# *Kortbestemmelser for Mastercard® Corporate Card*

Gælder fra den 1. april 2024

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.

**Engangskode:** En kode kortholder modtager via sms til den tilmeldte mobiltelefon.

**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.

**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.

**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.

**Kontaktløs betaling:** Har kortet symbolet ))) for kontaktløs betaling på forsiden, kan kortholder via kortets indbyggede sender gennemføre betalinger i butikker uden at sætte kortet ind i kortterminalen. Kort med kontaktløs funktion giver kortholdermulighed for at betale mindre beløb (p.t. op til 350 kroner), uden at kortholder skal taste pinkoden. Ved betaling af beløb på over 350 kroner skal kortholder indtaste PIN-koden hver gang.

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

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

**Korttyper**

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

- Mastercard Corporate Classic
- Mastercard Corporate Gold
- Mastercard Corporate Platinum.



Danske Bank A/S
CVR-nr. 61 12 62 28 - København

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

**Købsperiode:** Det tidsrum, der ligger mellem to faktureringsdatoer.

**Mastercard:** Et internationalt betalingskort, der er udstedt og administreret af

Danske Bank A/S
Bernstorffsgade 40
1577 København V
Telefon (+45) 70 20 70 20.

**Mastercard ID Check**: Mastercard Identity Check - Et sikkerhedssystem, som beskytter mod misbrug af kortdata ved handel på internettet.

**MitID**: MitID er en digital signatur.

**Nets**: Nets Denmark A/S - Serviceudbyder i forbindelse med udstedelse af Mastercard for Danske Bank i Danmark.

**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.

**Pinkode:** Den firecifrede personlige kode, der er knyttet til et kort.

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

**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.

## 2 Vilkår knyttet til at have og bruge kortet

### 2.1 Opbevaring af kort og pinkode

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.

### 2.2 Mastercard ID Check

Mastercard ID Check fungerer ved, at kortholder bruger MitID med MitID nøgleappen til at godkende køb på internettet eller ved at kortholder indtaster en kode, som kortholder får på SMS og en personlig kode, som kortholder har valgt.
Kan kortholder ikke bruge Mastercard ID Check, kan kortholder normalt ikke handle på internettet.

#### 2.2.1 Tilmelding

Det kræver ikke særlig tilmelding at bruge MitID med MitID nøgleappen i MasterCard ID Check.

Kortholders mobilnummer bliver automatisk tilmeldt Mastercard ID Check af Danske Bank, når kortholder oplyser sit mobilnummer til Danske Bank.

Kortholder kan oprette sin personlige kode på danskebank.dk/kortstyring.

#### 2.2.2 Ændring

Kortholder kan ændre/afmelde mobilnummeret ved at rette sine kontaktoplysninger i sin net- eller mobilbank.

Kortholder kan ændre sin personlige kode på danskebank.dk/kortstyring.

#### 2.2.3 Særlige forhold om den tilmeldte mobiltelefon og den personlige kode

Kortholders mobiltelefon er en del af sikkerheden i Mastercard ID Check. Derfor skal kortholder sikre, at andre ikke har eller kan få uhindret adgang til både kortholders kort og kortholders mobiltelefon. Hvis kortholder mister sin mobiltelefon skal kortholder derfor hurtigst muligt ændre/afmelde mobilnummeret. Hvis kortholder samtidig mister kortet, skal kortholder også spærre dette, se afsnit 2.7.

Kortholder skal behandle sin personlige kode på samme måde, som kortholders pinkode, se afsnit 2.1.

### 2.3 Brug af kortet

Kort og pinkode må kun bruges af kortholder personligt.

Inden kortholder godkender en betaling eller en hævning, skal kortholder altid sikre sig, at beløbet er korrekt. Transaktioner, som kortholder har godkendt, kan ikke tilbagekaldes – se dog afsnit 2.13 om muligheden for at tilbageføre en betaling.
Kortholder kan bruge kortet på følgende måder:

- Ved brug af chip eller magnetstribe og pinkode
- Ved brug af chip eller magnetstribe og underskrift
- Ved brug af kortnummer, udløbsdato og kontrolcifre (på internettet m.v.)
- Ved brug af chip eller magnetstribe 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. 2.13.1.

**Køb på internettet m.m.**
Når kortholder benytter kortet på internettet eller post- og telefonordre, skal kortholder oplyse kortnummer, kortets udløbsdato, kontrolcifre og eventuelt navn og adresse. Ved postordrekøb skal kortholder desuden underskrive bestillingssedlen.

