ved virksomhedens tilmelding til modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks, vil virksomhedens CVR-nr. blive anvendt til identifikation af virksomheden som den rigtige modtager både hos banken og hos e-Boks A/S.

For at kunne modtage dokumenter i e-Boks giver de tegningsberettigede samtykke til, at banken sender virksomhedens CVR-nr. til e-Boks A/S, så e-Boks A/S kan identificere virksomheden.

Med de tegningsberettigede underskrift på denne tillægsaftale giver virksomheden samtidig banken tilladelse til at udveksle virksomhedens CVR-nr. med e-Boks A/S, når virksomheden

- ser og sletter elektroniske dokumenter fra banken, som er sendt til virksomhedens e-Boks
- meddeler og ændrer den e-mailadresse, som e-Boks A/S kan bruge til at sende meddelelser til virksomheden
- til- og fravælger meddelelser fra e-Boks A/S om nye elektroniske dokumenter fra banken. Virksomheden får meddelelsen via e-mail
- logger på virksomhedens egen e-Boks på www.e-boks.dk.

8. Generelt

Med virksomhedens tegningsberettigedes underskrifter bekræfter virksomheden at have accepteret indholdet af dette tillæg til virksomhedens Danske Netbank-aftale. Danske Netbank-aftalen gælder uændret.

e-Boks erhverv vilkår

Adgang til e-Boks

e-Boks erhverv giver adgang til breve, meddelelser mv. fra de afsendere du tilmelder dig, samt adgang til virksomhedens arkiver i e-Boks erhverv.

Retsvirkning

Breve, meddelelser mv., som din virksomhed modtager i e-Boks erhverv, har samme juridiske retsvirkning med hensyn til bl.a. påbud, accept- og klagefrister, som hvis de var modtaget som almindelig post.

Efter tilmelding til modtagelse af breve, meddelelser mv. i e-Boks erhverv vil din virksomhed herefter ikke modtage disse breve, meddelelser mv. som almindelig post.

Løbende kontrol

Du er selv ansvarlig for:

- løbende at kontrollere om der er nye breve, meddelelser mv. i din e-Boks erhverv. Dette gælder, uanset om du vælger at modtage besked om nye breve, meddelelser mv. e-Boks, som beskrevet nedenfor.
- at e-Boks har den korrekte elektroniske email adresse, såfremt du ønsker at modtage besked, når der er nye breve, meddelelser mv. i virksomheds e-Boks, og at oplyse e-Boks om ændringer herom.

Arkivering

Du er ansvarlig for at påse, at de dokumenter, som du arkiverer e-Boks erhverv, overholder gældende dansk lovgivning.

Sletning af dokumenter

Du er ansvarlig for dokumenter, som du selv sletter fra e-Boks erhverv.

Anmeldelse af misbrug og uregelmæssigheder

Du er forpligtet til straks at underrette e-Boks, hvis du bliver opmærksom på, eller får mistanke om, uregelmæssigheder eller misbrug af din virksomheds e-Boks.

Andres uberettigede brug af din virksomheds e-Boks

Du hæfter for tab som følge af andres uberettigede brug af din virksomheds e-Boks, hvis e-Boks godtgør, at du bevidst i strid med reglerne har givet adgang til din virksomheds e-Boks til den, der har foretaget den uberettigede brug, under omstændigheder, hvor du indså eller burde have indset, at der var nærliggende risiko for misbrug.

Ansvar

e-Boks' ansvar

e-Boks har ansvaret for at aflevere breve, meddelelser mv. til din virksomhed i e-Boks erhverv fra de myndigheder og virksomheder, du tilmelder dig, samt at opbevare disse i e-Boks.

e-Boks er ansvarlig for, at dine filer, breve, meddelelser mv. bliver opbevaret i din virksomheds e-Boks, indtil du selv sletter dem fra e-Boks eller de bliver mere end 5 år gamle. Du vil i god tid få henvendelse fra e-Boks når du har dokumenter der er mere end 5 år gamle.

e-Boks er ansvarlig for tab som følge af uberettiget brug, medmindre e-Boks kan godtgøre, at du ikke

har underrettet e-Boks snarest muligt, efter at du er blevet opmærksom på, eller har fået mistanke om, uregelmæssigheder eller misbrug af din virksomheds e-Boks. e-Boks træffer de nødvendige foranstaltninger til at hindre tredjemands uberettigede adgang til systemet.

e-Boks er ansvarlig for uberettiget brug af systemet, der finder sted, efter at du har underrettet e-Boks om uregelmæssigheder eller misbrug af din virksomheds e-Boks, som du er blevet opmærksom på eller har fået mistanke om.

e-Boks er ikke ansvarlig for indholdet af de breve, meddelelser, dokumenter mv., du modtager eller arkiverer i din virksomheds e-Boks.

e-Boks er ikke ansvarlig for tab, som følge af forsinkelse med aflevering af breve, meddelelser mv. i din virksomheds e-Boks, herunder er e-Boks ikke ansvarlig for tabt fordel, afsavn, kurstab eller andre indirekte følger af en evt. forsinkelse.

e-Boks er ikke ansvarlig for tab som følge af; a) driftsforstyrrelser, der forhindrer anvendelsen af systemet, herunder servernedbrud og virusangreb; b) afbrydelser i din adgang til at anvende systemet, herunder fejl i dit udstyr, dit programmel eller din internetforbindelse.

e-Boks er ikke ansvarlig for tab, der skyldes lovindgreb eller forvaltningsakter, indtruffet eller truende krig, oprør, borgerlige uroligheder, hærværk, sabotage, terror, nedbrud i edb-driften (herunder svigt i leverancer fra eksterne leverandører af edb-drift), strejke, lock-out, boykot og blokade, uanset om det er e-Boks selv eller

dennes organisation, konflikten er rettet mod eller iværksat af, og uanset konfliktens årsag, herunder også når konflikten kun rammer dele af e-Boks's funktioner.

e-Boks er i øvrigt ansvarlig for tab i henhold til dansk rets almindelige regler.

Registrering og behandling af CVR nummer

e-Boks registrerer din virksomheds CVR-nummer i forbindelse med oprettelsen af din virksomheds e-Boks.

Registrering og behandling af personnummer ved bestilling af pinkode hos KMD

Ved bestilling af en virksomhedspinkode hos KMD registrerer e-Boks navn og personnummer på den person der ønsker at oprette en e-Boks erhverv. Personoplysningerne behandles udelukkende af e-boks til identifikation og kontrol af bestilleren med henblik på at modvirke misbrug af e-Boks.

Personoplysningerne må ikke videregives, videresælges, eller anvendes til andre formål end i forbindelse med oprettelse af e-Boks erhverv.

Videregivelse af CVR-nummer

e-Boks videregiver udelukkende din virksomheds CVR-nummer til de myndigheder og virksomheder, du tilmelder dig, og kun såfremt myndigheden eller virksomheden i forvejen har registreret CVR-numre. CVR-nummeret er nødvendigt, for at de myndigheder og virksomheder, der sender elektroniske breve, meddelelser mv. til din virksomheds e-Boks, kan være sikre på, at den rigtige virksomhed modtager disse materialer.

Datering

Datoen i de tilsendte breve, meddelelser mv. kan være forskellig fra datostemplingen i e-Boks. I forbindelse med aftaler, tids- og betalingsfrister m.v. er det datoen i de tilsendte breve, som gælder.

Ændringer og framelding

Ændring af vilkår

e-Boks kan til enhver tid ændre disse vilkår. Du får meddelelse herom i e-Boks erhverv.

Hvis e-Boks foretager væsentlige indskrænkninger i systemets anvendelsesområde, vil det blive meddelt dig med mindst en måneds varsel, ved annoncering på: www.e-boks.dk samt ved udsendelse af en meddelelse til din virksomheds e-Boks.

Hvis e-Boks's anvendelsesområde udvides med nye funktioner, skal du særskilt tilmelde dig disse.

Framelding

Du kan til enhver tid framelde modtagelsen af breve, meddelelser mv. fra myndigheder og virksomheder i e-Boks erhverv. Frameldingen træder i kraft med 7 dages varsel. Framelding betyder, at du fremover vil modtage disse breve, meddelelser mv. som almindelig post.

Betingelser for handel med værdipapirer

Gælder fra den 1. november 2007

I det følgende kan du læse de betingelser, der gælder for handel med værdipapirer.

Betingelserne gælder for værdipapirer, der kan handles på regulerede markeder
værdipapirer, der kan handles på andre markeder og handel, hvor en værdipapirhandler optræder som køber eller sælger (kaldet OTC-handel)
unoterede værdipapirer og pantebreve.

Handel med valuta og derivater er omfattet af særlige aftaler og Betingelser for handel med valuta og derivater.

1. Før du handler

Før du kan handle værdipapirer, skal du indgå en aftale om depot og handel med værdipapirer med banken.

1.1. Inddeling af kunder i kategorier

Når vores kunder handler med værdipapirer, har vi pligt til at inddele dem i tre kategorier, som det er beskrevet i Finanstilsynets Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel. De tre kategorier er

- godkendte modparter (andre pengeinstitutter, pensionsselskaber, forsikringselskaber m.m.)
- professionelle investeringskunder (typisk meget store erhvervskunder)

- detailkunder (alle øvrige kunder).

Inddelingen i tre kategorier sker ud fra objektive kriterier og har betydning for graden af den beskyttelse, du får som investor – det vil sige, hvilke informationer og hvilken rådgivning du har krav på at få fra os. Detailkunder har det højeste beskyttelsesniveau, professionelle kunder har en mindre beskyttelse, og godkendte modparter er som udgangspunkt ikke omfattet af investorbeskyttelsen.

Det er i et vist omfang muligt at ændre den fastsatte kategori. I givet fald skal du kontakte din rådgiver.

1.2. Erfaring og kendskab

Er du detailkunde, skal vi vurdere, hvilke typer af værdipapirer du har kendskab til og erfaring med at handle – det vi kalder dit handelsområde. For at kunne fastlægge dit handelsområde og afgøre, hvilke værdipapirer der er hensigtsmæssige for dig, har vi brug for en række oplysninger.

Når vi har fået de nødvendige oplysninger, får du besked om, hvilke typer værdipapirer der er omfattet af dit handelsområde.

Vi fraråder, at du handler med værdipapirer, som ikke er omfattet af dit handelsområde uden først at have fået rådgivning i banken. Det skyldes, at de kan indeholde risici, der kan være ukendte for dig.

2. Når du handler

Handel med værdipapirer kan ske

- via Danske Netbank, Markets Online eller Danske ProTrader

- ved personlig henvendelse
- pr. telefon
- pr. brev
- pr. mail
- pr. fax.

Vi anbefaler, at du bruger Danske Netbank, Markets Online eller Danske ProTrader, da disse systemer både sikrer en hurtig identifikation af dig og en korrekt ekspedition af din handelsordre.

Giver du ordrer pr. brev, mail eller fax, skal du regne med en længere ekspeditionstid, blandt andet fordi vi skal kontrollere ordregrundlaget manuelt. Hvis du vil sikre en hurtigere ekspedition, skal du samtidig kontakte banken pr. telefon.

Vi har ret til at optage telefonsamtaler om værdipapirhandel på bånd. Optagelserne er kun til vores eget brug.

Når banken har modtaget din ordre, er den bindende.

Hvis du afgiver en ordre uden for bankens normale åbningstid, vil den blive ekspederet førstkommande bankdag. Du kan finde bankens normale åbningstider på www.danskebank.dk

2.1. Handelsformer og ordretyper

Handelsformer

Danske Bank tilbyder flere former for handel. Hvis vi ikke har aftalt andet, vælger vi den handelsform, der er mest fordelagtig for dig ifølge vores politik for udførelse af ordrer – kaldet 'best execution'.

Politikken gælder for detailkunder og professionelle kunder.

Vi tilbyder

- handel på et reguleret marked, hvor banken er medlem
- strakshandel
- gennemsnitskurshandel
- handel via udenlandsk mægler.

Ønsker du selv at vælge handelsform, vil det betyde, at vi kun kan benytte vores politik for udførelse af ordrer i forhold til den konkrete handelsform, du har valgt.

Ordretyper

Ud over forskellige handelsformer anvender vi også flere ordretyper, hvoraf de mest almindelige er

- markedsordrer
- gennemsnitskursordrer
- limiterede ordrer.

Hvis du lader banken vælge, vælger vi både den ordretype og handelsform, som er mest fordelagtig for dig efter 'best execution'-princippet. Det betyder blandt andet, at vi også kan udføre din ordre uden for et reguleret marked og et andet marked.

Markedsordrer anvender vi blandt andet ved handel på regulerede markeder og handel via udenlandsk mægler.

Gennemsnitskursordrer anvender vi ved handel med aktier, når der ønskes afregning til en gennemsnitskurs.

Limiterede ordrer anvendes, når du ønsker at købe eller sælge til en bestemt kurs. Du kan i disse tilfælde limitere ordren i en periode, du har aftalt på

forhånd. Vi søger at udføre ordren, når kursen svarer til den, du har fastsat.

Hvis du via Danske Netbank eller Markets Online vælger handel på et reguleret marked eller et andet marked, skal du limitere din ordre. Afgiver du ordren på anden måde, kan du vælge, om du vil aftale limitering. Hvis du ikke aftaler limitering, vurderer vi, hvilken kurs vi skal forsøge at gennemføre din ordre til.

Hvis du har aftalt, at din ordre om handel via udenlandsk mægler skal limiteres, gennemfører vi kun handlen, hvis vi kan handle til den limiterede kurs hos vores udenlandske forretningsforbindelser. Der kan dog forekomme delafregning.

Når du limiterer en ordre, der handles via udenlandsk mægler, er dette samtidig en aftale om, at din limiterede ordre ikke skal offentliggøres, hvis den ikke kan gennemføres øjeblikkeligt under de gældende markedsvilkår.

2.1.1. Handel på regulerede markeder og andre markeder

Danske Bank tilbyder i øjeblikket handel med værdipapirer optaget til handel på følgende regulerede markeder: OMX Den Nordiske Børs i København, Stockholm, Helsingfors, Riga, Tallinn og Vilnius samt Oslo Børs, Irish Stock Exchange og Dansk Autoriseret Markedsplads.

Derudover tilbyder vi i øjeblikket handel med værdipapirer, der handles på First North i København, NGM (Nordic Growth Market) i Stockholm og Oslo Axxess. Du kan se en samlet liste

i vores politik for udførelse af ordrer, der findes på vores hjemmeside.

I Danske Netbank kan du for tiden få adgang til selv at lægge ordrer ud – kaldet automatisk ordreformidling – på handelssystemerne på OMX Den Nordiske Børs i København og Stockholm.

En handel på et reguleret marked eller et andet marked indgås i bankens navn, men for din regning.

Vi kan være modpart (køber eller sælger) i en handel, vi gennemfører på et reguleret marked eller et andet marked. Fondsnotaen vil indeholde oplysning om, at handlen er indgået på det pågældende marked med banken som modpart.

Udførelse af din ordre

Når banken udfører en ordre på et reguleret marked eller et andet marked, gælder det pågældende markeds regler for handel.

Hvis du afgiver en ordre via Danske Netbank eller Markets Online, får du dér nærmere information om dine valgmuligheder.

Når en ordre om handel gennemføres på regulerede markeder eller andre markeder, kan det ske, at ordren kun handles i det omfang, den kan sammenføres helt eller delvist med bud eller udbud ordren kan deles eller samles og handles til forskellige priser hen over handelsdagen ordren bortfalder, hvis den ikke bliver gennemført den dag, den bliver lagt ind på systemet. Kan vi kun gennemføre en del af ordren, bortfalder den ikke-gennemførte del.

Ved at aftale en limitering af kursen (en fastsat kurs) kan du opretholde ordren i en forud aftalt periode.

2.1.2. Strakshandel

Vi tilbyder strakshandel i et udvalg af både danske og udenlandske værdipapirer. Banken fastsætter løbende, i hvilke værdipapirer og op til hvilke beløb vi tilbyder strakshandel.

Ved en strakshandel handler du med banken som køber eller sælger (modpart) til en kurs, som vi fastsætter. Accepterer du kursen, er handlen indgået.

Strakshandel fjerner den risiko for kursudsving, der kan forekomme i tiden, fra du afgiver en ordre, til den effektueres. Det giver endvidere sikkerhed for, at ordren gennemføres fuldt ud.

Vi skal løbende offentliggøre vores strakshandelskurser for en række aktier, der har stor omsætning på et reguleret marked. Det skyldes, at vi hyppigt og på organiseret og systematisk vis køber og sælger værdipapirer og matcher kunders ordrer uden for et reguleret marked – også kaldet 'systematisk internalisering'. På din nota vil der stå, at strakshandlen er gennemført efter reglerne om systematisk internalisering.

Du kan se en liste over disse aktier på www.danskebank.dk.

Fastsættelse af strakshandelskurser
Når vi fastsætter strakshandelskurser, tilbyder vi en kurs, som er den samme eller bedre end den,

banken selv kan opnå på det relevante marked – tid, mængde og handelsvilkår taget i betragtning.

For værdipapirer, der handles på OMX Den Nordiske Børs København, Stockholm og Helsingfors samt Oslo Børs, fastsætter banken en kurs, der ligger inden for eller på bedste bud/udbud på de nævnte markeder.

Hvis du handler, efter de nævnte markeder er lukket, fastsætter vi strakshandelskursen med udgangspunkt i lukkekursen. Kursen bliver dog ændret, hvis der er indtruffet kurspåvirkende begivenheder, efter markedet er lukket.

For andre værdipapirer, og i tilfælde af at der ikke er aktuelle bud/udbud på de nævnte markeder, fastsætter vi strakshandelskursen under hensyn til de aktuelle markedsforhold – herunder

- udbud og efterspørgsel
- det senest handlede kursniveau
- kurspåvirkende begivenheder – nationale og internationale
- tilgængelige oplysninger om udsteder og udsteders branche
- kursudviklingen på tilsvarende papirer – gælder kun obligationer
- prisoplysninger fra udsteder (gælder kun andele i kollektive investeringsordninger, for eksempel investeringsforeningsbeviser).

Hvis vi ikke har aftalt andet, vælger vi, hvilken valuta strakshandlen med udenlandske værdipapirer skal afregnes i.

Strakshandel i aktier, der gennemføres efter reglerne om systematisk internalisering, handles til bankens offentliggjorte strakshandelskurs, som var

gældende, da vi modtog din ordre. Der gælder øvre beløbsgrænser for sådanne handler. Du kan se beløbsgrænserne og strakshandelskurserne på www.danskebank.dk.

Vi opdaterer løbende vores købs- og salgskurser for disse aktier. Under usædvanlige markedsforhold kan vi trække vores købs- og salgskurser tilbage.

Vi forbeholder os ret til at begrænse gennemførelsen af ordrer i aktierne, hvis vi på samme tidspunkt modtager et større antal ordrer i den samme aktie fra en eller flere kunder.

2.1.3. Gennemsnitskurshandel baseret på kurser

fra OMX Den Nordiske Børs København
Du kan handle aktier og andele i kollektive investeringsordninger, der er optaget til handel på OMX Den Nordiske Børs København, til gennemsnitskurs.

Banken er køber eller sælger ved gennemsnitskurshandler, og din ordre gennemføres senest den første bankdag, efter at banken har modtaget ordren.

