

## Vilkår for Danske Direkte Forening

### Indholdsfortegnelse

Almindelige forretningsbetingelser – forbrugere .....	2
Information om fortrydelsesret .....	10
Vilkår og betingelser for betalingskonti - forbrugere .....	11
Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – forbrugere .....	13
Priser for Danske Direkte Forening .....	23
Vilkår for Danske Netopsparing Forening .....	25
Regler for Visa/Dankort .....	26
Kortbestemmelser for MasterCard Direct .....	34
Prisliste for MasterCard Direct .....	42
Betingelser for aftale om elektronisk underskrift - forbrugere .....	43
Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur .....	45
Betingelser for handel med værdipapirer .....	48
Oplysninger om handel med værdipapirer .....	52
Betingelser for depoter .....	60
Politik for udførelse af ordrer om værdipapirer .....	66
Priser for opbevaringsdepoter, pensionsdepoter og pantsatte depoter .....	70
Priser for handel med værdipapirer .....	72
Provisioner på investeringsområdet, som Danske Bank modtager fra samarbejdspartnere .....	74
Vilkår for brugere af e-Boks .....	75
Vilkår for aftale om modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks .....	77
Regler for betalingstilladelse .....	79
Generelle regler for debitorer i Betalingsservice .....	80
Tillæg til generelle regler for debitorer i betalingsservice – elektronisk betalingsinformation .....	85

## Almindelige forretningsbetingelser – forbrugere

Gældende fra den 1. januar 2017

### 1 Indledning

Almindelige forretningsbetingelser gælder for alle forretninger mellem dig og banken. For nogle aftaler har banken mere detaljerede regler, der supplerer de Almindelige forretningsbetingelser. Det gælder f.eks. for betalings- og kreditkort, leje af en boks m.v. Har du en aftale på vilkår, der er forskellige fra forretningsbetingelsernes, gælder aftalens vilkår.

Banken indgår aftaler og kommunikerer på dansk.

### 2 De Almindelige forretningsbetingelser kan ændres

Banken kan ændre forretningsbetingelserne med øjeblikkelig virkning, hvis ændringerne er til din fordel. Ellers sker ændringer med tre måneders 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 Fuldmagter m.v.

Du kan give en anden person fuldmagt til dine konti, depoter og bokse. Det sker 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.

Fuldmagten hører op ved fuldmagtsgivers død, og konti, depoter og bokse bliver spærret, indtil skifteretten har taget stilling til boets behandling.

Fælleskonti og -depoter bliver også spærret ved en af ejernes død, og en eventuel fuldmagt hører op.

Fællesbokse bliver derimod ikke spærret, så længe en af lejerne er i live, ligesom fuldmagter fortsat gælder.

### 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 et forbehold for, at vi rent faktisk modtager beløbet. Viser det sig, 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 Indsættelse og hævning af beløb

### I 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.

### II. Bankens pligt at til føre penge tilbage

Er der hævet beløb, som du ikke kan godkende, fordi du mener, der er sket en fejl, vil banken sætte beløbet ind på din konto igen. Hvis det derefter viser sig, at der ikke var tale om en fejl, vil vi hæve beløbet på din konto og give dig besked.

### III. Bankens ret 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 tilbageførsler. Fører banken et beløb tilbage, får du besked.

## 6 Rente

### I. Generelt om rentesatser

Du kan få oplysning om vores rentesatser for indlån og udlån i banken og på vores hjemmeside [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

### II. Ændring af rentesatser

Hvis du har aftalt en fast rentesats eller andre særlige former for rentevilkår eller rente-satser, vil bankens ret til at ændre dem stå direkte i din aftale med banken.