Ved køb på internettet, skal kortholder herudover normalt bruge Mastercard ID Check.

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.

**Køb med den kontaktløse funktion**
Kortholder kan bruge den kontaktløse funktion ved køb i butikker, der tilbyder den service. Kortholder bruger kortet uden at sætte kortet ind i terminalen, indtaste pinkode eller bruge underskrift. Kortholder accepterer i stedet betalingen ved at holde kortet helt hen til en terminal (0-3 cm afstand), der har aktiveret den kontaktløse funktion.

Den kontaktløse funktion symboliseres på terminalen ved dette symbol:

Kortholder bestemmer selv, om kortholder ønsker at bruge den kontaktløse funktion, eller om kortholder ønsker at bruge kortets chip/magnetstribe og pinkode (eller underskrift).

**2.4 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 kortnummereret. 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. 2.1. Det kan forekomme, at der ved køb i selvbetjente automater ikke gives nogen kvittering.

**2.5 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


Danske Bank A/S
CVR-nr. 61 12 62 28 - København

af abonnementet sker i overensstemmelse med de vilkår, som betalingsmodtageren har fastsat.

Automatisk kortopdatering er en gratis service, hvor kortholders kortoplysninger automatisk bliver opdateret i en række apps, webshops og abonnementer, når kortholder får et nyt kort. Det betyder, at forretninger, hvor kortholder har registreret sine kortoplysninger, har mulighed for at hente de nye kortoplysninger, hvis de ikke kan gennemføre betalingen med det gamle kort. Ønsker kortholder ikke længere at have dit kort registreret hos en forretning, skal kortholder slette kortoplysningerne hos denne forretning.

Ønsker kortholder ikke at fortsætte en fast betaling, skal kortholder opsige aftalen med den forretning, kortholder har en aftale med.

Det er op til den enkelte forretning at tilmelde sig automatisk kortopdatering hos deres betalingsudbyder. Derfor vil kortholder fortsat opleve, at kortholder selv skal opdatere kortoplysningerne i nogle forretninger. Kortholder får som regel besked fra de apps mm., hvor oplysningerne ikke er opdateret.

### 2.6 Hævning af beløb på kortkontoen

Som udgangspunkt vil køb og hævninger 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.

### 2.7 Hæftelse på firmahæftende kort

#### 2.7.1 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 §§ 97, 98 og 100 i Lov om betalinger, 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.

#### 2.7.2 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.

### 2.8 Hæftelse på privathæftende kort

#### 2.8.1 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

§§ 97, 98 og 100 i lov om betalinger, 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.

**2.8.2 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 §§ 97, 98 og 100 i lov om betalinger, 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.

**2.9 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 spærrer 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.

**2.10 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.

**2.11 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.

**2.12 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. 2.13 og 2.14.

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 der 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.

Fakturaen leveres i eArkiv i Business Online/ District.

**Privathæftende kort**
Kortholder får en faktura, hvis der er bevægelser på kortkontoen i købsperioden.
Fakturaen leveres i eBoks. Er kortholder ikke tilmeldt eBoks, leveres fakturaen i Danske Netpost.

**2.13 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.

**2.13.1 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. prislisten.

### 2.13.2 Andre indsigelsesmuligheder

Der kan være andre situationer, hvor det er muligt at få tilbageført en betaling, hvis købet er sket ved handel over internettet eller ved post- eller telefonordre. Der kan hentes mere information herom på danskebank.dk/indsigelse eller ved at kontakte os.

### 2.14 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. 2.12. 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. 2.7 eller 2.8.

### 2.15 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 smide det ud.

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

### 2.16 Bankens underretning om misbrug og sikkerhedstrusler

Vi vil kontakte kortholder, hvis vi får mistanke om misbrug af aftalen eller konstaterer et faktisk misbrug. Vi vil også kontakte kortholder, hvis vi bliver opmærksomme på eventuelle sikkerhedstrusler. Vi vil kontakte kortholder på en sikker måde. Det kan ske ved meddelelse i Danske Netbank, Danske Netpost, e-Boks, pr. email eller ved telefonisk henvendelse.

### 2.17 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 spærrer 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 spærrer kortet. Når vi spærrer 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. 2.19.

**2.18 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.

**2.19 Opsigelse af kortkontoen**

**Firmahæftende kort**
Virksomheden kan altid opsige kortkontoen og indfri en eventuel saldo i bankens favør med en måneds varsel. Opsiges hele kortkontoen, annulleres alle underliggende kort.