Vi afregner handlen til den vægtede gennemsnitskurs, som beregnes af OMX Den Nordiske Børs København, når handelsdagen slutter. Hertil lægges/trækkes bankens sædvanlige tillæg/fradrag.

Handles den pågældende aktie eller andel ikke løbende, kan vi fastsætte en kurs. Det samme gælder, hvis der på handelstidspunktet den pågældende handelsdag ikke har været stillet

bud/udbud i OMX Den Nordiske Børs Københavns handelssystemer.

Kursen fastsættes under hensyn til

- udbud og efterspørgsel
- det senest handlede kursniveau
- kurspåvirkende begivenheder – nationale og internationale
- tilgængelige oplysninger om udsteder og udsteders branche
- seneste prisoplysninger fra udsteder (gælder kun andele i kollektive investeringsordninger, for eksempel investeringsforeningsbeviser).

Hvis omsætningen på OMX Den Nordiske Børs Københavns handelssystem på handelsdagen er mindre end ordrens størrelse, har banken ikke pligt til at afregne ordren.

Vi har heller ikke pligt til at afregne din ordre, hvis vi kun kan skaffe værdipapirerne til en kurs, der overstiger den beregnede, vægtede gennemsnitskurs ved handelsdagens afslutning.

2.1.4. Andre gennemsnitskurshandler

Hvis din ordre udgør en væsentlig andel af den gennemsnitlige daglige omsætning af det pågældende værdipapir, kan vi efter individuel aftale tilbyde, at ordren gennemføres til en beregnet volumenvægtet gennemsnitskurs. En volumenvægtet gennemsnitskurshandel sker på grundlag af handlen i en bestemt tidsperiode på en given handelsdag – for eksempel gennemsnitskursen af alle handler i det pågældende værdipapir mellem kl. 10 og 14 i et udvalgt marked.

2.1.5. Handel via udenlandsk mægler

Som supplement til strakshandel og handel på regulerede markeder og andre markeder tilbyder banken handel via udenlandsk mægler – det vil sige handel via en forretningsforbindelse, som banken har valgt. Forretningsforbindelsen er valgt ud fra vores ordredokumentationspolitik for at opnå 'best execution'.

Forretningsforbindelsen vælger handelsformen, og handlen aftales i vores navn, men for din regning. Der handles derfor i kommission.

Hvis handlen er indgået med den udenlandske mægler som køber eller sælger, vil der på fondsnotaen stå, at der er handlet OTC.

Ordren gennemføres kun i det omfang, den kan handles hos den pågældende forretningsforbindelse. Vi kan dog vælge at opfylde din ordre ved at levere værdipapirer fra vores egen beholdning.

Din ordre kan deles eller samles og kan derfor handles til forskellige priser.

Din ordre ekspederes i den officielle åbningstid på det relevante udenlandske marked. Er markedet lukket, når vi modtager ordren, ekspederer vi den først, når markedet åbner igen.

Din ordre falder bort, hvis den ikke kan gennemføres den dag, bankens forretningsforbindelse har modtaget ordren. En limiteret ordre (hvor der er fastsat en kurs) kan dog opretholdes, indtil den aftalte periode udløber.

Vi afregner til de markedspriser, vi kan opnå hos vores udenlandske forretningsforbindelser, eller

som er opnået på det pågældende regulerede marked.

Hvis vi ikke har aftalt andet, vælger vi, hvilken valuta handlen med udenlandske værdipapirer skal afregnes i.

2.1.6. Handel i særlige værdipapirer

Du kan handle værdipapirer, der ikke er optaget til handel på regulerede markeder eller andre markeder – herunder pantebreve – med banken som køber og sælger til aktuelle markedspriser. Vores priser svarer til dem, vi selv kan opnå – tid, mængde og handelsvilkår taget i betragtning.

2.2. Afregning af visse obligationshandler

Har du aftalt provenu- eller rentesikring i forbindelse med optagelse, omprioritering eller indfrielse af lån i fast ejendom, afregner banken obligationshandlen til den aftalte kurs. Kursen er beregnet med et tillæg til/fradrag fra den aktuelle kurs ud fra udviklingen i pengemarkedsrenten. Når du indgår aftalen, informerer vi dig om tillægget/fradraget.

2.3. Udsættelse af en handel

Vi kan kun gennemføre din ordre om køb af værdipapirer, hvis vi er i stand til at levere de ønskede værdipapirer. Derfor falder handlen bort, hvis vi ikke senest to handelsdage efter den fastsatte valørdag har eller på sædvanlige vilkår kan skaffe værdipapirerne.

2.4. Særlig markedssituation

Hvis der er en særlig markedssituation, har banken ret til ikke at effektuere en ordre.

2.5. Hvis en ordre ikke gennemføres
Du vil blive informeret, hvis din ordre ikke bliver gennemført.

2.6. Observationslister på regulerede markeder
Hvis et værdipapir overføres til observationslisten på det relevante regulerede marked, annullerer vi ordrer i dette papir, der endnu ikke er udført.

2.7. Afregningsnota

Vi sender en nota med oplysning om afregningskurs, handelssted, ordretype m.v. efter hver handel. Vi sender notaen senest den første hverdag, efter handlen er gennemført.

2.8. Levering og betaling (afvikling)

Ved afvikling forstås levering og betaling i forbindelse med en værdipapirhandel.

For danske værdipapirer er afviklingsdagen tredje bank-/handelsdag efter den dag, handlen gennemføres.

Banken har ejendomsretten til de værdipapirer, du har købt, indtil de er betalt.

Når du køber, får du derfor kun ubetinget ejendomsret til de købte værdipapirer, hvis vi modtager endelig betaling på afviklingsdagen.

Når du sælger til banken, er vores udbetaling af afregningsbeløbet betinget af, at vi får ubetinget ejendomsret over værdipapirerne på afviklingsdagen.

For udenlandske værdipapirer gælder forskellige frister og regler for afvikling, som du kan få oplyst i banken. For udenlandske værdipapirer med

handelsrestriktioner gælder særlige betingelser. Som hovedregel er det en betingelse for afvikling, at der betales ved levering.

Vi fastsætter valutakursen ved handel med udenlandske værdipapirer ud fra Nationalbankens notering to bankdage før valørdagen for fondshandlen, medmindre du aftaler valutakursen med banken, samtidig med at du afgiver ordren. Vi kan først sælge udenlandske værdipapirer, når de er kontrolleret og registreret af bankens udenlandske forretningsforbindelse.

Din lokale afdeling kan oplyse dig om, hvad det koster at registrere og opbevare udenlandske værdipapirer.

2.9. Handelsomkostninger

Vi beregner kurtage for alle handelstyper, men ikke handelsomkostninger i form af kurstillæg/ fradrag ved strakshandel med aktier.

I visse tilfælde kan der ved strakshandel med obligationer være forskel på strakshandelskursen og kursen på OMX Den Nordiske Børs København. Det skyldes, at vi kan fastsætte en kurs, der afspejler handelstidspunkt, ordrestørrelse og omsætning i det konkrete værdipapir. Denne afvigelse kan maksimalt være et tillæg/fradrag på 0,20 kurspoint.

Vi beregner handelsomkostninger som et kurstillæg/-fradrag for aktier, der handles som en gennemsnitskurshandel.

Der er generelt lavere handelsomkostninger ved at handle gennem Danske Netbank, Markets Online

eller Danske Pro Trader end gennem vores afdelinger. Priserne kan du se på www.danskebank.dk.

Banken kan ændre kurtagesatser efter samme regel, som gælder for ændring af vores renter og gebyrer, ifølge bankens almindelige forretningsbetingelser.

3. Generelt

Vi kan til enhver tid ændre vores betingelser med virkning for fremtidige handler. Hvis det drejer sig om væsentlige ændringer for den/de ydelser, vi leverer til dig, vil du få et brev fra os i rimelig tid – enten med fysisk eller elektronisk post.

De opdaterede betingelser kan du finde i Danske Netbank og på www.danskebank.dk, ligesom vores afdelinger udleverer dem.

Medmindre du aftaler andet med banken, gælder disse betingelser sammen med bankens almindelige forretningsbetingelser.

Danske Bank driver virksomhed efter tilladelse fra

Finanstilsynet
Århusgade 110
2100 København Ø.

Oplysninger om handel med værdipapirer

Gælder fra den 1. november 2007

I det følgende kan du læse om, hvad du bør være opmærksom på, når du investerer.

1. Investeringsrådgivning

Du kan naturligvis altid få rådgivning om investering hos os, inden du investerer.

Personlig anbefaling og generel information

Vi skelner mellem personlige anbefalinger og generel information.

Der er tale om en personlig anbefaling, når vi anbefaler dig personligt at foretage bestemte dispositioner i et eller flere værdipapirer. En personlig anbefaling kan for eksempel gå, hvorvidt du bør overveje at købe, sælge, eller beholde et bestemt værdipapir. Når vi giver en personlig anbefaling, tager vi udgangspunkt i dine personlige forhold. Vi skal – ud over oplysninger om din erfaring med og dit kendskab til værdipapirer – have oplysninger om din finansielle situation, din risikovillighed, tidshorisont for og formålet med investeringen.

Al anden information og oplysninger, som banken giver om værdipapirer, markedsforhold m.v., er generel information og altså ikke en personlig anbefaling.

Når du handler værdipapirer gennem banken, kan du vælge, om vi skal vejlede dig uden at give en personlig anbefaling

udføre ordrer, som du har afgivet, uden at give en personlig anbefaling

udføre ordrer, som du har afgivet, efter du har fået en personlig anbefaling
udføre en ordre fra dig efter en aftale om "udelukkende ordreudførelse" (netbank)

Vi anbefaler, at du får en personlig anbefaling hos din rådgiver, inden du handler.

1.2 Dit ansvar

Vi giver gerne råd og anbefalinger om investeringer, men vi kan ikke give en garanti. Vores råd og anbefalinger bygger nemlig på forventninger til fremtiden – forventninger, der er baseret på forudsætninger, som kan ændre sig, i takt med at verden ændrer sig.

Selvom vi rådgiver dig og anbefaler bestemte investeringer, er det dig, der beslutter, hvilke værdipapirer du skal købe. Det betyder, at risikoen for den efterfølgende kursudvikling ligger hos dig, uanset om den bliver positiv eller negativ.

Vi gør opmærksom på, at vi ikke overvåger og følger op på dine investeringer, medmindre du har indgået en særlig aftale med os.

1.3 Investeringsstrekanten

Når vi rådgiver, gør vi det ud fra det, vi kalder investeringsstrekanten – det er et værktøj til at fastlægge, hvilke værdipapirer du kan overveje at investere i.

Vi begynder altid med at afdække din investeringsprofil, der giver et billede af dig som

investor. Med udgangspunkt i den ser vi efterfølgende på, hvordan fordelingen mellem

aktier og obligationer skal være, og hvilke regioner og sektorer der kunne være interessante for dig at investere i. Samlet kan det munde det ud i en anbefaling til, hvilke konkrete værdipapirer du kan overveje at købe eller sælge.

2.



Investeringsprofil

Investeringsprofilen tegner et billede af dig som investor og er et vigtigt redskab, når du vil investere. Din profil kan opdeles i erfaring og kendskab, finansiell situation, formål, tidshorisont og risikovillighed.

2.1 Erfaring og kendskab

Din erfaring med og dit kendskab til at investere hænger sammen med, hvor længe og hvor ofte du har handlet værdipapirer samt hvilke typer. Dit arbejde og din uddannelse kan selvfølgelig også have betydning.

Du kan godt have stor erfaring, selvom du kun har investeret i et år – for eksempel hvis du handler ofte og følger markedet tæt, eller hvis du til daglig via dit arbejde følger med i den økonomiske udvikling og de finansielle markeder. Du kan også have haft dit depot i 20 år, men have begrænset erfaring, hvis du stort set aldrig handler og kun sjældent ser på dine investeringer.

Vi har derfor brug for oplysninger om, hvilke forskellige typer af værdipapirer du har erfaring med og kendskab til at handle, og hvor mange handler du har foretaget med værdipapirtypen – det kalder vi dit handelsområde. Ændres din erfaring og dit kendskab til handel med værdipapirer, ændrer vi naturligvis dit handelsområde. Handler du uden for dit handelsområde, kan det indebære risici, der måske er ukendte for dig. Vi opfordrer dig derfor til at rådgivning i banken, inden du handler.

2.2. Finansiell situation

Din finansielle situation er et overblik over dit rådighedsbeløb (indtægter minus udgifter) og dine aktiver (for eksempel fast ejendom, bil, værdipapirer og kontanter – alle minus gæld), og viser blandt andet, om du for eksempel er afhængig af et løbende afkast som supplement til dine øvrige indtægter.

Din finansielle situation er derfor vigtig for os at kende, da vi bruger den til at vurdere, hvordan din værdipapirbeholdning skal sammensættes, og hvordan du er stillet, hvis investeringen giver dig et tab.

2.3. Formål, tidshorisont og risikovillighed

Næste skridt er at afdække formål (herunder skattemæssige forhold), tidshorisont og risikovillighed.

Har du flere depoter, anbefaler vi at fastlægge en investeringsprofil for hvert depot. Har du depoter, der er omfattet af en aftale om porteføljevaltning, har disse allerede en investeringsprofil.

2.3.1 Formål

Der kan være mange formål med at investere, og du bør overveje, hvad dit er. Normalt skelner vi mellem opsparing til pension
privates opsparing af frie midler
virksomheders opsparing af frie midler
opsparing af midler under virksomhedsskatteordningen – bruges ofte af selvstændige. Her er der særlige regler for, hvilke papirer der må investeres i.

Vi skelner mellem de fire formål, når din investering skal sammensættes. Det skyldes, at afkastet beskattes forskelligt, og det har derfor betydning, om du vil investere via et pensionsdepot eller med frie midler.

Dine skatteforhold er vigtige i afdækningen af din investeringsprofil. Vi rådgiver om skat i forbindelse med den konkrete handel og ikke om dine øvrige skatteforhold. Den skattemæssige behandling afhænger af din personlige situation og kan ændre sig fremover. Vi anbefaler, at du altid søger personlig skattemæssig rådgivning, inden du handler værdipapirer.

Opsparing til pension

Når du sætter penge ind på en livrente, kapital- eller ratepension, er beløbet bundet, til du går på pension – for ratepensionen dog indtil sidste rate er udbetalt. Der er mange forskellige muligheder for at investere pensionsmidler. Her kan du læse om, hvordan du kan investere via dit eget depot.

Opsparing af frie midler

Når du investerer frie midler, skal du overveje hvor meget du vil investere
hvornår du skal bruge pengene
hvor stor en risiko du vil løbe
om du har brug for et løbende afkast.

Uanset hvordan investeringen kommer til at se ud, bør det investerede beløb stå i rimeligt forhold til handelsomkostningerne.

2.3.2 Tidshorisont

Din tidshorisont for investeringen hænger nøje sammen med formålet, da den har indflydelse på, hvilke værdipapirer du bør vælge. Tidshorisonten er perioden, fra du investerer pengene, til du forventer at skulle bruge dem.

Hvis du skal bruge pengene inden for kort tid, kan det være en god ide at investere i papirer, hvor risikoen for kursfald er begrænset. Og skal du bruge pengene inden for et år, bør du overveje, om det overhovedet er hensigtsmæssigt at investere – omkostningerne kan måske tage en forholdsvis stor del af afkastet.

Du bør med jævne mellemrum vurdere, om dine investeringer stadig passer til tidshorisonten. Og i takt med at tidspunktet, hvor du skal bruge pengene, nærmer sig, bør du se på, om andelen af

aktier skal reduceres til fordel for køb af obligationer med en passende kort løbetid.

2.3.3 Risikovillighed

Når vi taler om risiko i forbindelse med investering, handler det om den risiko, du er villig til at løbe for at have mulighed for at få et højt afkast. De to – risiko og afkast – følges normalt ad: Satser du på at få et stort afkast, er der også en stor risiko for, at du taber pengene, eller at kursen er faldet, når du skal bruge pengene.

Der kan være forskel på, hvordan man opfatter risiko, og derfor skal du altid tage udgangspunkt i egne forhold. Figuren herunder viser, hvordan vi foreslår at fordele aktier og obligationer i forhold til risikovillighed. Risikovilligheden opdeler vi i forsigtig, middel og risikovillig.

Jo større afkast du satser på, jo større risiko må du løbe – og jo større aktieandel bør du have i din portefølje. Har du begrænset erfaring med at investere, foreslår vi dog, at du vælger at sammensætte investeringen, så den er mindre risikofyldt.

2.4 Følg op på investeringerne

Investeringsmarkederne kan ændre sig hurtigt – ofte så hurtigt, at ingen kan forudse det. Som investor bør du selvfølgelig løbende vurdere markedets forudsætninger, men først og fremmest bør du vurdere dine egne.

Det er vigtigt, at din investeringsprofil hele tiden afspejler din aktuelle situation. Og hvis din investeringsprofil ændrer sig, er det en god ide at

overveje at ændre sammensætningen af dine investeringer.

Du kan afklare og følge op på investeringsprofilen sammen med din rådgiver eller i Danske Netbank og Markets Online. I netbanken kan du se og rette din investeringsprofil og sammenligne vores generelle anbefalinger med dine eksisterende investeringer – er der forskel, bør du overveje at lægge om.

Du kan også altid kontakte din rådgiver for at få en personlig anbefaling.

3. Overordnet fordeling mellem aktier og obligationer

Når din investeringsprofil er afdækket, skal der ses på fordelingen mellem aktier og obligationer. Det vigtigste er her din risikovillighed og tidshorisont. Jo højere risikovillighed og jo længere tidshorisont, jo flere aktier anbefaler vi. Din rådgiver kan anbefale, hvilken fordeling der generelt passer bedst til din investeringsprofil.

Alle vores anbefalinger tager udgangspunkt i din investeringsprofil og vores forventninger til fremtiden på de finansielle markeder. Når vi generelt anbefaler en bestemt fordeling af papirer, mener vi, at det er den optimale fordeling på netop det tidspunkt, vi oplyser den. Vores generelle anbefaling kan naturligvis ændre sig, når forudsætningerne ændres.

Du kan altid få oplyst vores aktuelle generelle anbefaling til en overordnet fordeling mellem aktier og obligationer hos din rådgiver eller i Danske Netbank og Markets Online. Og den bør du få oplyst, før du investerer.

4. Valg af regioner og sektorer

Det er en god ide at sprede en investering over forskellige regioner (lande/verdensdele) og sektorer (brancher) for at mindske risikoen. Som dansk investor anbefaler vi dig også at investere en andel i danske værdipapirer.

I perioder kan vores generelle anbefalinger bære præg af en forventning om, at bestemte regioner og sektorer giver et merafkast i forhold til markedet generelt. Tror du på en bestemt region eller sektor, kan din rådgiver hjælpe med at sammensætte porteføljen, så den afspejler dine forventninger.

5. Valg af konkrete værdipapirer

Når regioner og sektorer er fundet, skal du vælge konkrete papirer. De kan være obligationer, aktier eller investeringsforeningsbeviser.

5.1 Obligationer

En obligation er et gældsbevis, hvor udstederen forpligter sig til at betale et fast beløb over en bestemt periode. Afkastet af en obligation består af renter, der beregnes ud fra obligationens pålydende værdi, kursgevinster/-tab ved udtrækning, forskellen mellem købs- og salgskursen.