I alle andre tilfælde kan banken ændre rente-satser for indlåns- og udlånskonti ud fra følgende:

#### A. Uden varsel

Bankens variable rentesatser kan altid ændres uden varsel, når ændringen er til din fordel. 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

1. markedsmæssige forhold, herunder bl.a. konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, giver grund til ændring for en eller flere kontotyper
2. banken - uden sammenhæng med udviklingen i det almindelige renteniveau - ønsker at ændre sin generelle rente- og prisfastsættelse af forretningsmæssige grunde. Det kan f.eks.

være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte sine ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

#### C. Med tre måneders varsel

Banken kan med tre måneders varsel sætte de variable rentesatser på indlån ned og sætte de variable rentesatser på udlån op, hvis der er sket væsentlige ændringer i forhold til det grundlag, dine individuelle rentevilkår tidligere blev fastsat på. Det drejer sig her om ændringer i din forretningsmæssige forbindelse med banken, som f.eks. ændringer i størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

#### III. Beregning og tilskrivning af rente

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 renten.

#### 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.

#### Betalingskonto

En betalingskonto er en konto til betalingstransaktioner, f.eks. en lønkonto.

Ved kontantindbetalinger er rentedatoen første bankdag efter indbetalingen. Ved indbetalinger med kort, herunder Visa/Dankort, er rentedatoen den bankdag, beløbet modtages af banken.

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

På 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.

På overførsler i danske kroner mellem dine 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 - forbrugere" 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 samt indbetalinger med kort, herunder Visa/Dankort er rentedatoen den første bankdag efter indbetalingen.

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

På 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.

På 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 kontant ved kassen på en konto, er rentedatoen den bankdag, du hæver beløbet.

Når du køber med kort eller hæver penge - f.eks. med Visa/Dankort i pengeautomater - er rentedatoen den dag, banken modtager transaktionen. Det vil som udgangspunkt være samme dag, som købet er foretaget eller beløbet er hævet. Hvis den dag, banken modtager transaktionen, ikke er en bankdag, vil rentedatoen være den førstkomende bankdag.

### C. Tilskrivning af rente

Banken beregner normalt rente hver dag for den enkelte konto, baseret på antallet af kalenderdage. På indlånskonti tilskriver 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 - forbrugere, hvor du kan læse mere om reglerne om renteberegning, rentedato og rentetilskrivning, herunder om mindstetilskrivning. Du kan også se reglerne på vores hjemmeside [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk)

### IV. Overtræks- og restancerente

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

### 7 Betalingsdagen

Når et indbetalingskort benyttes til indbetaling på en konto i banken, er betalingsdagen den dag, indbetalingskortet stemples af banken, posthuset eller et andet pengeinstitut.

Sker en betaling af et indbetalingskort ved overførsel fra en konto i banken eller i et andet pengeinstitut til en konto i banken, er betalingsdagen den dag, betalingen bogføres på afsenderkontoen.

Rettidig betaling, som ikke tilbageføres, anses som frigørende betaling for afsenderen.

### 8 Gebyr

#### I. Generelt om gebyr

Banken tager normalt gebyr for ydelser, f.eks. for at gennemføre en omprioriteringssag, sende rykkerbreve, veksle valuta m.v. Desuden tager banken gebyr, når vi skal besvare spørgsmål fra offentlige myndigheder, f.eks. skattemyndighederne.

Du kan få oplysning om vores gebyrer og satser i banken og på vores hjemmeside [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

#### 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. "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 tre måneders varsel forhøje de gebyrer, som du løbende betaler, hvis

1. markedsmæssige forhold, herunder bl.a. konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, giver grund til en ændring af et eller flere gebyrer
2. banken ønsker at ændre sin generelle gebyrstruktur og prisfastsættelse af forretningsmæssige grunde. Det kan f.eks. være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte vores ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.
3. der er sket væsentlige ændringer i forhold til det grundlag, dine individuelle gebyrvil-kår tidligere blev fastsat på. Det drejer sig her om ændringer i dine egne forhold, som f.eks. ændringer af størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