**Privathæftende kort**
Kortholder kan altid opsige kortkontoen og indfri en eventuel saldo i bankens favør. Ønsker kortholder ikke længere at bruge kortet, skal kortet klippes over og sendes til os.

Virksomheden kan desuden altid opsige kortkontoen og spærre kortet, jf. pkt. 2.8.1 og 2.9.

**Firmahæftende og privathæftende kort**
Vi kan opsige kortkontoen med en måneds varsel, medmindre der er tale om misligholdelse eller andre forfaldsgrunde, jf. pkt. 2.19.

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.

**2.20 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. 2.16.

**2.21 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.

**2.22 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.

**2.23 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 konfliktens 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.

§ 104 i Lov om betalinger 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.

**2.24 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 Complaint Management Function, der er klageansvarlig i banken. Adressen er

Danske Bank
Complaint Management Function
Bernstorffsgade 40
1577 København V
E-mail: klageservice@danskebank.dk

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

Det finansielle ankenævn
Amaliegade 7
1256 København K

Telefon 35 43 63 33
pengeinstitutankenaevnet.dk

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

**2.25 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 tillægsydelserne samtidig.

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

**2.26 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 og frem til forfaldsdato på Mastercard Card Corporate Card. Dog kan vi beregne rente for ekstra aftalt kredittid. Vi kan desuden 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.

**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


Danske Bank A/S
CVR-nr. 61 12 62 28 - København

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. skattemyndighederne, som vi har pligt til at svare.

Ved oprettelse af Mastercard midt i kortkontoens gebyrperiode beregner vi det årlige kortgebyr forholdsmæssigt.

**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 en gennemsnitskurs beregnet ud fra Mastercard kurser for alle den pågældende dags transaktioner i samme valuta. Se Mastercard kurser på www.nets.eu/valutakurser.

Ændringer i valutakurser sker løbende og uden varsel. Der kan være sket ændringer i valutakursen fra det tidspunkt, hvor du har brugt kortet, til beløbet hæves på kortkontoen.

Der er en pris for udenlandske kortbetalinger uden for EU/EØS, Schweiz, Storbritannien, Grønland, Færøerne, Andorra, Monaco, San Marino og Vatikanstaten.
Når kortholder (hvor kortholder hæfter for betalingerne på kortet) har brugt sit kort til et køb eller til at hæve kontanter i en anden EØS-valuta end danske kroner, modtager kortholder en sms-besked fra Danske Bank med information om vores tillæg.

Sms'en bliver sendt første gang, kortholder gennemfører en betaling i en EØS-valuta. Herefter mindst en gang om måneden, hvis kortholder bruger kortet til betalinger i en EØS-valuta.

Kortholder kan afmelde beskederne ved at sende en sms med teksten "STOPCCY til 3326. Herefter vil vi ikke længere sende disse sms'er.

Kortholder skal selv betale eventuelle udgifter til internet, mobildata og forbrug, når vi sender sms'erne til kortholder.
Danske Bank sender ikke en elektronisk meddelelse til kortholder (Hvor firmaet hæfter for betalingerne på kortet), vedrørende valutaomvekslingsgebyr i forbindelse med kontante hævninger eller korttransaktioner, som er foretaget i en EEA-valuta, eller anden valuta end den, der er tilhørende kort kontoen."

**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.

### 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.

Ved tilmelding til Mastercard ID Check bliver kortholders oplysninger, jf. pkt. 4, herunder også mobilnummer brugt til brug for udsendelse af engangskoder.

**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
Complaint Management Function
Bernstorffsgade 40
1577 København V
E-mail: klageservice@danskebank.dk

eller til

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
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.

**Lov om betalinger**

**Hæftelses- og ansvarsregler**

§ 97. Indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner skal være udbyderen i hænde, snarest muligt efter at betaleren har konstateret en sådan betalingstransaktion og senest 13 måneder efter debiteringen af den pågældende betalingstransaktion. Fristen regnes fra det tidspunkt, hvor udbyderen har meddelt disse oplysninger eller stillet dem til rådighed, hvis ikke de er meddelt på forhånd.

*Stk. 2.* Indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner, der er iværksat via en udbyder af betalingsinitieringstjenester, skal rettes til den kontoførende udbyder i henhold til stk. 1, jf. dog § 99, stk. 2 og 3, og § 104.