Når du køber en obligation med en fast rente, betaler du en kurs, som afhænger af den aktuelle markedsrente. Hvis markedsrenten stiger, falder kursen, alt efter hvor kursfølsom obligationen er. Kursfølsomheden afhænger hovedsageligt af, om obligationen har en kort eller lang løbetid. Jo længere løbetid, jo mere kursfølsom er obligationen.

5.1.1 Risiko

Når der investeres i obligationer, er der tre typer risici.

Markedsrenten stiger – det betyder, at kursen falder [se tidligere].

Valutaen falder i kurs – det påvirker afkastet negativt.

Udstederen kan ikke betale pengene tilbage.

Valutarisiko

Ved handel med udenlandske obligationer er der naturligvis en valutarisiko – i modsætning til obligationer handlet i danske kroner. Og ændringer i valutakursen kan påvirke afkastet på obligationen i enten positiv eller negativ retning.

Køber du for eksempel en norsk obligation, og den norske krone falder med fem procent i forhold til den danske, reduceres dit samlede afkast i danske kroner med fem procent. Stiger den norske krone derimod med fem procent i forhold til den danske, stiger dit afkast i danske kroner med fem procent.

Der kan være flere grunde til at købe udenlandske obligationer. Blandt andet giver mange udenlandske obligationer en høj rente, og det kan være en måde at sprede risikoen på. Du kan også have en forventning om, at valutakursen stiger i forhold til den danske krone.

Udstederrisiko

Der findes tre primære udstedere af obligationer.

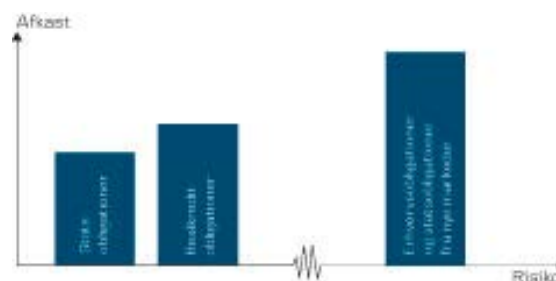
Lande (statsobligationer)

Penge- og realkreditinstitutter (realkreditobligationer)

Selskaber (erhvervsobligationer).

Udstedere kan være både danske og udenlandske. Specielt for statsobligationer er det vigtigt at skelne mellem udstedere fra etablerede lande (her menes for eksempel Danmark, USA og Tyskland), og udstedere fra nye markeder som for eksempel Brasilien, Rusland eller Sydkorea. Obligationer fra nye markeder er ofte mere risikable, fordi de enkelte landes økonomiske systemer ikke er helt så veludviklede som de etablerede landes, og i yderste konsekvens kan du risikere at miste hele det investerede beløb.

Risiko på forskellige udstedere



5.1.2 Statsobligationer

Et af de sikreste papirer, du som dansk investor kan investere i, er danske statsobligationer. Der er ingen valutarisiko, og risikoen for, at Danmark ikke kan overholde sine betalinger, er minimal.

Obligationerne er normalt baseret på stående lån, og obligationen betales tilbage til kurs 100, når den udløber. Du får renter en gang om året. Risikoen for tab er mindst, hvis du køber en statsobligation, der udløber på det tidspunkt, hvor du forventer at skulle bruge pengene.

Danske statsobligationer er derfor specielt gode, hvis du vil investere dine penge sikkert og har en klar ide om, hvornår du skal bruge pengene.

Der er en lidt større risiko forbundet med at investere i udenlandske obligationer fra et af de andre etablerede lande, for eksempel USA, Sverige og Norge, på grund af valutarisikoen.

Det er mest risikabelt at investere i udenlandske obligationer fra et af de nye markeder, som for eksempel Brasilien, Rusland og Sydkorea. Her er der både en valutarisiko og en større risiko for, at udstederen ikke lever op til sine forpligtelser.

Det er vores generelle anbefaling, at udenlandske obligationer kun udgør en lille del af de samlede investeringer – specielt hvis du vælger obligationer fra et af de nye markeder.

5.1.3 Realkreditobligationer og SDO'er

Da vi i Danmark ofte finansierer boligkøb med realkreditlån, er det danske marked for realkreditobligationer stort og veludviklet.

Realkreditinstitutter udsteder realkreditobligationer og Særligt Dækkede Realkredit Obligationer (SDRO'er) med pant i fast ejendom. Derudover udsteder realkreditinstitutter på lige fod med pengeinstitutter de såkaldte Særligt Dækkende Obligationer (SDO'er).

Generelt er sikkerheden på realkreditobligationer høj, mens sikkerheden på SDO'er og SDRO'er er ekstra høj. Det skyldes, at udstederen altid skal sikre, at værdien af de aktiver der ligger bag, er inden for visse grænser – for eksempel 80 procent ved lån til private boligejere. Falder værdien af en

bolig derfor, skal udstederen stille andre aktiver som sikkerhed, eksempelvis statsobligationer.

Institutterne formidler og administrerer lånene, men boligejerne har reelt lånt pengene af de investorer, der har købt obligationerne. Det vil sige, at de renter og afdrag, boligejerne betaler, går til investorerne, mens institutterne kun beholder administrationsbidragene. Boligejerne har altså ikke direkte kontakt med investor.

Udstederrisikoen på det danske realkreditmarked er forholdsvis lav, hvilket hænger sammen med, at den enkelte låntager kredittvurderes, og at institutterne har sikkerhed i låntagerens ejendom. Realkreditinstitutter udsteder tre hovedtyper af realkreditobligationer, SDRO'er og SDO'er: konverterbare realkreditobligationer inkonverterbare obligationer garantiobligationer.

Danske pengeinstitutter udsteder typisk kun inkonverterbare obligationer.

Realkreditlignende obligationer udstedes også i andre lande end Danmark.

Konverterbare obligationer

En konverterbar obligation udbetaler rente og ordinære afdrag hvert kvartal til forskel fra statsobligationer, inkonverterbare obligationer og garantiobligationer.

Når en obligation er konverterbar, har boligejeren ret til at indfri sit gamle lån og optage et nyt. Har du investeret i obligationen, og vælger boligejeren at indfri lånet, kan dine obligationer blive udtrukket til

kurs 100 – også selvom kursen på obligationen er over 100. Det betyder, at du skal købe en ny obligation med de omkostninger, det medfører, og at du typisk må acceptere en lavere rente end den, du fik på de "gamle" obligationer.

Denne ekstra risiko ved konverterbare obligationer er en væsentlig årsag til, at du generelt får et lidt større afkast end på statsobligationer.

Boligejerens mulighed for at opsig sit lån før tid gør, at obligationens løbetid forkortes, og derfor kan du ikke regne med den varighed, der står i kurslisten fra OMX Den Nordiske Børs København. Jo hurtigere du modtager en del af din oprindelige investering, jo kortere bliver obligationens varighed i forhold til obligationens løbetid. Det er en god ide at investere i realkreditobligationer, hvis du vil have et løbende afkast og lidt mere i rente end på statsobligationer. Vær opmærksom på, at de kvartalsvise udtrækninger kan svinge meget fra termin til termin.

Inkonverterbare obligationer

Inkonverterbare obligationer er som oftest baseret på stående lån, og du får renter en gang om året. Obligationerne betales tilbage til kurs 100, når de udløber. Risikomæssigt ligger de meget tæt på statsobligationer, og mange bruger dem som et alternativ til statsobligationer.

Hvis boligejeren ønsker at indfri sit lån, kan han ikke gøre det til kurs 100, men skal altid betale obligationens kursværdi.

Garantiobligationer

Garantiobligationer er baseret på variabelt forrentede obligationslån med en fast garantirente – garantirenten er den rente, låntager højst kan komme til at betale. Renten på lånet fastsættes to gange om året og sker på baggrund af den korte rente tillagt et fast rentetillæg.

Som investor modtager du den variable rente med rentetillæg og afdrag hvert kvartal. Usikkerheden er her, at investor ikke kender sin nøjagtige rentebetaling. Det er dog samtidig en væsentlig årsag til, at du generelt får et lidt større afkast end på statsobligationer.

Kursen på garantiobligationen afhænger af renten på obligationen, som er bestemt af udviklingen i den korte rente, og derfor kan du ikke regne med den varighed, der står i kurslisten fra OMX Den Nordiske Børs København.

5.1.4 Erhvervsobligationer

Det er blevet mere almindeligt, at store virksomheder udsteder obligationer, når de har behov for at låne penge. Erhvervsobligationer giver ofte et højere afkast end statsobligationer, da risikoen for, at låntager ikke kan betale lånet tilbage, typisk er større. Hvis en virksomhed kommer i økonomiske vanskeligheder, vil obligationen falde i kurs.

Der er stor forskel på risikoen ved erhvervsobligationer – de udstedes af både kendte og solide selskaber og af mindre solide selskaber. Når du skal vurdere risikoen ved en erhvervsobligation, kan vi hjælpe dig med at finde

oplysninger via internationale kreditvurderingsbureauer.

Erhvervsobligationer kan være en god investering, hvis du vil have et højere afkast af din obligationsinvestering. Men der er altid den risiko, at det kan gå anderledes, end kreditvurderingsbureauerne vurderer. Derfor er det vores generelle anbefaling, at erhvervsobligationerne kun udgør en mindre del af dine samlede investeringer, og at du spreder investeringen på en række virksomheder – især hvis du vælger selskaber med en lavere kreditvurdering.

5.1.5 Danske indeksobligationer

Værdien af en indeksobligation justeres løbende ud fra et givent prisindeks. Når du køber en indeksobligation, sikrer du, at prisstigningen ikke udhuler værdien af din investering. Med andre ord opnår du et fast realafkast i procent ud over inflationen, uanset hvordan inflationen udvikler sig.

Indeksobligationer kan udstedes af lande, realkreditinstitutter og selskaber, og risikoen kan derfor være meget forskellig. I Danmark er det mest almindelige, at udstederen er et realkreditinstitut eller en statsgaranteret virksomhed, og derfor er risikoen for manglende betalinger oftest minimal.

Uanset om du investerer frie midler eller pensionsmidler i indeksobligationer, er det en god ide, at du kun investerer en mindre del af dine penge i dem.

5.1.6 Valuta- og aktieindekserede obligationer

Generelt giver langt de fleste valuta- og aktieindekserede obligationer mulighed for at få del

i en fremtidig stigning i det pågældende marked, uden du risikerer at miste hele din investering. For denne sikkerhed giver du afkald på noget af afkastet, for eksempel ved at du ikke får del i hele afkastet, men kun i en del af det at du sætter et loft over, hvor meget du i alt kan tjene på stigninger – det kunne være at give afkald på stigninger over 35 procent.

De indekserede obligationer findes i mange varianter – både med og uden rente. Hvordan den enkelte indekserede obligation er sat sammen, står altid i det materiale, du kan få udleveret, før du investerer. Vi anbefaler altid, at du sætter dig grundigt ind i materialet – eventuelt sammen med din rådgiver.

Valuta- og aktieindekserede obligationer er for investorer, der gerne vil have et afkast, som afspejler markedets normalt høje afkast, og som samtidig vil have større sikkerhed, end en tilsvarende valuta- eller aktieinvestering giver. Vær opmærksom på, at selvom indekserede obligationer ofte kaldes for garanterede obligationer, så er der altid – ligesom ved almindelige obligationer – en risiko for, at udstederen ikke overholder sine forpligtelser.

5.2 Aktier

Når du køber en aktie, køber du en del af en virksomhed og dens forventede fremtidige indtjening. Aktien kan give dig visse rettigheder som for eksempel udbytte og stemmeret på generalforsamlingen. Kursen, du betaler, afhænger af udbud og efterspørgsel og afspejler alles aktuelle forventninger til selskabet.

5.2.1 Risiko

Der er tre forhold, der påvirker virksomheden, og hvordan den vurderes.

Interne forhold, for eksempel hvor dygtig ledelsen er, og hvor god virksomheden er til at tjene penge og omstille sig eksterne forhold.

Hvordan virksomheden klarer sig i forhold til konkurrenterne, og hvordan udsigterne er for hele branchen.

Samfundsøkonomiske forhold, for eksempel renteutviklingen og den økonomiske udvikling på virksomhedens vigtigste markeder.

Risikoen ved at investere i aktier er derfor, at der kan ske uforudsete ændringer, som kan påvirke kursen. Og i yderste konsekvens kan du risikere at miste hele det investerede beløb.

Vores analytikere vurderer en aktie ved at sammenligne kursen på aktien med et skøn over den aktuelle værdi af den fremtidige indtjening. Men der er forskel på analytikeres vurderinger og derfor også på, om de anbefaler investorer at købe eller sælge aktien.

Alle nyheder fra virksomheden og dens konkurrenter og nyheder om de markeder, virksomheden sælger sine varer på, bliver vurderet ud fra, om de har indflydelse på selskabets fremtidige indtjening. Har de det, ændres regnestykket og dermed måske også analytikernes anbefaling. En analyse er altså et øjebliksbillede med en begrænset levetid. Vores analyser er ikke en personlig anbefaling til dig om at foretage en handel. Ønsker du en personlig anbefaling, skal du kontakte din rådgiver.

5.2.2 Afkast

Afkastet af en aktie består af udbytte og kursudvikling. Udbyttet er den del af virksomhedens overskud, generalforsamlingen beslutter at udbetale til aktionærerne og er typisk en mindre andel af det samlede afkast. Kursudviklingen på aktien er normalt det, der har størst betydning for dit afkast.

Afkastet på aktier svinger mere end afkastet på obligationer. Når langsigtede investorer alligevel køber aktier, er det, fordi de forventer et bedre afkast end det, de kan få på obligationer.

Du kan investere i udenlandske og danske aktier. Udenlandske aktier har ud over kursrisikoen også en valutarisiko, der kan have stor indflydelse på det samlede afkast.

For at få det største afkast er det afgørende, at du følger markedet meget tæt og selv er i stand til at beslutte, hvornår de enkelte aktier skal skiftes ud.

Du bør kun investere direkte i udvalgte aktier, hvis du har særlig interesse i selv at følge det enkelte selskab – og selv har den nødvendige tid. Hvor stor en del af din opsparing du bør placere i aktier, afhænger af din risikovillighed og tidshorisont.

5.3 Investeringsforeningsbeviser

Du kan købe både aktier og obligationer gennem en investeringsforening. En investeringsforening er en forening, hvor medlemmerne går sammen om at investere. De fleste foreninger samarbejder med en eller flere banker – navnet på foreningen fortæller ofte, hvilken bank foreningen samarbejder med. Foreningen er uafhængig af banken, hvilket blandt

andet vil sige, at den har sin egen direktion og bestyrelse uden repræsentanter fra banken. I Danske Bank samarbejder vi blandt andet med Danske Invest.

Uanset om du investerer et stort eller et lille beløb, plejer investeringsforeningen investeringen professionelt ved for eksempel at sprede din investering på mange forskellige papirer. Det betyder derfor ikke så meget, om en enkelt aktie eller obligation klarer sig meget dårligt. Hvis du selv skal have mulighed for at sprede din investering på lige så mange værdipapirer, kræver det en ganske stor investering.

Vælger du en obligationsafdeling, investerer foreningen dine og de øvrige investorers penge i forskellige obligationstyper (enten danske eller udenlandske). For hver eneste afdeling findes en meget detaljeret "varedeklaration", der præcist beskriver, hvad afdelingen må investere i. Samtidig kan du få en oversigt over alle de værdipapirer, afdelingen investerer i netop nu. Du kan få oplysningerne på foreningens hjemmeside eller ved at spørge din rådgiver.

Vælger du en aktieafdeling, køber foreningen aktier for pengene. De fleste aktieafdelinger er spredt på en række forskellige lande, brancher og selskaber. Men der er specialiserede afdelinger, der for eksempel investerer i selskaber inden for en enkelt branche. Det kan give meget store afkast, når det går godt for branchen. Men modsat kan værdien også falde meget, hvis det går dårligt for branchen. Der findes enkelte afdelinger, som investerer i både obligationer og aktier. Af skattemæssige årsager er

de ikke særligt udbredte, og de kræver særlig opmærksomhed, hvis du investerer frie midler.

Investeringsbeviser kan generelt bruges til de fleste former for opsparing, uanset om du investerer frie midler eller pensionsopsparing. Hvis du driver virksomhed og bruger virksomhedsskatteordningen, kan du investere i akkumulerende investeringsbeviser.

5.3.1 Risiko

Selvom investeringsforeninger spreder risikoen ved at investere i mange forskellige aktier eller obligationer, er der en risiko, nemlig kursudsving.

En tommelfingerregel er, at afdelinger med obligationer er mindre risikobetonede end aktiebaserede. Desuden kan beviser med udenlandske papirer svinge mere i kurs end danske, fordi valutakurserne også ændrer sig. Der findes dog afdelinger med udenlandske værdipapirer, der har reduceret valutarisikoen væsentligt.

Et andet forhold, der har betydning, er, hvor specialiseret en afdeling er. Hvis afdelingen investerer i et snævert område, er risikoen høj – og omvendt er risikoen lav, hvis den investerer i et bredt område. Nogle afdelinger investerer i så afgrænset et område, at de på trods af risikospredning kan svinge lige så meget i kurs som en enkelt aktie.

Risiko og afkast



Risiko og afkast følges ad, så skal din investering vokse stabilt, må du også acceptere et lavere afkast. Og søger du et højt afkast, må du derfor også løbe en højere risiko. I yderste konsekvens kan du risikere at miste hele det investerede beløb.

5.3.2 Afkast

Afkastet på investeringsbeviser består af udbytte og kursudvikling. De fleste afdelinger betaler udbytte, der består af optjente renter kursgevinster på solgte obligationer udbytte fra de aktier, afdelingen har investeret i kursgevinster på aktier, der har været i afdelingens beholdning i mindre end tre år.

De forskellige afdelinger udbetaler udbytte mellem en og fire gange om året.

Der findes også akkumulerende afdelinger, der ikke udbetaler udbytte, men geninvesterer alle nettoindtægter. Det betyder, at overskuddet opsamles i formuen, og derfor får du hele afkastet i form af kursstigninger på beviserne. De akkumulerende afdelinger er især velegnede til pensionsopsparing og midler under virksomhedsskatteordningen.

Dit afkast afhænger især af udviklingen på investeringsmarkederne. Og du kan derfor ikke regne med et fast tilbagevendende afkast hvert år. Obligationsafdelinger giver generelt et mere stabilt afkast end aktieafdelinger, da afkastene her kan svinge meget fra år til år.

5.3.3 Omkostninger

Investeringsforeningerne trækker deres omkostninger fra i dit afkast. Omkostningerne dækker blandt andet administration og handelsomkostninger i foreningen. Omkostningerne er forskellige fra afdeling til afdeling, og du kan se, hvad de har været de seneste år på foreningernes hjemmesider. Du kan også se en sammenligning af forskellige investeringsforeninger på InvesteringsForeningsRådets hjemmeside www.ifr.dk.

5.3.4 Samarbejdsaftaler

Vi samarbejder med flere investeringsforeninger. Og du kan finde en oversigt over provisionsaftaler på www.danskebank.dk – eller få den i vores afdelinger.

5.3.5 Information

Når du investerer via en forening, har du adgang til mange informationer om investeringerne. På foreningens hjemmeside kan du se beregninger af afkast og søge information om afdelingens formue og sammensætning af værdipapir typer, lande og sektorer. Desuden kan du få information i de trykte medlemsrapporter.