Hvis banken af forretningsmæssige grunde indfører nye gebyrer i eksisterende løbende aftaleforhold, sker det med seks måneders varsel. Der er her tale om gebyrer for ydelser, som vi ikke før har taget gebyr for. Grundene kan bl.a. være indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte vores ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde

### 9 Meddelelse om rente- og gebyrændringer

Banken annoncerer i dagspressen eller sender et brev, hvis vi ændrer vores rentesatser og gebyrer. Samtidig oplyser vi, hvad årsagen er. Du vil kunne se de nye rentesatser og gebyrer på bankens hjemmeside, og den nye rentesats vil stå på den første kontoudskrift, du får efter ændringen. Hvis der er tale om rente- eller gebyrændringer på grund af ændringer i det grundlag, dine individuelle rente- eller gebyrvilkår blev fastsat på, vil banken give 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 udlandet – herunder overføre penge – vælger vi den udenlandske bank eller lignende.

Når vi har valgt den udenlandske bank, påtager vi os ansvaret for denne banks soliditet. Vi påtager os også ansvaret for fejl, hvis den udenlandske bank erkender en sådan fejl, eller fejlen er fastslået ved endelig dom.

I andre tilfælde er vi uden ansvar, ligesom vores ansvar hører op, når det overførte beløb er sat ind på modtagerens konto.

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 detaljeret brochure om udenlandske betalinger til og fra Danmark. Du kan også se reglerne på vores hjemmeside [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk)

### 12 Bankens adgang til at modregne

Har banken et beløb til gode hos dig, som skulle være betalt, kan vi modregne i dit indestående i banken eller i ethvert andet tilgodehavende, som du har eller får hos banken. Modregning kan også ske i konti med stående ordrer eller med automatiske betalingsordninger. Det gælder også for budgetkonti.

Du får besked, hvis banken modregner. Banken modregner ikke i løn eller ydelser fra det offentlige m.v. – i det omfang disse kun dækker almindelige leveomkostninger. Vi modregner heller ikke i indeståender på konti, der efter lovgivningen eller efter særlig aftale er sikret mod kreditorfølgning.

### 13 Elektronisk kommunikation

Banken kan give dig alle oplysninger i elektronisk form, selv om der i aftaledokumenter, vilkår m.v. bruges ord som "skriftligt", "brev", "kontoudskrift" m.v.

Som kunde i Danske Bank vil du modtage alle breve og dokumenter fra os elektronisk i Danske Netpost. Danske Netpost er din personlige elektroniske postmappe, du kan logge på via [www.danskebank.dk/netpost](http://www.danskebank.dk/netpost). Vi opbevarer breve og dokumenter i Danske Netpost i mindst 5 år.

De typer af breve og dokumenter, som du modtager i Danske Netpost, kan være f.eks. meddelelser om rente- og gebyrændringer, aftaledokumenter og vilkår samt varsling om ændringer heraf. Du vil altså ikke modtage disse breve og dokumenter med almindelig post.

Har du en aftale om at modtage elektronisk post fra banken i f.eks. Danske Netbank eller e-Boks, vil alle de nævnte breve og dokumenter blive sendt hertil

Når du modtager de elektroniske breve og dokumenter, har det samme retsvirkning, som når du modtager almindelig post. Det betyder, at du skal åbne og kontrollere det, der sendes til dig elektronisk, på samme måde som almindelig post.

Hvis du ikke ønsker at modtage breve og dokumenter elektronisk, kan du aftale det med os. Vi kan opkræve gebyr for at sende breve og dokumenter med almindelig post.

Hvis vi beslutter at sende breve og dokumenter med almindelig post, fordi det er den bedste måde at informere dig på, er det uden gebyr.

#### 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 Klagesager og klager til Pengeinstitutankenævnet

Du skal 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, som har åben alle dage. 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

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

Pengeinstitutankenævnet, Amaliegade 8 B, 2., Postboks 9029, 1022 København K, [www.pengeinstitutankenævnet.dk](http://www.pengeinstitutankenævnet.dk).