§ 98. Hvor en betaler nægter at have autoriseret eller iværksat en betalingstransaktion, har udbyderen af betalingstjenesten bevisbyrden for, at betalingstransaktionen er korrekt registreret og bogført og ikke er ramt af tekniske svigt eller andre fejl, jf. dog stk. 3. Ved brug af et betalingsinstrument har udbyderen endvidere bevisbyrden for, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er blevet anvendt i forbindelse med betalingstransaktionen.

*Stk. 2.* Hvor en betaler nægter at have autoriseret eller iværksat en betalingstransaktion, er registrering af brug af betalingsinstrumentet 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.

*Stk. 3.* Hvor en betaler nægter at have autoriseret eller iværksat en betalingstransaktion, der er iværksat via en udbyder af betalingsinitieringstjenester, bærer udbyderen af betalingsinitieringstjenesten bevisbyrden for, at betalingstransaktionen inden for dennes kompetenceområde er korrekt registreret og bogført og ikke er ramt af tekniske svigt eller andre fejl.

§ 100. Betalerens udbyder af betalingstjenester hæfter i forhold til betaleren for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af en betalingstjeneste, medmindre andet følger af stk. 2-5. Betaleren hæfter kun efter stk. 3-5, hvis transaktionen er korrekt registreret og bogført, jf. dog stk. 2.

*Stk. 2.* Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår, som følge af at betaleren har handlet svigagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde sine forpligtelser efter § 93.

*Stk. 3.* Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 4 og 5, hæfter betaleren med op til 375 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingstjenesten, hvis den til betalingstjenesten hørende personlige sikkerhedsforanstaltning har været anvendt.

*Stk. 4.* Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 5, hæfter betaleren med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingstjenesten, hvis betalerens udbyder godtgør, at den til betalingstjenesten hørende personlige sikkerhedsforanstaltning har været anvendt, og

1) at betaleren har undladt at underrette betalerens udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at det til betalingstjenesten hørende betalingsinstrument er bortkommet eller den personlige sikkerhedsforanstaltning er kommet til den uberettigedes kendskab,

2) at betaleren med forsæt har overgivet den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, uden at forholdet er omfattet af stk. 5, eller

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

*Stk. 5.* Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingstjenesten, når den til betalingstjenesten hørende personlige sikkerhedsforanstaltning har været anvendt og betalerens udbyder godtgør, at betaleren med forsæt 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. 6.* Uanset stk. 3-5 hæfter betalerens udbyder for uberettiget anvendelse, der finder sted,

1) efter at udbyderen har fået underretning om, at det til betalingstjenesten hørende betalingsinstrument er bortkommet, at en uberettiget person har fået kendskab til den personlige sikkerhedsforanstaltning, eller at betaleren af andre grunde ønsker betalingsinstrumentet spærret,

2) når det er forårsaget af handlinger, der er foretaget af en udbyders ansatte, agent eller filial eller en enhed, hvortil udbyderens aktiviteter er outsourcet, eller disses passivitet, eller

3) fordi udbyderen ikke har truffet egnede foranstaltninger, jf. § 94, stk. 1, nr. 2.

*Stk. 7.* Uanset stk. 3-5 hæfter betalerens udbyder tillige, hvis udbyderen ikke kræver stærk kundeautentifikation, medmindre betaleren har handlet svigagtigt. Betalingsmodtageren eller dennes udbyder skal godtgøre de tab, der er påført betalerens udbyder, hvis betalingsmodtageren eller dennes udbyder har undladt at anvende stærk kundeautentifikation. 1. og 2. pkt. finder ikke anvendelse på tjenester omfattet af § 1, stk. 5, og § 5, nr. 14-16.

*Stk. 8.* Uanset stk. 3-5 hæfter betalerens udbyder tillige, hvis tabet, tyveriet eller den uberettigede tilegnelse af det til betalingstjenesten hørende betalingsinstrument eller den til betalingstjenesten hørende personlige sikkerhedsforanstaltning ikke kunne opdages af betaleren forud for den uberettigede anvendelse.

*Stk. 9.* Uanset stk. 3-5 hæfter betalerens udbyder tillige, hvis betalingsmodtageren vidste eller burde vide, at der forelå en uberettiget anvendelse af betalingstjenesten.

*Stk. 10.* Stk. 1-9 finder tillige anvendelse på elektroniske penge, medmindre det ikke er muligt for betalerens udsteder af elektroniske penge at spærre betalingskontoen eller betalingsinstrumentet.



Danske Bank A/S
CVR-nr. 61 12 62 28 - København