5.4 Køb af enkelte værdipapirer eller investeringsforeningsbeviser

Om du skal købe enkelte værdipapirer eller investeringsforeningsbeviser kommer an på din erfaring, formue og lyst til at investere. Vil du investere i enkelte værdipapirer, bør du råde over et større beløb og have erfaring med at investere – og du bør have både interesse for og tid til at følge investeringerne.

Det er en fordel at investere gennem en investeringsforening, hvis du skal investere et mindre beløb, ikke interesserer dig særligt for investering, ikke har den store erfaring med at investere eller ønske om at bruge tid på at følge investeringerne. Til gengæld betaler du foreningen for at pleje dine investeringer.

5.5 Pasningsprodukter

Du kan også lave en aftale med os om pleje af investeringerne – det kalder vi pasningsprodukter. Du kan få pasningsprodukter til investering af både pensionsopsparing og frie midler. Vælger du for eksempel FlexInvest Fri sikrer vi, at der altid er overensstemmelse mellem din investeringsprofil og bankens forventninger til markedet.

6. Hvor kan du handle værdipapirer?

Du kan handle værdipapirer gennem din rådgiver, Danske Netbank og Markets Online. Du kan handle værdipapirer ved at ringe til os mellem kl. 9 og 22 mandag til fredag.

6.1 Danske Netbank og Markets Online

I Danske Netbank og Markets Online kan du både afdække din investeringsprofil og se vores generelle anbefalinger af, hvordan du kan fordele

investeringen mellem aktier og obligationer på baggrund af profilen.

I Danske Netbank og Markets Online kan du også se købs- og salgspriser på et bredt udvalg af aktier, obligationer og investeringsbeviser.

Du handler på egen hånd, men der findes en række værktøjer, der giver et godt beslutningsgrundlag, før du investerer. Du kan også få nyheder, lave egne kurslister, få en grafisk præsentation af depotets sammensætning og opstille en agent, der overvåger kursen og giver dig besked, når kursen når det ønskede niveau.

7. Insiderhandel

Du må ikke købe, sælge eller opfordre andre til at købe eller sælge et værdipapir, hvis du har intern viden, der kan have betydning for handlen. Har du for eksempel kendskab til informationer om udstederen, der kan påvirke prisen på papiret, og som ikke er offentliggjort og videresendt fra fondsbørsen, må du hverken selv handle eller opfordre andre til at handle med værdipapiret.

8. Risici ved værdipapirhandel

Når du investerer i værdipapirer, skal du være opmærksom på, at kursen påvirkes af udsving på de finansielle markeder. Også afkast og udbytte fra et værdipapir påvirkes af udsvingene på de finansielle markeder. Du kan derfor ikke bruge de historiske afkast eller udbytter som målestok for størrelsen af det fremtidige afkast eller udbytte fra et værdipapir.

9. Interessekonflikt

Når du handler værdipapirer eller modtager andre finansielle tjenesteydelser hos Danske Bank, kan vi, vores datterselskaber, medarbejdere, andre personer tilknyttet banken, eller andre kunder have interesser eller forbindelser, som er væsentlige i forhold til disse værdipapirer eller tjenesteydelser. Sådanne væsentlige interesser eller forbindelser vil kunne indebære en konflikt i forhold til dine interesser.

Vi har en udarbejdet en politik vedrørende interessekonflikter. Med udgangspunkt i den har vi truffet organisatoriske og administrative foranstaltninger – for eksempel informationsbarrierer, tilsyn med medarbejdere og oplysning til kunder – der skal sikre, at interessekonflikter ikke er til skade for vores kunders interesser.

Vær opmærksom på, vi i nogle tilfælde ikke kan handle med dig eller tilbyde finansielle tjenesteydelser, fordi vi i så fald ikke kan håndtere en interessekonflikt på en ordentlig måde. Hvis det er tilfældet, har vi ikke pligt til at oplyse dig om årsagen.

Du kan læse mere om bankens politik vedrørende interessekonflikter på www.danskebank.dk.

10. Fortrydelsesret

Som udgangspunkt kan du ikke fortryde en handel med værdipapirer. Du kan få mere information om reglerne for fortrydelsesret i din afdeling eller på www.danskebank.dk

11. Omkostninger

Når du handler værdipapirer, er der to typer omkostninger. Handelsomkostninger – for eksempel kurtage og kurstillæg/fradrag. Depotomkostninger – for eksempel depotgebyr. Du kan finde betingelser og priser på www.danskebank.dk eller få dem udleveret i vores afdelinger.

12. Oplysning om provision

Banken modtager provision, når vi sælger visse investeringsforeningsbeviser. Du kan se en provisionsoversigt på www.danskebank.dk.

13. Ændring af betingelserne

Vi kan til enhver tid ændre Oplysninger om handel med værdipapirer. Hvis det drejer sig om væsentlige ændringer for den/de ydelser, vi leverer til dig, vil du få et brev fra os – enten med fysisk eller elektronisk post i rimelig tid inden ændringen.

14. Kontakt os

Har du spørgsmål eller brug for rådgivning, før du handler værdipapirer, er du som altid velkommen til at kontakte din rådgiver.

Betingelser for depoter

Gælder fra den 1. november 2007

Når du har et depot i Danske Bank, hvor vi opbevarer værdipapirer for dig, gælder en række betingelser – dem kan du læse om på de følgende sider.

Visse depottyper, for eksempel sikkerhedsdepoter, forvaltningsdepoter, pensionsdepoter, medarbejderaktiedepoter og pantebrevsdepoter, er reguleret via særskilt lovgivning, og for disse depoter gælder yderligere betingelser og vilkår, som ikke er omtalt her.

Hvis dine værdipapirer opbevares i depotet som "Særlige effekter", opbevares de som en fysisk genstand ifølge Depotregler for midlertidigt depot og lukket depot. De serviceydelser, der er beskrevet i disse forretningsbetingelser, er derfor ikke knyttet til opbevaringen.

1. Oprettelse af depot

Når du opretter et depot, skal du oplyse navn, adresse og CPR-nr. eller CVR-nr., som du skal kunne dokumentere. Har du ikke et CPR-nr., skal vi have dit pasnummer og se passet som dokumentation for din nationalitet. Er du bosat uden for Danmarks grænser, skal du desuden oplyse os om dit skattemæssige hjemsted og give os en kopi af dokumentation med identifikationsnummer. Derudover skal vi have en underskriftsprøve fra dig. Har andre personer dispositions- eller tegningsret over depotet, skal vi også have en underskriftsprøve fra dem. Depotejere med en særlig ejerstruktur – foreninger, fonde m.fl. – skal vise yderligere dokumentation i form af vedtægter m.v.

1.1. Depotet skal tilknyttes en konto i banken

Når du opretter et depot, er det en betingelse, at du har en konto i banken, hvor renter, udbytter m.v. kan sættes ind, og hvor depotgebyrer m.v. kan hæves.

1.2. Indlevering og opbevaring

Når du indleverer eller overfører værdipapirer til opbevaring, kontrollerer vi ikke dispositionsretten, herunder adkomsten. Vi kontrollerer heller ikke, om de fysiske værdipapirer, herunder udenlandske værdipapirer, er ægte.

Fysiske værdipapirer opbevares ikke nødvendigvis i den afdeling, de er indleveret til. Du må derfor regne med nogle dages ekspeditionstid, hvis du ønsker at få papirerne udleveret.

Hvis der lægges værdipapirer i depotet, som er registreret i Værdipapircentralen, skal depotet oprettes som et VP-depot.

2. Værdipapirer, der er registreret i Værdipapircentralen

Rettigheder over VP-aktiver skal anmeldes i en værdipapircentral for at opnå beskyttelse.

Registreringen sker ved, at banken i kraft af sin rolle som kontoførende pengeinstitut opretter en konto i dit navn i Værdipapircentralen og en tilsvarende konto i banken.

Andre rettigheder end ejerrettigheder – for eksempel en panteret eller en fuldmagt – skal registreres i en af bankens danske afdelinger (dog ikke vekselkontorer eller lignende) i åbningstiden for den afdeling, hvor depotet føres.

Hvis anmeldelsen er sket i en anden afdeling end den depotførende på et tidspunkt, hvor depotførende afdeling er lukket, indrapporteres anmeldelsen først til registrering i Værdipapircentralen, når den depotførende afdeling igen er åben.

Vi skal have anmeldelsen skriftligt, da telefon, telefax, telex, telegram og andre elektroniske kommunikationsmidler ikke er godkendte anmeldelsesmåder – medmindre du har en særlig aftale.

Du kan kræve at få en skriftlig bekræftelse på modtagelsen af anmeldelsen og tidspunktet for den.

2.1. Dokumentation ved anmeldelse

For at kunne registrere en rettighed over et værdipapir skal banken have dokumentation for, at anmeldelsen kommer fra rette vedkommende den anmeldte rettighed kan registreres rettigheden består.

Derudover kan vi kræve at se yderligere oplysninger og/eller dokumentation, før rettigheden registreres. Det vil i så fald dreje sig om oplysninger, som vi skønner nødvendige for at kunne tage stilling til behandlingen af anmeldelsen.

2.2. Registrering af rettigheder

Når banken har modtaget en anmeldelse, gennemgår vi formalia og faktuelle oplysninger for at afgøre, om anmeldelsen kan registreres eller ej. Det kaldes en prøvelse.

Hvis det anmeldte ikke kan registreres, afvises anmeldelsen, og anmelderen får besked om begrundelsen for afvisningen.
Hvis en anmeldt rettighed kun vedrører en del af de værdipapirer, der er registreret i et givent depot, overføres de værdipapirer, som anmeldelsen vedrører, til et nyt depot. Rettigheden vil da blive registreret på det nyoprettede depot.

Banken indrapporterer en anmeldelse om registrering af en rettighed til endelig prøvelse og registrering i Værdipapircentralen. Registreringen gælder fra tidspunktet for den endelige prøvelse i Værdipapircentralen.

2.3. Meddelelse om det registrerede

Når rettigheden er registreret i Værdipapircentralen, får du, anmelderen og andre berettigede besked. Hvis rettigheden ændres eller slettes, giver vi besked efter gældende regler. Du kan til- eller fravælge meddelelserne efter de gældende regler.

2.4 Notering af danske værdipapirer på navn

Selskaber, der udsteder aktier, investeringsforeningsbeviser og lignende, kan i sine vedtægter bestemme, om de udstedte værdipapirer skal udstedes på navn (navnepapirer) eller ihændebarer (ihændebarpapirer).

Navnepapirer vil som udgangspunkt blive noteret på depotejers navn. Alternativt kan du vælge at benytte dig af ordningen om brug af et såkaldt aktiebogsnavn. Det betyder, at du lader en tredjeperson registrere i selskabets aktiebog som aktiebogsnavn.

Tredjepersonen vil i praksis fremstå som din repræsentant. Adgangskort og stemmesedler til selskabets generalforsamling vil derfor blive udstedt til tredjepersonen, som også vil modtage meddelelser m.v. fra selskabet. Din ejendomsret over aktierne og retten til at modtage udbytte påvirkes ikke af brugen af aktiebogsnavn.

Banken kan kun navnenotere ihændebarer-papirer og ændre en navnenotering, hvis vi modtager instruktioner om det fra en berettiget.

Vær opmærksom på, at selskaber, der udsteder navnepapirer, ofte har en bestemmelse i deres vedtægter om, at stemmeret på selskabets generalforsamling er betinget af, at aktionærens aktier har været noteret i selskabets aktiebog i et bestemt tidsrum forud for generalforsamlingen.

Når navnenoterede aktier m.v. sælges, bliver de afnoteret.

Danske obligationer kan ikke noteres på navn.

2.5. Notering af udenlandske værdipapirer på navn
Det er kun muligt at registrere udenlandske aktier, investeringsforeningsbeviser og lignende på navn, hvis det udenlandske selskab accepterer dansk rets registreringssystem med anonyme ejerskaber, og det i øvrigt er tilladt ifølge lovgivningen i det enkelte selskabs hjemland. Er det ikke tilfældet, bliver Værdipapircentralen eller en fuldmægtig (nominee), der er udpeget af Værdipapircentralen, registreret i det udenlandske selskabs aktiebog som indehaver af aktierne.

Udenlandske obligationer kan ikke navnenoteres, selvom det eventuelt er muligt i udsteders hjemland.

2.6. Renter, udbytter m.v. af danske værdipapirer

Når udbytte af aktier og investeringsforeningsbeviser er vedtaget på generalforsamlingen eller af bestyrelsen, bliver beløbet – efter fradrag af eventuel udbytteskat – sat ind på afkastkontoen. Der går mindst fire børsdage, før beløbet indsættes.

Renter og udtrækningsbeløb af obligationer bliver sat ind på kontoen på forfaldsdagen.

2.7. Renter, udbytter m.v. af udenlandske værdipapirer

Banken modtager renter, udbytter m.v. fra udenlandske værdipapirer via Værdipapircentralen. Herefter veksler vi beløbet til den valuta, afkastkontoen føres i, inden det sættes ind på afkastkontoen. Hvis der er tilknyttet en afkastkonto i den samme valuta som værdipapiret, sættes beløbet naturligvis ind på kontoen uden at blive vekslet.

2.8. Reduceret udbytteskat på aktier

Når aktieudbytte udloddes, bliver der som regel tilbageholdt udbytteskat. Det gælder både for danske og udenlandske aktier, og det sker i overensstemmelse med de skatteregler og -satser, der gælder i det enkelte selskabs hjemland.

Danmark har imidlertid indgået en såkaldt dobbeltbeskatningsaftale med en række lande – en aftale, der åbner mulighed for at betale en reduceret udbytteskat. Værdipapircentralen har

etableret en særlig ordning, som betyder, at aktionærer automatisk får tilbageholdt udbytteskat til den reducerede sats, som de enkelte dobbeltbeskatningsaftaler giver ret til.

Vær opmærksom på, at det kun er muligt at tilmelde aktier, der er registreret i Værdipapircentralen til ordningen, ligesom visse formalia til dokumentation for skattepligt skal være opfyldt.

Har du adresse i Danmark, melder banken dig automatisk til ordningen.

Bor du i udlandet, har du også mulighed for at melde dig til ordningen. Det kræver blot, at du bor i et land, som Danmark har indgået en dobbeltbeskatningsaftale med. Ønsker du at blive meldt til ordningen, skal du kontakte den afdeling, hvor depotet føres.

Er du tilmeldt ordningen, har du pligt til straks at give os besked, hvis der sker ændringer i dit bopæls- og/eller skattepligtsforhold. Banken har til enhver tid ret til at kræve dokumentation for din skattepligt.

2.9. Lovgivning

De nærmere regler om værdipapirer registreret i Værdipapircentralen står i Lov om værdipapirhandel m.v. og de bekendtgørelser, der hører til, samt i lov om finansiel virksomhed.

3. Danske værdipapirer, der ikke er registreret i Værdipapircentralen

Danske værdipapirer, der ikke er registreret i Værdipapircentralen, bliver registreret i dit depot i banken. Ejerforholdet fremgår af registreringen.

Vi tilbyder følgende ydelser:

Obligationer

Banken efterser obligationer for udtrækning eller opsigelse, hvis det offentliggøres i Statstidende. Udtrukne eller opsagte obligationer og rentekuponer indkasseres, når de forfalder, og beløbene sættes ind på kontoen.

Aktier m.v.

Banken indkasserer udbytter fra deponerede aktier m.v., hvis tid og sted for indløsning af udbytter offentliggøres i Statstidende eller i landsdækkende hverdagsmorgenaviser. Indkasserede beløb sættes ind på kontoen.

Hvis det er muligt, kan banken efter særskilt aftale sørge for at notere aktierne på navn eller ihændebarer. Aktier, der er noteret på et andet navn end depotejers, opbevarer vi kun efter særlig aftale.

Interimsbeviser m.v.

Banken ombytter interimsbeviser m.v. med aktier eller obligationer og taloner med nye kuponark.

Pantebreve og forsikringsgaranti m.v.

Når pantebreve indleveres til opbevaring i depot, skal vi have oplysninger om debtors navn, adresse, CPR-nr. eller CVR-nr. samt pantebrevets aktuelle gæld.

Banken påtager sig ved opbevaring af pantebreve m.v. at underrette debitor om opbevaringen modtage fastsatte ydelser fra debitor og sætte beløbet ind på depotejers konto. Banken er på ejers

vegne tilmeldt Pengeinstitutternes Betalingssystemer (PBS) som kreditor. Betalinger af pantebrevsydelser m.v., som betales via BS, er derfor underlagt de regler, der til enhver tid gælder for systemet. Reglerne fås i banken underrette ejer, når ydelser er betalt til banken modtage eventuelle ejerskifteafdrag m.v. samt give ejer besked. Ejerskifteafdrag modtages med forbehold af ejers godkendelse og uden ansvar for banken underrette debitor, når pantebrevet udtages af depotet sende påkravsmeddelelse efter Tinglysningslovens § 42a.

For at vi med sikkerhed kan konstatere, om en ydelse rent faktisk er indbetalt, forbeholder vi os ret til at vente nogle dage efter betalingsfristens udløb, før vi sender betalingsmeddelelse, påkrav og lignende.

Banken påtager sig desuden at anmelde misligholdelse af garanterede pantebreve over for garantistiller efter særlig aftale at træffe foranstaltning-er, som er nødvendige for at fastholde forsikringsgaranti eller anden pantebrevs-kaution.

Præmieobligationer

Banken efterser præmieobligationer for gevinster i de officielle trækingslister. Gevinstbeløb indkasseres og sættes ind på kontoen – med fradrag af en eventuel præmieafgift til staten. Når et præmieobligation udløber, indløser vi de udløbne præmieobligationer og sætter indløsningsbeløbet ind på kontoen.

4. Udenlandske værdipapirer m.v., der ikke er registreret i Værdipapircentralen

Udenlandske værdipapirer, der ikke er registreret i en dansk værdipapircentral, bliver opbevaret/registreret i samledepoter hos vores udenlandske forretningsforbindelser. Derudover registreres værdipapirerne og ejerforholdet i bankens systemer.

Et samledepot er et depot, hvor flere kunders værdipapirer er registreret i bankens eller bankens forretningsforbindelses navn med oplysning om, at værdipapirerne tilhører bankens eller forretningsforbindelsens kunder.

Når værdipapirerne opbevares i et samledepot, kan banken disponere over værdipapirerne på dine vegne. Det sker kun i overensstemmelse med dine instruktioner. Vi kan overdrage legitimationen til vores forretningsforbindelse, hvis det er nødvendigt.

Når banken har valgt den udenlandske bank, påtager vi os ansvaret for denne banks soliditet. Banken påtager sig også ansvaret, hvis den udenlandske bank erkender en fejl, eller fejlen er fastslået ved endelig dom. I andre tilfælde er banken uden ansvar.

4.1. Renter og udbytter m.v.

Når banken har modtaget renter og udbytte, bliver beløbet vekslet og sat ind på kontoen. Hvis der er tilknyttet en afkastkonto i den pågældende valuta, sættes beløbet naturligvis ind på kontoen uden at blive vekslet.

I mange lande bliver der efter lokal lovgivning tilbageholdt skat på både renter og aktieudbytte, og derfor kan det beløb, som banken modtager, være et nettobeløb. Banken er uden ansvar for tilbagesøgning af udenlandsk udbytte-/renteskat, medmindre du har indgået en særskilt aftale om det.