#### 16 Kundeforholdets ophør

Både du og banken kan som udgangspunkt når som helst opsige kundeforholdet uden varsel, medmindre du har aftalt noget andet med banken. Bankens opsigelse skal være saglig, og begrundelsen vil stå i et opsigelsesbrev. Banken

giver et varsel på 7 dage, når indlånskonti opsiges. Varslet for udlånskonti står i din aftale med banken.

Når kundeforholdet hører op, kan vi opsiges garantier og kautioner, vi har afgivet, og frigøre os fra andre forpligtelser, som vi har indgået for dig. Du skal samtidig frigøre os for alle forpligtelser, som vi har indgået på dine vegne, 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 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.

#### Yderligere information om dit kundeforhold

##### I. Behandlingen af kundeoplysninger

Banken modtager naturligvis en række oplysninger om dig og dine konti.

I det følgende kan du læse, hvilke oplysninger det drejer sig om, og hvad vi bruger oplysningerne til. Når du bliver kunde i banken, beder vi om en række oplysninger, bl.a. navn, adresse og CPR-nr. Oplysningerne bruger vi typisk til administration og for at kunne tilbyde de finansielle serviceydelser, som banken og Danske Bank-koncernen har og i fremtiden vil få.

Vi har brug for en kopi af dine legitimationspapirer for at kunne leve op til den enhver tid gældende lovgivning om hvidvask m.v. Dit kundeforhold og alle aftaler med banken er betinget af, at vi modtager denne dokumentation.

I nogle tilfælde kan banken desuden hente oplysninger fra offentligt tilgængelige kilder og registre. Det kan f.eks. være fra Det Centrale Personregister (CPR), hvis du har ændret adresse. Hvis du har lån eller kredit i banken, foretager banken en løbende kreditvurdering og i den

anledning sker der løbende forespørgsler hos kreditoplysningsbureauer og advarselsregistre. Forskellige love kræver, at vi har visse oplysninger om dig, f.eks. navn, adresse og CPR-nr. Men derudover beslutter du selv, om banken skal registrere de yderligere oplysninger, vi får fra dig. Disse oplysninger kan dog være med til at gøre administrationen af dine konti lettere og dermed også give dig en god og forsvarlig rådgivning.

#### **Hvornår giver banken oplysninger videre?**

I flere 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 dit navn og din adresse, når du ønsker at få overført beløb til konti i andre pengeinstitutter. Det sker bl.a. for, at beløbsmodtageren kan finde ud af, hvem betalingen kommer fra. Men du skal vide, at bankens ansatte har tavshedspligt og ikke uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger om dig.

#### **Videregivelse af oplysninger inden for Danske Bank-koncernen**

Banken kan give oplysninger videre, hvis du har givet dit samtykke.

Banken må også give oplysninger videre til andre selskaber i koncernen efter de regler, der er beskrevet i det følgende. Modtageren er naturligvis også underlagt tavshedspligt.

#### **Sædvanlige kundeoplysninger**

Banken må umiddelbart kun videregive sædvanlige kundeoplysninger til brug for administration..

#### **Generelle oplysninger**

Banken har altid lov til at give generelle oplysninger videre til andre selskaber i Danske Bank-koncernen, som har tavshedspligt. Dog kun, hvor der kan være grund til at give oplysningerne videre, og det i øvrigt ikke strider imod dine interesser. Generelle kundeoplysninger er f.eks. navn og adresse.

#### **Samtykke**

Disse regler betyder, at vi vil bede om dit samtykke til at give oplysninger videre, ikke kun til brug for administration, herunder kreditvurdering, men også til rådgivning og markedsføring.

Det er naturligvis helt frivilligt, om du vil give et sådant samtykke, og du kan altid tilbagekalde samtykket ved at kontakte os.

Du kan altid få oplyst, hvilke samtykker du har givet ved at kontakte os.