4.2. Udenlandske retsregler m.v.

Du er ligesom banken underlagt de retsregler og sædvaner, der gælder i værdipapirudstederens og de benyttede forretningsforbindelsers hjemlande. Det kan blandt andet indebære, at dine rettigheder kan variere – for eksempel at banken skal oplyse navn, adresse, beholdning-ens størrelse, sammensætning og afkast til udenlandske myndigheder og selskaber.

Desuden er du ligesom banken underlagt de benyttede forretningsforbindelsers forretningsvilkår og -betingelser.

5. Nytegning af danske værdipapirer

Følgende gælder for danske aktier og obligationer, uanset om de er registreret i Værdipapircentralen eller ej.

5.1. Nytegning og fondsaktier

Du modtager et brev fra os, hvis der i Statstidende eller en landsdækkende hverdagsmorgenavis indbydes til nytegning af aktier og/eller obligationer – herunder konvertible obligation-er – hvor der er fortegningsret for hidtidige aktionærer/obligationsejere. Det samme gælder, hvis det offentliggøres, at der udstedes fondsaktier. Du får samtidig besked om, hvornår de nye aktier vil være til rådighed.

Du får dog kun besked, hvis det er muligt inden for de oplyste frister. Vær i øvrigt opmærksom på, at du ikke nødvendigvis får en meddelelse, hvis værdipapirerne er indleveret til opbevaring efter offentliggørelsen.

Meddelelsen er kun en information og indeholder ikke en anbefaling fra banken.

Inden for en frist, som vi fastsætter, skal du meddele os, om du ønsker at nytegne aktier/obligationer eller hjemtage fondsaktier sælge tegningsretter eller fondsaktieretter købe eller sælge supplerende/overskydende tegningsretter eller fondsaktieretter.

Hvis vi ikke inden for fristen har modtaget dine instrukser, eller du ikke stiller de nødvendige midler til rådighed for at opfylde de angivne instrukser har banken ret til at sælge tegningsretterne vil banken hjemtage det størst mulige antal fondsaktier og sælge eventuelle overskydende fondsaktieretter for din regning.

Banken påtager sig dog intet ansvar for at gennemføre et eventuelt salg. Hvis værdien af tegningsretterne er mindre end omkostningerne ved et eventuelt salg, kan banken undlade at sælge tegningsretterne.

Når tegningsperioden udløber, bliver ubenyttede tegningsretter, der er registreret i Værdipapircentralen, slettet. Det sker uden meddelelse til ejer.

Ikke benyttede fondsaktieretter, der er registreret i Værdipapircentralen, kan slettes uden meddelelse til ejer.

Konvertible obligationer

Vi informerer dig pr. brev om konvertering af konvertible obligationer, som offentliggøres i Statstidende eller i landsdækkende hverdagsmorgenaviser.

Du får dog kun besked, hvis det er muligt inden for de oplyste frister. Vær i øvrigt opmærksom på, at du ikke nødvendigvis får en meddelelse, hvis værdipapirerne er indleveret til opbevaring efter offentliggørelsen.

Meddelelsen er kun en information og indeholder ikke en anbefaling fra banken.

Inden for en frist, som vi fastsætter, skal du meddele os, om du ønsker konvertering til aktier inkassation ved forfald.

Hvis vi inden for fristen ikke har modtaget dine instrukser, bliver de konvertible obligationer liggende til forfald eller til et eventuelt senere tilbud om konvertering.

Købstilbud

Du modtager et brev fra os, hvis der fremsættes købstilbud i forbindelse med overdragelse af en kontrollerende aktiepost, og det offentliggøres i Statstidende eller landsdækkende hverdagsmorgenaviser.

Meddelelsen er kun en orientering om købstilbuddet – eventuelt vedlagt købstilbuddet – og indeholder ikke en anbefaling fra banken. Banken påtager sig intet ansvar, hvis du ikke benytter dig af købstilbuddet.

Vær i øvrigt opmærksom på, at du ikke nødvendigvis får en meddelelse, hvis værdipapirerne er indleveret til opbevaring efter offentliggørelsen.

6. Nytegnning af udenlandske værdipapirer

Du modtager et brev fra os, hvis vores udenlandske forretningsforbindelse oplyser os om nytegnning af aktier og/eller tegning af obligationer, herunder konvertible obligationer, warrants og udstedelse af fondsaktier. Meddelelsen er kun en information og indeholder ikke en anbefaling fra banken.

Afslutning af en emission – herunder bogføring af provenu m.v. – sker først, når afregningsbeløbet er stillet til bankens disposition.

Banken sender ikke meddelelser til dig om ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger samt ekstraordinære meddelelser om udenlandske selskaber.

7. Generelt

Når vi informerer dig om, at et beløb vil blive sat ind på den konto, der er tilknyttet depotet, tager vi forbehold for, at banken modtager beløbet. Hvis vi ikke modtager beløbet, kan vi tilbageføre det. Det gælder også, selvom det ikke er nævnt på kontoudskriften eller andre meddelelser.

7.1. Veksling af valuta

Hvis et beløb skal veksles til en anden valuta end den, banken har modtaget det i, bliver det vekslet to bankdage før, beløbet sættes ind på kontoen.

Vi fastsætter kursen ud fra Nationalbankens kurs på veksel dagen. Hvis ikke Nationalbanken har

fastsat en kurs, benytter vi en kurs, som vi selv fastsætter.

Når et beløb sættes ind på kontoen, beregner vi et fradrag til den valutakurs, der er brugt. Når der hæves på kontoen, beregner vi på samme måde et tillæg til den valutakurs, der er brugt.

7.2. Depotgebyr

Banken beregner gebyr for at opbevare og registrere værdipapirerne i depotet og for de serviceydelser, der er forbundet med administrationen. Gebyret fastsættes efter de til enhver tid gældende priser og betales halvårligt bagud. Priserne står i bankens prisbog, som du kan se i vores afdelinger eller på www.danskebank.dk.

Banken kan ændre depotgebyrer efter samme regler, som gælder for ændring af vores renter og gebyrer, ifølge bankens almindelige forretningsbetingelser.

7.3. Oplysninger om depotet

Du modtager følgende oplysninger om dit depot: Årsoversigt – sendes i begyndelsen af hvert kalenderår og indeholder en oversigt over dit depot, som det ser ud i slutningen af december. Desuden viser den blandt andet beholdningens sammensætning og kursværdi samt oplysninger om den konto, der benyttes i forbindelse med handel over depotet. Oversigten indeholder også information om, hvilke oplysninger vi giver videre til SKAT.

Kontooversigter over den konto, der er tilknyttet depotet – sendes efter de regler, der gælder for den enkelte kontoform. Det er som udgangspunkt en gang i kvartalet.

Gebyrnota – sendes hvert halve år.

Derudover får du en meddelelse, hver gang der sker ændringer på depotet – det kan være ved pantsætning af depotet, renteudbetaling eller udtrækning af obligationer.

Herudover har du mulighed for at få en række meddelelser (automatiske udskrifter) fra Værdipapircentralen om afkast m.v.

Mange af informationerne modtager du imidlertid allerede fra banken, og for at undgå dobbeltinformation har vi derfor valgt ikke at sende VP-meddelelser ved

- beholdningsændringer, som skyldes handel
- beholdningsændringer, som skyldes tildeling af tegningsretter
- beholdningsændringer, som skyldes skift af fondskode
- udtrækninger af obligationer på publiceringstidspunktet
- beholdningsændringer (P10), som skyldes udtrukne obligationer.

Hvis du ønsker at modtage de VP-meddelelser, som banken har fravalgt, skal du underskrive Tillæg til aftale om depot og handel med værdipapirer – til- eller fravalg af udskrifter. Tillægget giver dig samtidig mulighed for at til- eller fravælge flere VP-meddelelser.

7.4. Hvis du vil klage

Ønsker du at klage over en afgørelse om registrering, ændring eller sletning af rettigheder, skal det ske skriftligt til

Klagenævnet for Værdipapircentraler
Helgeshøj Alle 61
2630 Taastrup

Klagen skal være modtaget senest seks uger efter, at registreringen i den pågældende værdipapircentral er sket. Klagenævnet kan i særlige tilfælde behandle klager, der er indgivet efter udløbet af klagefristen. Samtidig med at klagen indgives, skal der betales en klageafgift.

De nærmere regler om klager står i "Bekendtgørelse nr. 206 af 11. marts 1997 om Klagenævnet for Værdipapircentraler".

7.5. Erstatningsordninger

En dansk værdipapircentral er ifølge lov om værdipapirhandel erstatningspligtig for tab, der skyldes fejl i forbindelse med registrering, ændring eller sletning af rettigheder på depoter i den pågældende værdipapircentral eller udbetalinger herfra. Det gælder også, selvom fejlen er hændelig. Kan fejlen føres tilbage til banken, er banken erstatningspligtig, også selvom fejlen er hændelig.

Den samlede erstatning for tab, der skyldes den samme fejl, kan ikke overstige 500 mio. kr. Hvis et dansk depotførende institut ikke selv kan betale, hæfter de øvrige danske depotførende institutter for det manglende beløb, dog højst 500 mio. kr. Erstatningen kan nedsættes eller bortfalde, hvis rettighedshaver forsætligt eller uagtsomt har medvirket til fejlen.

7.6. Investorgarantiordninger

Værdipapirer vil som hovedregel ikke blive ramt af et pengeinstituts betalingsstandsning eller konkurs. Det skyldes, at du – på baggrund af bankens registrering af ejerskab – normalt vil kunne få udleveret dine værdipapirer.

Kun i tilfælde af svigt i pengeinstituttet i forbindelse med eksempelvis håndteringen af værdipapirer eller registreringen af ejerskab vil du ikke kunne få tilbageleveret værdipapirerne.

Garantifonden dækker tab som følge af manglende tilbagelevering. Der dækkes med op til 20.000 euro pr. investor ifølge lov om garantifond for indskydere og investorer.

Hvis vores udenlandske forretningsforbindelse kommer under betalingsstandsning, konkurs eller lignende, har vi krav på at udtage værdipapirerne af samledepotet. Det gør vi på vegne af de kunder, som vi har registreret som ejere af værdipapirerne.

I forbindelse med samledepoter skal du være opmærksom på, at dækningen fra udenlandske garantiordninger vil dække samledepotet som helhed og ikke de enkelte ejere, registreret i banken. Som beskrevet i afsnit 4 påtager banken sig dog ansvaret for den udenlandske banks soliditet og visse fejl. Hvis banken som følge af konkurs eller betalingsstandsning ikke er i stand til at dække tab som følge af den manglende tilbagelevering, vil du være omfattet af den danske garantiordning for indskydere og investorer.

De nærmere regler kan fås i banken eller ses på www.garantifonden.dk.

7.7. Ændring af Betingelser for depoter

Banken kan ændre Betingelser for depoter med tre måneders varsel.

Betingelserne gælder, medmindre andet udtrykkeligt er aftalt mellem dig og banken.

Desuden gælder bankens Almindelige forretningsbetingelser eller Almindelige forretningsbetingelser – forbrugere.

Politik for udførelse af ordrer om værdipapirer

Gælder fra den 1. november 2007

I det følgende kan du læse om de overordnede principper, vi benytter, når vi som værdipapirhandler udfører en ordre for dig.

Politikken gælder ikke, hvis du er kategoriseret som "godkendt modpart", eller hvis du er "professionel kunde", og vi for egen regning stiller en pris til dig eller forhandler vilkår direkte med dig om en transaktion, hvor vi er modpart. Det skyldes, at vi i disse tilfælde ikke gennemfører en ordre på dine vegne.

Derudover gælder politikken ikke ved emission og indfrielse af investeringsforeningsbeviser emission og tilbagekøb af aktier opkøbstilbud til aktionærer.

1. Best execution

Når du beder os om at handle værdipapirer, tager vi alle rimelige skridt for at opnå det efter omstændighederne bedst mulige resultat for dig - det kalder vi "best execution".

Hvis din instruktion indskrænker vores mulighed for at vælge for eksempel handelsform, -sted, -tid og -pris, kan det betyde, at vi helt eller delvist ikke kan gennemføre din ordre efter de principper, som vi benytter i vores politik.

2. Vurderingsgrundlag

Når vi vælger, hvordan din ordre skal ekspederes for at opnå best execution, indgår flere forskellige faktorer:

Pris og omkostninger (samlet vederlag)

Hurtighed

Sandsynlighed for gennemførelse og afregning

Ordrens art og omfang

Andre relevante forhold

Vi vægter faktorerne forskelligt alt efter om du er detailkunde eller professionel kunde de aktuelle markedsforhold ordrens størrelse og karakter det værdipapir eller andet finansielle instrument, som ordren vedrører relevante handelssteder.

I de fleste tilfælde vil pris og omkostninger have størst betydning. Det samlede vederlag er derfor afgørende for at opnå best execution - medmindre formålet med udførelsen af ordren indebærer, at vi lægger vægt på andre forhold.

Det kan for eksempel være, at vi i din interesse udsætter udførelsen af ordren eller søger den gennemført i trancher (dele) som følge af din specifikke instruktion, ordrens størrelse eller karakter eller markedsforhold i øvrigt.

3. Handelssteder og handelsformer

Vi vælger de handelssteder, som vi løbende vurderer, giver de bedste muligheder for at opnå best execution. Du kan ikke regne med altid at få den bedste pris på disse handelssteder. Men din ordre gennemføres altid efter principperne i denne politik.

Vi vælger ikke kun handelssteder med det formål at gennemføre handler, men også for at få adgang til prisoplysninger. Oplysningerne bruger vi, når vores kunder handler direkte med os.

Når vi vælger handelssteder, lægger vi vægt på likviditet og effektiv prisdannelse, omkostninger samt sandsynligheden for, at ordren kan gennemføres. Hvis et værdipapir er optaget til handel på flere handelssteder, vælger vi normalt det handelssted, der i almindelighed har den største likviditet.

Vi benytter forretningsforbindelser, som vi vurderer, kan udføre ordrer i overensstemmelse med vores pligt til at opnå best execution. Forretningsforbindelserne er ligeledes valgt ud fra, at vi mener, at de kan opnå et resultat, der er mindst lige så godt, som det vi med rimelighed kan forvente at opnå ved at bruge andre forretningsforbindelser.

Vi benytter en eller flere af disse overordnede handelsformer:

Handel på regulerede markeder og andre markeder. Det kan ske via vores eget medlemskab eller via en forretningsforbindelse.

Handel uden for regulerede markeder og andre markeder. Det kan ske ved, at vi gennemfører ordren med os selv som køber eller sælger - herunder efter reglerne om systematisk internalisering - eller via en forretningsforbindelse.

Du kan se en nærmere beskrivelse af handelsformerne i Betingelser for handel med værdipapirer.

I det vedlagte bilag findes en oversigt over de væsentligste handelssteder, som vi for tiden benytter. Du kan se den aktuelle liste over handelssteder på www.danskebank.dk.

4. Udførelse af ordrer

Vi udfører modtagne ordrer så hurtigt som muligt og i den rækkefølge, vi modtager dem.

Vi kan gennemføre flere ordrer samlet (aggregering af ordrer) i en eller flere trancher (dele), når efterspørgslen medfører, at flere ordrer kan afregnes til en gennemsnitspris, der efter vores vurdering generelt er fordelagtig. I enkelte tilfælde kan en aggregering derfor være til ulempe for en bestemt ordre.

Fordelingen (allokeringen) til kunderne af ordrer, der er gennemført samlet, sker så vidt muligt på handelsdagen til den beregnede gennemsnitspris. Kan samlede ordrer kun gennemføres delvist, fordeler (allokerer) vi den gennemførte del forholdsmæssigt blandt de deltagende ordregivere i henhold til ordrenes størrelse og betingelser. Banken deltager kun selv i allokering, hvis alle deltagende kunders ordrer opfyldes fuldt ud.

4.1. Særlige forhold

Nedenfor kan du læse om de særlige forhold, der gælder for visse værdipapirer.

4.1.1. Aktier mv.

Når vi udfører ordrer med aktier, standardiserede derivater – for eksempel optioner og futures – og investeringsforeningsbeviser, der er optaget til handel på et reguleret marked eller et andet

marked, og som også handles uden for det pågældende marked, gælder følgende.

Udførelsen af ordrer sker normalt ved, at vi hurtigt placerer ordren på handelsstedet. Udførelsen sker efter de regler, der gælder på det pågældende marked. For at kunne gennemføre en ordre skal den kunne matches med et modgående bud eller udbud. Hvis ordren ikke kan matches fuldt ud, kan den dog ofte gennemføres delvist afventer placering eller foretager successiv placering i trancher (dele). Det sker, når vi vurderer, at markedsforhold, likviditet, ordrens størrelse og karakter gør, at det er det mest fordelagtige for dig lægger ordren sammen med andre ordrer og derefter placerer den samlede ordre på det relevante marked. Det sker, når vi vurderer, at markedsforhold, likviditet, ordrens størrelse og karakter gør, at det er det mest fordelagtige for dig gennemfører ordren direkte med os som modpart til en pris, der afspejler prisen i markedet udfører ordren via en forretningsforbindelse, som vi har indgået aftale med. Som udgangspunkt kan forretningsforbindelsen vælge, hvordan ordren skal udføres.

4.1.2. Særlige værdipapirer

Når vi udfører ordrer om værdipapirer, som ikke er optaget til handel på regulerede markeder eller andre markeder, og som ikke omsættes ved emission, indfrielse og tilbagekøb, sker det med banken som køber eller sælger. Vores priser svarer til dem, vi selv kan opnå – tid, mængde og handelsvilkår taget i betragtning.

Vi fastsætter prisen på investeringsforeningsbeviser ud fra udsteders

oplysninger om indre værdi samt tilgængelige markedsoplysninger om handelspriser.

4.3.3. Obligationer

For handel med obligationer vil udførelsen almindeligvis ske med banken som køber eller sælger.

Vi skelner mellem handel med de obligationer, som vi stiller købs- og salgspriser i, og de obligationer, hvor vi handler på baggrund af priser, som vi henter hos forretningsforbindelser, der stiller priser i de pågældende obligationer. I begge tilfælde handles direkte med banken som modpart. Prisfastsættelsen på obligationer bygger på beregningsmodeller for rentestrukturer og -udvikling. Via internationale og almindeligt anvendte informationssystemer har vi adgang til oplysninger om priser fra de væsentligste prisstillere.

4.1.4. Derivater, hvor banken er modpart

Følgende afsnit er kun relevant, hvis du har indgået eller ønsker at indgå en rammeaftale med banken om handel med derivater.

Når du handler derivater med banken som modpart, sker det normalt med udgangspunkt i den pris, som vi kan afdække transaktionen til i markedet.

Prisen beregnes på baggrund af en af to: eksterne referencepriser fra anerkendte markedsdeltagere på de relevante markeder, informationsudbydere, forretningsforbindelser m.v. vores interne referencepris, som beregnes ud fra satser, kurser, renter, rentekurver, volatilitet, rente-

og kursspænd, samvariationer samt udbud og efterspørgsel.

I begge tilfælde indgår også

- viden om udstederen af det underliggende værdipapir
- relevante markedsoplysninger for det pågældende marked
- handlernes kompleksitet
- likviditeten i markedet for derivathandler af den pågældende art
- afviklingsrisici
- kreditværdighed
- bankens kapitalomkostninger ved derivathandlen
- udgiften til at vedligeholde transaktionen i dens løbetid – herunder for eksempel fixing-, event- og markedsværdirapportering.

5. Overvågning, evaluering og ændringer

Vi overvåger og evaluerer effektiviteten af denne politik og de foranstaltninger, vi har iværksat for at opfylde politikken. På baggrund af evalueringen ændrer vi politikken, hvis det er nødvendigt.

Vi vurderer desuden løbende, om de handelssteder, herunder forretningsforbindelser, vi har valgt for at kunne give dig best execution, fortsat lever op til vores krav. Gør de ikke det, foretager vi de nødvendige ændringer.

Ændrer vi vores politik for udførelse af ordrer, offentliggør vi ændringerne på bankens hjemmeside.

6. Flere oplysninger

Hvis du ønsker nærmere oplysninger om udførelsen af din ordre, kan du kontakte din afdeling.

Du kan også læse mere i Betingelser for handel med værdipapirer og Betingelser for handel med valuta og derivater.

**Bilag til politik for udførelse af ordrer om
værdipapirer – bankens væsentligste
handelssteder pr. den 1. november 2007.**

ABG Sundal Collier
Allianz Bernstein
Bank Of America
Barclays Bank
Bloomberg Tradebook
BNP Paribas
Brockhouse & Coopers
Burgundy
Cantor Fitzgerald
Calyon
Chicago Capital Markets
Chicago Mercantile Exchange
Citigroup
Commerzbank
Cowen
Credit Suisse
Daiwa Securities
Danske Bank - including as systematic internaliser
Deutsche Bank

DnB NOR
DZ Bank AG
ESN - European Securities Network:

- Banca Akors
- Bank Degroof
- Caixa Banco de Investimento
- Caja Madrid Bolsa
- CM-CIC Securities
- Equinet
- Investment Bank of Greece
- NCB Stockbrokers
- SNS Securities

Eurex
Euronext
Goldman Sachs
HSBC
ICAP
ING
Irish Stock Exchange
J.P. Morgan
Knight Equity Markets International
Kyte Broking
Landesbank Berlin
Liquidnet

Mako
Man Financial
Merck Finck & Co.
Merrill Lynch
Mizuho
M.M. Warburg & Co.
Morgan Stanley
NASDAQ OMX
Natixis
Nordea
Nykredit
Oslo Stock Exchange
Royal Bank of Canada
Royal Bank of Scotland
SEB
Société Générale
Svenska Handelsbanken
Tullet Prebon
UBS
Unicredit

Navne på selskaberne på listen dækker over alle
relevante datterselskaber og enheder i koncernen.

Priser og tidsfrister for betalinger – Danmark

17. juni 2016

Betalinger modtaget elektronisk i Danske Bank til automatisk behandling Overførsler via Business Online

Indenlandske udgående betalinger

Overførselstype	Valuta	Validering på jeres konto	Validering modtagerbank	Gebyr i DKK ¹⁾	Tidsfrist, lokal tid	Øvrig information
Overførsler inden for Danske Bank						
Kontooverførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	24/7/365
Kontooverførsel (uden veksling)	Alle	Dag 0	Dag 0	20,00		24/7/365 Overførsler uden omveksling i BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK har valør dag 0. For øvrige valutaer er valør dag 2.
Kontooverførsel (med veksling)	Alle	Dag 0	Dag 2	20,00	18.30 Dag 0	Overførsler i EUR har valør dag 0.
Koncernoverførsel ²⁾	Alle	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	24/7/365
Overførsler til andre banker						
Standardoverførsel	DKK	Dag 0	Dag 1	0,00	18.30 Dag 0	
Sammedags-overførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	4,00	11.30 Dag 0	
Straksoverførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	8,00	Dag 0	24/7/365. Maksimumbeløb: DKK 500.000
Overførsel via Danmarks Nationalbank	DKK	Dag 0	Dag 0	150,00	13.15 Dag 0	Beløb > DKK 1 mio. til 3. mand eller som koncernoverførsel
Saldotømning	Alle	Dag 0	Dag 0	20,00		
Fast kontooverførsel	Alle	Dag 0	Dag 0	0,00		
Overførselsservice	DKK	Dag 0	Dag 1	0,50		
Til Danske Bank og andre banker						
Overførsler, f.eks. løn, markeret med "samme dispositionsdato":						
	DKK	Dag 0	Dag 1	0,00	18.30 Dag 0	
	DKK	Dag 0	Dag 0	4,00	11.30 Dag 0	
	DKK	Dag 0	Dag 0	8,00	Dag 0	24/7/365
FI- og giroindbetalingskort	DKK	Dag 0	Dag 1	0,00	18.30 Dag 0	
Check	DKK	Dag 0		45,00	16.30 Dag 0	Bankcheck, inklusive kuvert og porto
NemKonto-betaling:						
Standardoverførsel	DKK			1,75	15.00	Validering følger overførselstypen, f.eks. løn
Sammedags-overførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	5,00	08.00	
Straksoverførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	9,00		Overførsel 24/7/365. Maksimumbeløb: DKK 500.000
Direct Debit	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00		Nets: Betalingsservice og LeverandørService

Indenlandske indgående betalinger

Indtastningsmuligheder:

Overførselstype	Valuta	Validering på jeres konto	Validering modtagerbank	Gebyr i DKK	Tidsfrist, lokal tid	Øvrig information
Overførsler inden for Danske Bank						
Kontooverførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00		
Koncernoverførsel ²	Alle	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	
Overførsler fra andre banker						
Standardoverførsel	DKK	Dag 1	Dag 1	0,00		
Sammedags-overførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	
Straksoverførsel	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	Maksimumbeløb: DKK 500.000
Overførsel via Danmarks Nationalbank	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	14.00 Dag 0	Beløb > DKK 1 mio.
Danske Bank og andre banker						
Overførsler, f.eks. løn, markeret med "samme dispositionsdato":						
	DKK	Dag 1	Dag 1	0,00	Dag 0	
	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	
	DKK	Dag 0	Dag 0	0,00	Dag 0	
FI- og giroindbetalingskort	DKK	Dag 1	Dag 1	0,75		
Kontooverførsel med kreditorreference	DKK			0,75		Dag 0/1 afhængig af overførselstype
Check	DKK	Dag 1	Dag 1	0,00		
Direct Debit	DKK	Dag 0	Dag 0	Nets		Nets: Betalingsservice og LeverandørService

Internationale udgående overførsler

Type	Veksling	Valuta	Validering på jeres konto	Validering modtagerbank	Gebyr i DKK ¹	Tidsfrist, lokal tid	Øvrig information
Overførsler inden for Danske Bank-koncernen							Alle EU-forordningsoverførsler skal opfylde følgende krav: - Betalingen skal ske inden for EØS-landene (EU-landene, Norge, Island og Liechtenstein) - Modtagerbankens SWIFT-BIC (Bank Identifier Code) skal oplyses - Modtagerkontoens IBAN (International Bank Account Number) skal oplyses - Afsender og modtager af betalingen betaler hver deres bankgebyrer "SHA" - Afsenders og modtagers bank skal kunne ekspedere betalingen uden manuel behandling.
EU-forordningsoverførsel ³	Nej/Ja	EUR	Dag 0	Dag 0	20,00	17.30 Dag 0	
Standardoverførsel	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK ⁴	Dag 0	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 0	Dag 2	50,00	17.30 Dag 0	
	Ja	EUR	Dag 0	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 0	Dag 2	50,00	17.30 Dag 0	
Koncernoverførsel ⁵	Nej/Ja	Alle valutaer	Dag 0	Dag 0	0,00	18.30 Dag 0	
Overførsler til andre banker							Tillægsgebyrer for manuel efterbehandling er specificeret i "Priser og vilkår for udenlandske betalinger til og fra Danmark samt betalinger i udenlandsk valuta i Danmark". Udenlandske overførsler i EUR, BGN og PLN til EØS-lande afvises, hvis betalingen ikke indeholder korrekt IBAN og SWIFT-BIC. Alle betalinger > DKK 3 mio. er baseret på Danske Banks markedskurs. Øvrige overførsler modtaget før kl. 13.45 er baseret på Danske Banks noteringskurs. Overførsler modtaget efter kl. 13.45 er baseret på Danske Banks markedskurs. Gebyr for advisering sendt med posten er DKK 20,00.
EU-forordningsoverførsel	Nej/Ja	EUR	Dag 0	Dag 1	20,00	17.30 Dag 0	
Standardoverførsel	Nej/Ja	EUR ⁶	Dag 0	Dag 1	50,00	17.30 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 0	Dag 2	50,00	17.30 Dag 0	
Ekspresoverførsel ⁷	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Dag 0	Dag 0	300,00	15.30 Dag 0	
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Dag 0	Dag 0	300,00	11.00 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 1	300,00	15.30 Dag 0	
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Dag 0	Dag 0	400,00	15.30 Dag 0	
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Dag 0	Dag 0	400,00	11.00 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 1	400,00	15.30 Dag 0	
Koncernoverførsel ⁸	Nej/Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Dag 0	Dag 0	200,00	15.30 Dag 0	
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Dag 0	Dag 0	200,00	11.00 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 1	200,00	15.30 Dag 0	
SEPA Direct Debit		EUR	Dag 0	Dag 0	20,00		
Check til udlandet							
Check til ordregiver	Nej/Ja	Alle valutaer	Dag 1		150,00	13.45 Dag 0	Sendes bankdagen efter tidsfristen.
Check til modtager	Nej/Ja	Alle valutaer	Dag 1		150,00	13.45 Dag 0	Sendes bankdagen efter tidsfristen.
Check til afhentning	Nej/Ja	Alle valutaer	Dag 0		200,00	13.45 Dag 0	Kan hentes i banken efter kl. 15.00 i udvalgte afdelinger.

Internationale indgående overførsler

Overførselstype	Veksling	Valuta	Validering på jeres konto	Validering modtagerbank	Gebyr i DKK	Tidsfrist, lokal tid	Øvrig information
Overførsler inden for Danske Bank-koncernen							Alle betalinger> DKK 3 mio. er baseret på Danske Banks markedskurs. Øvrige overførsler modtaget før kl. 13.45 er baseret på Danske Banks noteringskurs. Overførsler modtaget efter kl. 13.45 er baseret på Danske Banks markedskurs. Gebyr for advisering sendt med posten er DKK 20,00.
EU-forordningsoverførsel	Nej	EUR	Dag 0	Dag 0	20,00	17.30 Dag 0	
	Ja	EUR ⁹	Dag 0	Dag 0	20,00	17.30 Dag 0	
Standardoverførsel	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK	Dag 0	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
	Ja	EUR, DKK ⁹	Dag 0	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
		Alle valutaer ¹⁰	Dag 1	Dag 0	50,00	17.30 Dag 0	
Koncernoverførsel	Nej	Alle valutaer	Dag 0	Dag 0	0,00	18.30 Dag 0	
	JA	Alle valutaer ¹⁰	Dag 0	Dag 0	0,00	18.30 Dag 0	
Overførsler fra andre banker							
EU-forordningsoverførsel	Nej	EUR	Dag 0	Dag 0	20,00	13.45 Dag 0	
	Ja	EUR ⁹	Dag 0	Dag 0	20,00	13.45 Dag 0	
Overførsler fra EØS-lande	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Dag 0	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	
	Ja	EUR, DKK ⁹	Dag 0	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	
		Alle valutaer ¹⁰	Dag 1	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	
Overførsler fra andre lande end EØS-lande	Nej	Alle valutaer	Dag 1	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	
	Ja	Alle valutaer ¹⁰	Dag 1	Dag 0	50,00	13.45 Dag 0	

Type	Veksling	Valuta	Validering på jeres konto	Validering modtagerbank	Gebyr i DKK	Tidsfrist, lokal tid	Øvrig information
Koncernoverførsel fra anden bank	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON, USD	Dag 0	Dag 0	100,00	13.45 Dag 0	
		Øvrige valutaer	Dag 1	Dag 1	100,00	13.45 Dag 0	
	Ja	Alle valutaer	Dag 2	Dag 2	100,00	13.45 Dag 0	
SEPA Direct Debit		EUR	Dag 0	Dag 0	20,00	14.00 Dag 0	

- Hertil kommer et generelt transaktionsgebyr på DKK 0,75 pr. transaktion i selvbetjeningssystemerne [gælder dog ikke sammedags- og straksoverførsler til andre banker samt NemKonto-betalinger]. Sammedags-overførsler og straksoverførsler til modtagere i Danske Bank pålægges alene et transaktionsgebyr på 0,75 kr. Vær opmærksom på, at de oplyste priser for internationale udgående betalinger er baseret på omkostningskoden "SHA".
- Alle betalinger > DKK 3 mio. er baseret på Danske Banks markedskurs. Øvrige overførsler modtaget før kl. 13.45 er baseret på Danske Banks noteringskurs. Overførsler modtaget efter kl. 13.45 er baseret på Danske Banks markedskurs.
- Gælder overførsler til Danske Banks enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London. For overførsler til andre enheder i Danske Bank er indleveringsfristen kl. 15.30.
- Gælder overførsler til Danske Banks enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London. For overførsler til andre enheder i Danske Bank er indleveringsfristen for DKK, EUR, GBP, NOK, SEK kl. 15.30 og for BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON kl. 11.00.
- Gælder overførsler til Danske Banks enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London. Overførsler til andre enheder i Danske Bank følger vilkårene for en "koncernoverførsel", dog er prisen DKK 0.
- Gælder overførsler til EØS-lande (EU-lande, Norge, Island og Liechtenstein). For overførsler til andre lande er gennemførelstiden 2 bankdage.
- For DKK er indleveringsfristen kl. 13.00, hvis modtagers pengeinstitut ikke fører konto i Danske Bank.
- Hvis overførslen skal sættes ind på en konto i anden valuta end DKK, er "Rentedag for modtager" 1.
- Gælder overførsler i EUR, der skal sættes ind på en konto i DKK, og overførsler i DKK, der skal sættes ind på en konto i EUR.
- For valutaer, der ikke er dagligt noteret på danskebank.dk, skal overførslen være modtaget i Danske Bank senest 1 bankdag før "Rentedag for modtager".

Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – erhverv

Gælder fra den 17. juni 2016

Generelt

Disse priser og vilkår gælder for alle typer af konti, når din virksomhed skal:

- overføre penge til udlandet
- modtage penge fra udlandet
- overføre og modtage penge i anden valuta end DKK i Danmark

Hovedvaluta

En hovedvaluta er en af de valutaer, der dagligt fastsættes kurser for. Kurserne fastsættes kl. 14.15 på bankdage.

Valutakurs

Danske Banks noteringskurser kan ses på www.danskebank.dk og i bankens afdelinger. Kurserne ændres uden varsel.

Kurstyper

Der er to principper for beregning af kursen på overførsler, der skal veksles med ekspeditionsdag samme bankdag:

- **Noteringskurs** er Danske Banks kurs, der fastsættes på bankdage for hovedvalutaer. Vi afregner overførslen til noteringskurs samme bankdag, vi modtager ordren, hvis den opfylder alle punkter:
 - modtages på en bankdag inden kl. 13.45
 - er i en hovedvaluta
 - har en modværdi på op til og med 3 mio. DKK

- **Markedskurs** er Danske Banks kurs, som løbende fastsættes på bankdage, og som valuta handles til i løbet af dagen. Vi afregner til markedskurs, når vi udfører ordrer om overførsel til og fra udlandet, hvis den opfylder én af følgende punkter:
 - er i en hovedvaluta efter kl. 13.45
 - har en modværdi på mere end 3 mio. DKK
 - er i en valuta, der ikke dagligt kursfastsættes af Danske Bank

For overførsler med ekspeditionsdag frem i tiden veksles til noteringskurs.

For overførsler via Business Online er det altid mulig aktivt at vælge markedskurs.

IBAN

International Bank Account Number er en international kode til alle eksisterende kononumre. IBAN giver en større sikkerhed for, at overførsler sendes så hurtigt som muligt via banksystemerne. IBAN indeholder både oplysning om modtagers kononummer, og hvilken bank kontoen føres i. Kombinationen af kononummer og bank er entydig.

Vi anbefaler, at IBAN bruges på overførsler til lande, der anvender IBAN. Når der sendes EUR, PLN eller BGN til et EU- eller EØS-land (Norge, Island og Liechtenstein), kræves der et IBAN.

SWIFT/BIC

SWIFT står for Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication. SWIFT er et datanetværk, der udveksler betalingsdata mellem mere end 10.000 finansielle virksomheder. BIC står for Bank Identifier Code, der er en international standard til at identificere en bank. Danske Bank Danmarks BIC-kode er: DABADKKK.

Krav fra amerikanske myndigheder

Når du overfører penge til udlandet, skal du være opmærksom på, at der kan blive givet oplysninger videre til de amerikanske myndigheder. SWIFT er blevet pålagt at udlevere oplysninger, hvis de får mistanke om finansiering af kriminalitet eller terrorisme, jf. amerikansk lov.

Modtagerbank

Du skal altid oplyse en modtagerbank, evt. med SWIFT/BIC. Du kan også oplyse et IBAN.

Hvis du oplyser et IBAN, forbeholder vi os ret til at finde modtagerens bank direkte fra dette nummer. Vi er uden ansvar for, at det IBAN, du oplyser, ikke tilhører den modtager, du oplyser.

Oplyser du både IBAN og SWIFT/BIC, og stemmer de ikke overens, går IBAN forud, når vi vælger, hvilken bank pengene skal sendes til.

Korrespondentbank

Ved standard- og ekspresoverførsler er vores korrespondentbank i udlandet ikke nødvendigvis den samme som modtagerens bank. I nogle tilfælde benytter vi udvalgte korrespondentbanker og internationale clearingsystemer til at gennemføre overførslerne.

I de tilfælde hvor banken vælger at sende overførslen via en korrespondentbank, vil korrespondentbanken fratrække et gebyr før fremsendelse til beløbsmodtagers bank. Ønsker du at være sikker på, præcis hvilket beløb, der kommer frem til modtager, kan du vælge omkostningsfordelingen "Afsender betaler alle omkostninger (OUR)", jf. afsnittet fordeling af omkostninger.

Ved koncernoverførsler og ekspresoverførsler (se side 3) vil vi, så vidt det er muligt, sende overførslen direkte til modtagerens bank

Uanset om du eller banken har valgt korrespondentbanken, er banken uden ansvar for mulige fejl fra den benyttede banks side og for dennes soliditet.

Fordeling af omkostninger

Omkostningerne ved overførslen kan fordeles mellem afsender og modtager på tre måder:

- **Afsender og modtager betaler hver deres omkostninger (Shared/SHA)**
Denne fordeling bør bruges til alle typer overførsler. Den skal bruges for overførsler, der ikke skal veksles, og som er omfattet af Lov om betalingstjenester.

Når afsender og modtager deler omkostningerne ved overførsler i EUR inden for EØS-landene, er overførslen omfattet af en EU-forordning. Det betyder, at overførslen ikke må koste mere end en tilsvarende indenlandsk overførsel. Modtagers IBAN og SWIFT/BIC skal være korrekt anført.

- **Afsender betaler alle omkostning (OUR)**
Hvis du vælger at betale alle omkostninger, tager vi udover vores standard gebyrer et tillægsgebyr på 200 kroner. Hvis modtagers omkostninger overstiger tillægsgebyret, kan vi hæve meromkostningen på din konto. For overførsler, der er underlagt Lov om betalingstjenester, kan denne fordeling kun vælges, hvis beløbet skal veksles.
- **Modtager betaler alle omkostning (BEN)**
Denne fordeling kan ikke bruges for overførsler i EUR, BGN, CHF, CZK, DKK, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK, hvis overførslerne sker inden for EØS-området.

Særligt om overførsler til udlandet

Overførselstyper

Vi tilbyder flere forskellige typer af overførsler til udlandet:

- **Standardoverførsel**, er den mest enkle og almindelige overførsel.
- **Standardoverførsel inden for Danske Bank**, hvis modtagerkontoen også er i Danske Bank koncernen.
- **EU-forordningsoverførsel**, er en overførsel i EUR. Beløbet kan veksles inden selve overførslen eller ved modtagelse af overførslen, hvis kontoen føres i en anden valuta end EUR.
 - Overførslen skal ske inden for EU- og EØS-landene (Norge, Island og Liechtenstein)
 - Afsenders og modtagers bank skal kunne ekspedere overførslen uden manuel efterbehandling. Det sikres blandt andet ved at oplyse SWIFT/BIC og IBAN.
 - Afsender og modtager betaler hver deres omkostninger.
- **Ekspresoverførsel**, hvor din virksomhed mod ekstra betaling kan overføre pengene hurtigere.
- **Intern overførsel – egen konto** for Netbank
Erhverv kunder, der kan bruges, når virksomheden overfører penge mellem sine egne konti.
- **Koncernoverførsler inden for Danske Bank eller til anden bank**, der er en overførsel mellem moderselskab og datterselskab eller mellem to datterselskaber. Moderselskabet skal eje mindst 51% af datterselskabet.

Det er ikke muligt at vælge alle overførselstyper selv, men Danske Bank vil altid udføre overførslen på den for kunden bedste måde.

Det vil sige, at en standardoverførsel, der opfylder kravene til en forordningsbetaling vil blive udført som en sådan. En standard overførsel til en kunde i Danske Bank vil automatisk blive udført som en standardoverførsel inden for Danske Bank.

Gennemførelstid

Er tiden i bankdage, fra vi modtager en ordre om at overføre penge, til de er til disposition for modtager-banken.

Hvis overførslen kræver, at vi bruger en korrespondentbank, eller hvis du vælger en korrespondentbank, er gennemførelstiden den tid der går, fra vi modtager ordren, til pengene er til disposition for korrespondentbanken.

Hvis overførselsordren sendes på papir, kan vi bruge en ekstra dag til at gennemføre overførslen i forhold til det antal dage, der er angivet i skemaet for Overførsler via afdeling/brev. Der kan ikke sendes ordrer på e-mail til banken.

Indleveringsfrist

En ordre betragtes som modtaget, hvis den er indleveret på bankdage inden for de nævnte indleveringsfrister. Hvis en ordre er indleveret efter fristen, betragter vi den som modtaget næste bankdag.

Rentedag for afsender

Antallet af bankdage, der går, før overførslen påvirker beregningen af rente på din konto.

Overførsel med veksling

Der er tale om en veksling, hvis der overføres et beløb i en anden valuta end den, kontoen føres i.

Overførsel uden veksling

Der er tale om overførsel uden veksling, hvis der overføres et beløb i samme valuta som den valuta, kontoen føres i.

Særligt om overførsler fra udlandet**Modtagelsesfrist**

Hvis vi modtager overførslen inden for fristen på en bankdag, afregner vi samme dag.

Rentedag for modtager

Antallet af bankdage, der går, før overførslen påvirker beregningen af renter på din konto.

Veksling

Overførsler modtaget i anden valuta end den valuta kontoen føres i veksler vi automatisk til den valuta kontoen føres i, medmindre vi har aftalt andet.

Eventuelle gebyrer

Når vi modtager en overførsel fra udlandet, trækker vi eventuelle gebyrer fra det overførte beløb med mindre andet er aftalt.

Herunder kan du se vilkår og priser for at sende overførsler til udlandet og for at sende overførsler i anden valuta end DKK i Danmark.

Overførsler via Business Online

Overførsel via Business Online	Veksling	Valuta	Indleveringsfrist	Rentedag for afsender	Gennemførelstid (bankdage)	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	1	20 DKK
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank ¹⁾	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	20 DKK
Standardoverførsel	Nej / Ja	EUR ²⁾	Kl. 17.30	0	1	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK ³⁾	Kl. 17.30	0	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
	Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
Ekspresoverførsel ⁴⁾	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	300 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	300 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	300 DKK
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	400 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	400 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	400 DKK
Koncernoverførsel ⁴⁾	Nej / Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	200 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	200 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	200 DKK
Koncernoverførsel inden for Danske Bank ⁵⁾	Nej / Ja	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0	0 DKK

1) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.

For overførsler til andre Danske Bank enheder er indleveringsfristen kl. 15:30.

2) Gælder overførsler til EØS-lande. For overførsler til andre lande er gennemførelstiden 2 bankdage.

3) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.

For overførsler til andre Danske Bank enheder, er indleveringsfristen for DKK, EUR, GBP, NOK, SEK kl. 15:30 og for BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON kl. 11:00.

4) For DKK er indleveringsfristen kl. 13.00, hvis modtagers pengeinstitut ikke fører konto i Danske Bank.

5) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland, London og Hamborg.

Overførsler til andre Danske Bank enheder følger vilkårene for en "Koncernoverførsel", dog er prisen DKK 0.

Overførsler via Netbank Erhverv

Overførsel via Netbank Erhverv	Veksling	Valuta	Indleveringsfrist	Rentedag for afsender	Gennemførelstid (bankdage)	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	1	20 DKK
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank ¹⁾	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	20 DKK
Standardoverførsel	Nej / Ja	EUR ²⁾	Kl. 17.30	0	1	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK ³⁾	Kl. 17.30	0	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
	Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	50 DKK
Ekspresoverførsel ⁴⁾	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	300 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	300 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	300 DKK
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	400 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	400 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	400 DKK
Intern overførsel – egen konto ⁵⁾	Nej / Ja	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0	0 DKK

1) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.

For overførsler til andre Danske Bank enheder er indleveringsfristen kl. 15:30.

2) Gælder overførsler til EØS-lande. For overførsler til andre lande er gennemførelstiden 2 bankdage.

3) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.

For overførsler til andre Danske Bank enheder, er indleveringsfristen for DKK, EUR, GBP, NOK, SEK kl. 15:30 og for BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON kl. 11:00.

4) For DKK er indleveringsfristen kl. 13.00, hvis modtagers pengeinstitut ikke fører konto i Danske Bank.

5) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland, London og Hamborg.

Overførsler til andre Danske Bank enheder følger vilkårene for en "Ekspresoverførsel", dog er prisen DKK 0.

Overførsler via afdeling eller brev (vi kan bruge en ekstra dag til at gennemføre overførslen i forhold til det antal dage, der er angivet i skemaet)

Overførsel via Afdeling eller brev	Veksling	Valuta	Indleverings- frist	Rentedag for afsender	Gennemførelstid (bankdage)	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	1	220 DKK
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank ¹⁾	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	220 DKK
Standardoverførsel	Nej / Ja	EUR ²⁾	Kl. 17.30	0	1	250 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	250 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	BGN, CHF, CZK, EUR, DKK, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK ³⁾	Kl. 17.30	0	0	250 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	250 DKK
	Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	250 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	250 DKK
Ekspresoverførsel ⁴⁾	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	500 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	500 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	500 DKK
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	600 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	600 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	600 DKK
Koncernoverførsel ⁴⁾	Nej / Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	400 DKK
		BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	400 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	400 DKK
Koncernoverførsel ⁵⁾ - inden for Danske Bank - intern overførsel til egen konto	Nej / Ja	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0	200 DKK

- 1) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.
For overførsler til andre Danske Bank enheder er indleveringsfristen kl. 15:30.
- 2) Gælder overførsler til EØS-lande. For overførsler til andre lande er gennemførelstiden 2 bankdage.
- 3) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland og London.
For overførsler til andre Danske Bank enheder, er indleveringsfristen for DKK, EUR, GBP, NOK, SEK kl. 15:30 og for BGN, CHF, CZK, HRK, HUF, ISK, PLN, RON kl. 11:00.
- 4) For DKK er indleveringsfristen kl. 13.00, hvis modtagers pengeinstitut ikke fører konto i Danske Bank.
- 5) Gælder overførsler til Danske Bank enheder i Danmark, Sverige, Norge, Finland, Polen, Luxembourg, Irland, Nordirland, London og Hamborg.
Overførsler til andre Danske Bank enheder følger vilkårene for en "Koncernoverførsel", dog er prisen DKK 200

Overførsler til udlandet og overførsler i anden valuta end DKK i Danmark

Priser for advisering, efterbehandling m.m. af overførsler til udlandet

Herunder ses vores priser for blandt andet advisering og efterbehandling af overførsler til udlandet.

Efterbehandling er nødvendig, hvis der ikke er angivet korrekt SWIFT/BIC, hvis IBAN mangler eller er forkert, eller hvis der er skrevet en meddelelse til os på betalingsordren.

Vi kan desuden tage betaling for at hjælpe med at forsøge at tilbageføre beløb, som du ved en fejl har overført til en forkert konto, fordi du har oplyst forkert IBAN

Advisering	Pris i Business Online/Netbank Erhverv	Pris ved anden henvendelse til banken
Advisering af afsender via Business Online eller Netbank Erhverv og/eller e-Boks	0 DKK	0 DKK
Advisering af afsender pr. brev, når afsender ikke har Business Online eller Netbank Erhverv og/eller e-Boks	0 DKK	0 DKK
Advisering af afsender pr. brev, når afsender samtidig kan se adviseringen i Business Online eller Netbank Erhverv /e-Boks	20 DKK	20 DKK
Advisering af modtager eller modtagers bank pr. telekommunikation	300 DKK	300 DKK

Overførsler med efterbehandling	Tillægsgebyr i Business Online /Netbank Erhverv
Overførsler med efterbehandling er nødvendig, hvis der er forkert/manglende SWIFT/BIC, forkert/manglende IBAN, eller hvis der er skrevet en meddelelse til os på overførslen. Gebyret er et tillægsgebyr og bliver opkrævet sammen med gebyret for overførslen.	120 DKK

Tillægsgebyr	Pris i Business Online/ Netbank Erhverv	Pris ved anden henvendelse til banken
Modtagerbankens omkostninger	Min. 200 DKK	Min. 200 DKK

Anden form for service	Pris i Business Online/Netbank Erhverv	Pris ved anden henvendelse til banken
Assistance ved tilbagekaldelse, gentagelse, ændring, forespørgsel, returnering – pr. overførsel	375 DKK	375 DKK
Hjælp til at udfylde bestillingsblanketter	-	Timebetaling, dog min. 100 DKK

Check til udlandet

Ønsker du at overføre penge til udlandet med check, kan checken bestilles i Business Online, Netbank Erhverv eller ved at udfylde en blanket, som findes på www.danskebank.dk.

Indleveringsfristen i skemaet herunder henviser derfor til fristen for at bestille checken i Business Online, Netbank Erhverv eller at aflevere blanketten i filialen, hvis vi skal ekspedere ordren samme dag.

Du kan vælge:

- at hente checken i en af vores afdelinger (gælder dog ikke for Netbank Erhverv)
- at få sendt checken til din virksomhed
- at få checken sendt til modtager

Din virksomheds rådgiver kan oplyse, om afdelingen kan printe udenlandske checks.

Danske Bank har ikke ansvar for eventuelle fejl, forsømmelser og forsinkelser, som den indløsende bank laver i forbindelse med check.

Grundpriser og vilkår for check	Valuta	Indleveringsfrist	Rentedag for afsender	Bestilt i Business Online/Netbank Erhverv	Bestilt ved anden henvendelse til banken
Check til ordregiver - sendes bankdagen efter indleveringen	Alle	13.45	1	150 DKK	300 DKK
Check til modtager - sendes bankdagen efter indleveringen	Alle	13.45	1	150 DKK	300 DKK
Check til afhentning - kan hentes i banken efter kl. 15.00	Alle	13.45	0	200 DKK	350 DKK

Øvrige priser for check	Pris
Hjælp til at udfylde bestillingsblanket	Timebetaling, dog minimum 100 DKK
Spærring af check ¹⁾	300 DKK
Kopi af check ¹⁾	150 DKK
Returnering af check fra modtager	100 DKK
Tilbagekøb af check	125 DKK

1) Plus eventuelle omkostninger i modtagerbanken.

Herunder ses vilkår for at modtage overførsler fra udlandet og for at modtage overførsler i anden valuta end DKK i Danmark.

Overførsler fra udlandet og overførsler i anden valuta end DKK i Danmark

Overførsler fra udlandet	Veksling	Valuta	Modtagelsesfrist	Rentedag for modtager	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej	EUR	Kl. 13.45	0	20 DKK
	Ja	EUR ¹⁾	Kl. 13.45	0	20 DKK
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank	Nej	EUR	Kl. 17.30	0	20 DKK
	Ja	EUR ¹⁾	Kl. 17.30	0	20 DKK
Overførsel fra EØS-lande (EU-landene, Norge, Island og Liechtenstein)	Nej	EUR, BGN, CHF, CZK, DKK, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK	Kl. 13.45	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 13.45	1	50 DKK
	Ja	EUR, DKK ²⁾	Kl. 13.45	0	50 DKK
		Alle valutaer ³⁾	Kl. 13.45	1	50 DKK
Overførsel fra andre lande end EØS-lande	Nej	Alle valutaer	Kl. 13.45	1	50 DKK
	Ja	Alle valutaer ³⁾	Kl. 13.45	1	50 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	EUR, BGN, CHF, CZK, DKK, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK	Kl. 17.30	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	1	50 DKK
	Ja	EUR, DKK ²⁾	Kl. 17.30	0	50 DKK
		Alle valutaer ³⁾	Kl. 17.30	1	50 DKK
Koncernoverførsel fra anden bank	Nej	EUR, BGN, CHF, CZK, DKK, GBP, HRK, HUF, ISK, NOK, PLN, RON, SEK, USD	Kl. 13.45	0	100 DKK
		Øvrige valutaer ⁴⁾	Kl. 13.45	0	100 DKK
	Ja	Alle valutaer ⁵⁾	Kl. 13.45	0	100 DKK
Koncernoverførsel - inden for Danske Bank og - intern overførsel til egen konto	Nej	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0 DKK
	Ja	Alle valutaer ³⁾	Kl. 18.30	0	0 DKK

1) Hvis overførslen skal sættes ind på en konto i anden valuta end DKK, er 'Rentedag for modtager' 1.

2) Gælder overførsler i EUR, der skal sættes ind på en konto i DKK, og overførsler i DKK, der skal sættes ind på en konto i EUR.

3) For valutaer, der ikke er dagligt noteret på www.danskebank.dk, skal overførslen være modtaget i Danske Bank senest 1 bankdag før "Rentedag for modtager".

4) Overførslen skal være modtaget i Danske Bank senest 1 bankdag før "Rentedag for modtager"

5) Overførslen skal være modtaget i Danske Bank senest 2 bankdage før "Rentedag for modtager"

Øvrige priser for overførsler fra udlandet

Herunder ses vores priser for blandt andet advisering og efterbehandling af overførsler fra udlandet.

Øvrige priser for overførsler fra udlandet	Pris
Efterbehandling i Danske Bank	0 DKK
Advisering via telefon	50 DKK
Indhentning af oplysninger fra afsenderbank (plus eventuelle omkostninger til afsenderbanken)	375 DKK
Advisering af modtager via Business Online	0 DKK
Advisering af modtager pr. brev, når modtager ikke har Business Online	0 DKK
Advisering af modtager pr. brev, når modtager samtidig kan se adviseringen via Business Online	20 DKK

Check fra udlandet

Når din virksomhed modtager en check fra udlandet, sætter vi beløbet ind på virksomhedens konto med forbehold for, at vi modtager pengene fra den udenlandske bank. Vær derfor opmærksom på, at hvis vi ikke modtager pengene, eller hvis afregningen fra den udenlandske bank er forsinket, så hæver vi beløbet, eventuelle renter, udenlandske omkostninger og returgebyr på kontoen.

Vær også opmærksom på, at en check, der er indløst, kan blive returneret langt frem i tiden, f.eks. hvis den er forfalsket. Det gælder også en check, der er indløst via indkassering i den udenlandske bank.

Din virksomhed får besked, hvis checken skal indløses via indkassering, fordi pengene først er til rådighed, når Danske Bank er sikker på, at checken er gyldig og vi har fået pengene stillet til rådighed. Der er desuden forhøjet gebyr forbundet med indløsning via indkassering.

Grundpriser og vilkår for check fra udlandet	Valuta	Modtagelsesfrist i Danske Bank	Rentedag modtager	Pris
Check trukket på en konto i Danske Bank	Alle valutaer	15.30	1	Pr. check 125 DKK
Check trukket på en konto i et andet dansk pengeinstitut	Alle valutaer	15.30	6	Pr. check 125 DKK
Check trukket på en konto i et andet udenlandsk pengeinstitut	Alle valutaer	15.30	6	Pr. check 125 DKK

Øvrige priser for check fra udlandet	Pris
Kopi af check	150 DKK
Returnering af check	300 DKK
Check til indkassering	0,5 % af beløbet, dog min. 500 DKK og maks. 5.000 DKK

Ændring af betingelserne

Hvis din virksomhed foretager overførsler via en betalingskonto i Danske Bank, kan vi ændre disse betingelser uden varsel, hvis ændringerne er til fordel for din virksomhed. Hvis ændringerne ikke er til fordel for virksomheden, kan vi ændre dem med en måneds varsel. Ændrer vi betingelserne, giver vi direkte besked ved elektronisk meddelelse eller pr. brev.

Ændrer vi betingelserne, skal vi – senest inden ændringerne træder i kraft – have besked, hvis din virksomhed ikke ønsker at være bundet af de nye betingelser. Hører vi ikke noget, betragter vi det som en accept af ændringerne.

Hvis du meddeler, at virksomheden ikke ønsker at være bundet af de nye betingelser, anser vi aftalen om betalingskontoen for at være ophørt på det tidspunkt, de nye betingelser træder i kraft.

Hvis du får behov for et nyt eksemplar af disse betingelser, skal du blot kontakte os.

Ved overførsler via andre konti er din virksomhed omfattet af de til enhver tid gældende Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark, samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – erhverv.

I øvrigt gælder bankens almindelige forretningsbetingelser – erhverv, som fås på www.danskebank.dk og i vores afdelinger.

Regler for betalingstilladelse

Generelt for Danske Bank

Indbetalingskort tilmeldes Betalingsservice efterhånden som de enkelte kreditorer bliver tilmeldt. For overførsler via Betalingsservice gælder "Generelle regler for debitorer i Betalingsservice", som er trykt i det følgende, herunder reglerne om opsigelse og ophævelse af tilslutningsaftalen. Banken er berettiget til at beregne et gebyr for hver betaling. Gebyrer oplyses på forespørgsel.

Betalinger og overførsler kan kun forventes udført, hvis der er dækning for beløbene på den konto, hvorfra de skal hæves, og kontoen ikke er spærret eller lukket. Hvis gennemførelse af en betalingsordre vil bevirke overtræk på kontoen, er banken berettiget, men ikke forpligtet til at foretage betaling. Hvis en betaling ikke gennemføres på grund af manglende dækning, returneres kopi af eventuelle indbetalingskort, og der beregnes gebyr i overensstemmelse med bankens priser.

Oplysning om gebyrer findes i prisbogen, der ligger fremme i alle afdelinger, og oplyses i øvrigt på forespørgsel.

Betalinger vil ikke blive gennemført, hvis den konto, hvorfra beløbet skal hæves, spærres eller lukkes, uden at De har anvist en anden konto til betalingen.

Banken sender løbende kontoudskrifter, hvor de udførte betalinger vil fremgå.

Banken er ikke ansvarlig for skader, der skyldes lovforskrifter, myndighedsforanstaltninger eller lignende, indtruffet eller truende krig, oprør,

borgerlige uroligheder, terror, sabotage, naturkatastrofer, strejker, lockout, boykot og blokade, uanset om banken selv er part i konflikten, også hvis konflikten kun rammer dele af bankens funktioner. Dette gælder, medmindre der foreligger selvstændigt ansvar for banken.

Generelle regler for debitorer i Betalingsservice.

1 Hvad er Betalingsservice?

Betalingsservice er en betalingstjeneste, som du kan bruge til at betale regninger i danske kroner til de kreditorer, der er tilsluttet systemet. Når du har indgået en betalingsaftale, kan kreditor iværksætte betaling fra din til kreditors konto.

Betalingsservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger eller bruge Betalingsservice til udbetaling af f.eks. overskydende acontobeløb til dig.

2 Definitioner

2.1 Afvisning

Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Du kan afvise en kommende betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. pkt. 8.1.

2.2 Bankdag

Bankdage er alle dage, undtagen lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

2.3 Betalingsaftale

En betalingsaftale er en aftale mellem dig og kreditor om, at kreditor må benytte Betalings-service til at iværksætte betalinger fra dig. Du kan indgå betalingsaftalen direkte med kreditor eller med Danske Bank på kreditors vegne.

2.4 Betalingsdag

Betalingsdagen er den dag, hvor beløbet hæves på din konto. Betalinger bliver kun gennemført på bankdage.

2.5 Betalingsoversigt

Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra din konto. Du får oversigten elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.

2.6 Elektronisk betalingsinformation

Elektronisk betalingsinformation er elektronisk levering af betalingsoplysninger, som du kan vælge at modtage i din netbank og/eller din elektroniske postkasse.

2.7 Elektronisk postkasse

En elektronisk postkasse er et system, som du kan bruge til at modtage elektronisk betalingsinformation.

2.8 PBS

PBS A/S, CVR-nr. 20 01 61 75, er det selskab, der administrerer Betalingsservice. PBS er som udbyder af betalingstjenester underlagt Finans-tilsynets tilsyn.

2.9 Tilbageførsel

Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til din konto. Du eller dit pengeinstitut kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. afsnit 8.

2.10 Tilslutningsaftale

En tilslutningsaftale er en aftale mellem dig og dit pengeinstitut om, at du kan bruge Betalingsservice.

3 Tilmelding til Betalingsservice

3.1 Tilslutningsaftalen

Det er en forudsætning for at bruge Betalingsservice, at du har indgået en tilslutningsaftale med os.

Hvis du ønsker at bruge Betalingsservice, skal du kontakte os. Vi er ikke forpligtet til at indgå en tilslutningsaftale med dig, men afgør efter en individuel vurdering, om du må bruge Betalingsservice.

Når du har indgået en tilslutningsaftale med os, kan du indgå betalingsaftaler.

Hvis du ikke har en tilslutningsaftale, har vi ret til at tilbageføre eventuelle gennemførte betalinger og afmelde eventuelle betalingsaftaler i henhold til pkt. 8.3.

3.2 Regler

Når du indgår en tilslutningsaftale, forpligter du dig til at overholde Generelle regler for debitorer i Betalingsservice.

4 Betalingsaftaler

4.1 Betalingsaftalers virkning

Når du indgår en betalingsaftale, giver du tilladelse til, at kreditor kan iværksætte overførsel af beløb mellem din og kreditors konto på den betalingsdag, som kreditor angiver.

4.2 Oprettelse af betalingsaftaler

Du kan oprette betalingsaftaler på én af følgende måder:

- Du kan indgå en betalingsaftale med kreditor, som indberetter betalingsaftalen til PBS.
- Du kan indgå betalingsaftaler med kreditorer via Danske Bank f.eks. i din netbank.
- Kreditor kan på sin hjemmeside have opsat et link til en tilmeldingsformular hos PBS, hvor du kan indgå en betalingsaftale.

4.3 Brug af betalingsaftaler

Når du indgår en ny betalingsaftale, vil den fremgå af betalingsoversigten som nyoprettet. Betalinger vil tidligst kunne ske via Betalingsservice måneden efter, at betalingsaftalen fremgår af betalingsoversigten. Indtil da, må du betale til kreditor på anden vis.

4.4 Ændring af kontonummer

Hvis du ønsker at ændre den konto, som en betalingsaftale er tilknyttet, skal du aftale dette med dit pengeinstitut.

5 Advisering i Betalingsservice

5.1 Betalingsoversigten

Hvis du har betalinger i den kommende måned, vil du modtage én eller flere betalingsoversigter. Betalingsoversigten stilles til rådighed for dig elektronisk og/eller på papir afhængig af, hvad du har aftalt med os.

Hvis du har valgt udelukkende at modtage betalingsoversigten elektronisk, skal du være opmærksom på reglerne i afsnit 6.

5.2 Hvornår får du betalingsoversigten?

Hvis du har betalinger den kommende måned, vil Betalingsoversigten på papir være fremme hos dig inden månedsskiftet, hvis postgangen er normal.

Modtager du betalingsoversigten elektronisk, vil betalingsoplysningerne være tilgængelige for dig i netbanken og/eller din elektroniske postkasse inden månedsskiftet.

5.3 Betalingsoversigtens indhold

Beløbet, betalingsdagen, kreditors navn samt oplysninger om betalingen fremgår af betalingsoversigten, så du entydigt kan identificere betalingen.

Sammen med betalingsoversigten kan du modtage bilag med yderligere information fra kreditor. Hvis du har valgt at modtage elektronisk betalingsinformation, svarer betalingsoplysningerne til de oplysninger, der fremgår af betalingsoversigten på papir.

5.4 Betalingsoversigten som faktura

Betalingsoversigten kan erstatte en faktura. Det samme gælder elektronisk betalingsinformation.

5.5 Kopi af betalingsoversigten på papir

I din afdeling kan du bestille en kopi af betalingsoversigten. Kopien kan udskrives i det år, hvor betalingen er foretaget og de efterfølgende fem år.

Du kan få oplyst prisen for kopien i din afdeling.

6 Særligt om elektronisk betalingsinformation

6.1 Aftale om elektronisk betalingsinformation

Du skal aftale med os, hvis du udelukkende ønsker at modtage elektronisk betalingsinformation.

Hvis du senere ønsker at modtage betalingsoversigten på papir, skal du ændre aftalen med os.

Aftalen om elektronisk betalingsinformation bortfalder automatisk, hvis din aftale om netbank ophører. Du vil derefter modtage betalingsoversigten på papir, medmindre tilslutningsaftalen samtidig ophører.

6.2 Dine pligter ved elektronisk betalingsinformation

Hvis du har aftalt, at du udelukkende modtager elektronisk betalingsinformation, er det dit ansvar at kontrollere, at du har modtaget denne. Du skal straks kontakte os, hvis du ved månedsskiftet ikke har modtaget en forventet elektronisk betalingsinformation, eller du har konstateret fejl i dit udstyr, der forhindrer dig i at modtage betalingsinformationen elektronisk. Vi vil da sørge for, at

betalingsinformationen bliver fremsendt på ny – enten elektronisk eller på papir.

Hvis du ikke henvender dig straks, risikerer du at overskride fristen for at afvise en betaling, jf. pkt. 8.1.

Det er dit ansvar, at dit eget udstyr som f.eks. computer, programmel og internetopkobling er egnet til at modtage elektronisk betalingsinformation. Du er også selv ansvarlig, hvis manglende adgang til informationen skyldes forhold hos f.eks. dit teleselskab eller din internetudbyder.

6.3 Papirkopi af elektronisk betalingsinformation

Du kan bestille en papirkopi af elektronisk betalingsinformation i din afdeling. Kopien kan udskrives i det år, hvor betalingen er foretaget og de efterfølgende fem år.

Du kan få oplyst prisen for kopien i din afdeling.

6.4 Adgang til elektronisk betalingsinformation

Du vil i din netbank og/eller din elektroniske postkasse som minimum have adgang til elektronisk betalingsinformation i den måned, hvor betalingen er foretaget, samt i de efterfølgende 13 måneder.

Vi kan oplyse dig om, hvor længe elektronisk betalingsinformation opbevares i din netbank, mens udbyderen af den elektroniske postkasse kan oplyse, hvad der gælder for denne.

Hvis du har behov for at opbevare elektronisk betalingsinformation i en længere periode, kan banken/eller udbyderen af din elektroniske postkasse oplyse dig om dine muligheder for at gemme

eller udskrive betalingsinformationen. Vi kan også oplyse, hvordan du skal forholde dig, hvis du skifter pengeinstitut.

7 Gennemførelse af betalinger

7.1 Samtykke til gennemførelse af en betaling

Du giver samtykke til gennemførelse af en betaling, når du indgår en betalingsaftale med kreditør. Du kan tilbagekalde samtykket ved at afmelde betalingsaftalen jf. pkt. 10.1 eller ved at bruge din ret til at afvise eller tilbageføre en betaling i henhold pkt. 8.1.

Hvis der ikke foreligger en gyldig betalingsaftale, kan du gøre indsigelse jf. afsnit 9.

7.2 Dækning på din konto

Der skal være dækning på din konto på betalingsdagen. Hvis der ikke er dækning på kontoen for alle betalinger den pågældende dag, er vi berettiget til at tilbageføre alle dagens betalinger, jf. pkt. 8.3.

7.3 Tidspunkt for gennemførelse af betalinger

Beløbet hæves på din konto på den betalingsdag, som kreditor angiver.

7.4 Fastsættelse af betalingsdag

Kreditor skal angive en betalingsdag, som er i overensstemmelse med jeres aftale. I skal aftale indbyrdes, hvis kreditor skal ændre en aftalt betalingsdag.

7.5 Betaling og kvittering

Betaling fra din konto via Betalingsservice anses som betaling med frigørende virkning for dig.

Du er berettiget til at anse en kontoudskrift, hvoraf betalingen fremgår, som kvittering for gennemført betaling. Dette gælder dog ikke, hvis betalingen efterfølgende tilbageføres.

Ønsker du en særskilt kvittering for en betaling, som er gennemført i løbet af de foregående 15 måneder, kan du bestille den i din afdeling. Du kan også få oplyst prisen i din afdeling.

7.6 Maksimal gennemførelsestid

Den samlede gennemførelsestid er maksimalt én bankdag.

8 Afvisning og tilbageførsel af betalinger

8.1 Generel afvisnings-/tilbageførselsfrist

Du kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling i den pågældende måned.

Hvis du på betalingsoversigten for den kommende måned kan se, at der skal ske en betaling f.eks. den 25., kan du senest afvise betalingen den 7. i betalingsmåneden.

En afvisning medfører ingen bevægelser på din konto. Hvis betalingen allerede er gennemført, vil det overførte beløb blive tilbageført fra kreditors konto til din konto. Oplysninger om tilbageførslen vil fremgå af din posteringsoversigt eller dit kontoudtog.

Afvisningen eller tilbageførslen gælder kun den konkrete betaling og således ikke for fremtidige betalinger i henhold til betalingsaftalen. Ønsker du

at standse fremtidige betalinger generelt, skal du afmelde din betalingsaftale, jf. pkt. 10.1. En betaling kan kun afvises eller tilbageføres i sin helhed.

8.2 Hvordan afviser/tilbagefører du en betaling?

Du skal give os meddelelse senest den 7. i betalingsmåneden, hvis du ønsker at afvise/ tilbageføre en betaling.

Du kan give meddelelsen elektronisk i din net-bank, sende os et brev eller på anden vis, hvis du har aftalt dette med os.

8.3 Pengeinstituttets tilbageførsel af betalinger

Vi kan tilbageføre en gennemført betaling i følgende situationer:

- Der er ikke dækning på din konto på betalingsdagen, og betalingen overstiger 1.000 kr.
- Du har ikke indgået tilslutningsaftale med os.
- Vi har hævet tilslutningaftalen før betalingsdagen.
- Betalingsaftalen er bortfaldet, fordi dit kontoforhold med os er ophørt før betalingsdagen.
- Der er fejl ved betalingsdata eller ved behandlingen af disse.

Bankens anmodning om tilbageførsel skal være PBS i hænde senest to bankdage efter betalingsdagen.

PBS vil derefter sørge for, at beløbet tilba-geføres fra kreditors konto til din konto. Vi vil give dig meddelelse om tilbageførslen, når den er foretaget.

8.4 Udløb af frister

Hvis den dag, hvor en frist for at anmode om afvisning eller tilbageførsel udløber, ikke er en bankdag, er fristen den første bankdag herefter.

9 Indsigelser

9.1 Uautoriserede og fejlbehæftede betalinger

En betaling anses for uautoriseret, hvis der ikke foreligger en gyldig betalingsaftale.

En betaling anses for fejlbehæftet, hvis den ikke er korrekt registreret og bogført, eller hvis betalingen er ramt af tekniske svigt eller andre tilsvarende fejl fra PBS' eller pengeinstituttets side, f.eks. hvis der er uoverensstemmelse mellem det adviserede og det bogførte beløb.

9.2 Dine indsigelsesmuligheder

Du kan over for banken fremsætte indsigelse om,

- at du ikke har en betalingsaftale med kreditor om brug af Betalingsservice i det pågældende skyldforhold, eller
- at en betaling er fejlbehæftet.

Hvis du mener, at en gennemført betaling er uautoriseret eller fejlbehæftet, skal du henvende dig til os snarest muligt, efter at du er blevet bekendt med fejlen, og senest 13 måneder efter betalingsdagen.

Hvis betalingen er uautoriseret eller fejlbehæftet, vil vi sørge for at tilbageføre betalingen i sin helhed. Du vil blive stillet, som om betalingen ikke var blevet gennemført.

9.3 Udløb af frister

Hvis den dag, hvor fristen for at fremsætte indsigelse udløber, ikke er en bankdag, er fristen den første bankdag herefter.

10 Ophør af betalingsaftaler

10.1 Din afmelding af en betalingsaftale

Du kan til enhver tid meddele os eller en kreditor, at du ønsker at afmelde en betalingsaftale.

10.2 Hvornår får en afmelding virkning?

En afmelding af en betalingsaftale får virkning hurtigst muligt. En afmelding får dog senest virkning for betalinger, der skal finde sted tre bankdage, efter at PBS har modtaget din afmelding fra dit pengeinstitut eller fra kreditor.

10.3 Bortfald af betalingsaftaler ved manglende brug

En betalingsaftale kan bortfalde, hvis betalingsaftalen ikke har været brugt inden for en periode på 15 måneder. Du vil få meddelelse om dette på næste betalingsoversigt.

10.4 Bortfald ved ophør af tilslutningsaftale

Hvis din tilslutningsaftale med Danske Bank ophører jf. pkt. 12.2, bortfalder alle betalingsaftaler tilmeldt under tilslutningsaftalen.

10.5 Hvis kreditor stopper med at bruge Betalingsservice

Hvis kreditor ikke længere vil bruge Betalingsservice, bortfalder din betalingsaftale med kreditor automatisk.

10.6 Konsekvens af afmelding eller bortfald

Når en betalingsaftale er afmeldt eller bortfaldet, kan kreditor ikke længere iværksætte betalinger fra dig. Eventuelle betalinger, der er adviseret, men endnu ikke gennemført, vil ikke blive gennemført.

Ophørte betalingsaftaler vil fremgå af betalingsoversigten.

11 Din opsigelse af tilslutningsaftalen

11.1 Ingen frist for din opsigelse

Du kan til enhver tid skriftligt opsig din tilslutningsaftale med os.

11.2 Konsekvens af din opsigelse

Hvis du opsig tilslutningsaftalen, bortfalder alle betalingsaftaler, der er tilmeldt under denne. Det betyder, at kreditor fremover ikke kan bruge Betalingsservice til at opkræve betalinger fra dig.

Selvom betalinger fremgår af betalingsoversigten, vil disse ikke blive gennemført, hvis betalingsdagen ligger senere end tidspunktet for tilslutningsaftalens ophør.

11.3 Hvornår får opsigelsen virkning?

Din opsigelse af tilslutningsaftalen får virkning hurtigst muligt, dog senest for betalinger, der skal finde sted tre bankdage, efter at vi har modtaget opsigelsen.

12 Danske Banks opsigelse/ophævelse af tilslutningsaftalen

12.1 Danske Banks varsel af ophør

Vi kan opsig din tilslutningsaftale skriftligt med mindst to måneders varsel.

Vi kan endvidere hæve tilslutningsaftalen uden varsel, hvis du væsentlig misligholder dit aftaleforhold med os. Du vil i så fald modtage en skriftlig, begrundet meddelelse om dette fra os. Det gælder f.eks., hvis der gentagne gange ikke har været dækning på din konto, jf. pkt. 7.2.

12.2 Konsekvens af tilslutningsaftalens ophør

Hvis din tilslutningsaftale med os ophører, bortfalder de betalingsaftaler, der er tilmeldt under tilslutningsaftalen. Det betyder, at du fremover ikke kan bruge Betalingsservice til at betale dine kreditorer.

13 Hvis Danske Bank ikke kan opfylde sine forpligtelser

Hvis en betaling i Betalingsservice ikke gennemføres på grund af, at vi standser vores betalinger eller går konkurs, kan kreditor opkræve beløbet hos dig på anden vis.

Kreditor kan i denne situation ikke gøre misligholdelsesbeføjelser gældende over for dig som følge af, at betalingen ikke er blevet gennemført, hvis du betaler inden for den nye frist, kreditor har fastsat.

14 Danske Banks erstatningsansvar

Banken er erstatningsansvarligt, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

Selv på de områder, hvor der gælder et strenge ansvar, er banken ikke ansvarlig for tab, som skyldes

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er banken selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne,
- svigt i bankens strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking),
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af banken selv eller dens organisation, og uanset konfliktens årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af banken, eller
- andre omstændigheder, som er uden for bankens kontrol.

Bankens ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- banken burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet, eller

- lovgivningen under alle omstændigheder gør banken ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

15 Priser

Du skal kontakte os, hvis du ønsker at få oplyst eventuelle priser i tilknytning til Betalingsservice.

16 Ændring af debitorreglerne

16.1 Varsling af ændringer

Ændringer af disse regler, der er til ugunst for dig, kan ske med to måneders varsel. Øvrige ændringer kan ske uden forudgående varsel. Du vil få besked om ændringer f.eks. pr. e-mail, brevpost eller i din netbank.

16.2 Godkendelse af ændringer

Du anses for at have godkendt varslede ændringer, medmindre du meddeler os, at du ikke ønsker at være bundet af de nye vilkår. I så fald anses du for at have opsagt tilslutningsaftalen senest med virkning fra det tidspunkt, hvor ændringerne træder i kraft.

17 Lovvalg, værneting og tvister

Disse regler er undergivet dansk ret.

Tvister kan indbringes for Pengeinstituttankenævnet samt for de ordinære domstole med bankens hjemting som værneting.

Hvis tvisten vedrører PBS' udøvelse af virksomhed som betalingstjenesteudbyder, kan sagen indbringes for Finanstilsynet.

Senest opdateret august 2009 med virkning fra den 1. november 2009.