#### **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 øjeblikkeligt. Bankens søger samtidig for at underrette andre, der har modtaget de forkerte oplysninger.

#### **Klage over bankens behandling af kundeoplysninger**

Hvis du vil klage over behandlingen af oplysninger om dig, kan det ske 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](http://www.danskebank.dk).

#### **III. Garantifonden for indskydere og investorer**

Som bankkunde er du gennem Garantifonden for indskydere og investorer i vidt omfang sikret mod tab, hvis din bank rammes af konkurs eller rekonstruktionsbehandling. Garantifonden for indskydere og investorer har udgivet en brochure, hvor du kan læse mere om, i hvilket omfang du er sikret. Du kan få brochuren ved henvendelse til banken og på bankens hjemmeside, samt på [www.garantifonden.dk](http://www.garantifonden.dk).

#### **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](http://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](http://www.danskebank.dk)  
e-mail: [danskebank@danskebank.dk](mailto:danskebank@danskebank.dk)



## Provision, som Danske Bank modtager fra forskellige samarbejdspartnere

Samarbejdspartnere	Provisioner og anden honorering
Danske Forsikring* (Erhvervsskedeforsikring)	Henvísnings- og beholdningsprovision
Danica Pension (Firmapension)	Salgsprovision og provision af løbende indbetaling, indskud, saldo, præmie og/eller kurtage
Realkredit Danmark (Realkreditlån)	Beholdningsprovision
home*	Henvísningsprovision
Danske Bank International S.A. (Luxembourg)	Henvísningsprovision
Nets (Betalings- og informationsformidling, Internetaftaler)	Omkostningsdækning ved administration af aftalen
Nets International (Indløsningsaftaler (internationale kort))	Henvísningsprovision
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 - Danmark**	Formidlingsprovision
Danske Invest - Luxembourg **	Formidlingsprovision
Danske Invest Hedge - Guernsey	Formidlings- og tegningsprovision
Investeringsforeningen Carnegie WorldWide **	Formidlings- og tegningsprovision
Sparinvest**	Formidlings- og tegningsprovision
Partners Group Global Value**	Formidlings- og tegningsprovision
NNInvestment Partners B.V.**	Formidlingsprovision
Fidelity**	Formidlingsprovision
FundLogic Alternatives Plc**	Formidlingsprovision
Schroders**	Formidlingsprovision
Goldman Sachs International**	Formidlingsprovision
T. Rowe Price Funds SICAV**	Formidlingsprovision
JP Morgan**	Formidlingsprovision
Maj Invest Kontra**	Formidlings- og tegningsprovision
Babson Capital**	Formidlingsprovision
Standard Life Investment**	Formidlingsprovision

\* Danske Bank modtager provision, hvis en kunde sætter sit hus til salg inden for en periode på ni måneder. Herudover modtager vi 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](http://www.danskebank.dk) eller spørg i banken.

## Information om fortrydelsesret

Gælder fra den 3. oktober 2011

Efter forbrugeraftalelovens §17 kan du fortryde en aftale om en finansiel tjenesteydelse inden for 14 dage, hvis aftalen er

- en såkaldt fjernsalgsaftale, f.eks. en aftale indgået via telefonen/Danske Netbank
- indgået uden for bankens lokaler, f.eks. på et møde på din bopæl.

I Danske Bank har vi besluttet, at der ikke skal være forskel på, om aftalen er indgået i din afdeling, eller via telefonen eller netbanken. Derfor har du ret til at fortryde de fleste aftaler, du indgår med banken, inden for 14 dage.

Der gælder dog særlige regler for kreditaftaler og individuelle pensionsaftaler – se afsnittene om henholdsvis Kreditaftaler og Aftaler om individuelle pensionsaftaler.

Fristen regnes som udgangspunkt fra den dag, du modtager den aftalte ydelse. Det gælder dog kun, hvis du samtidig får de oplysninger, du efter forbrugeraftaleloven har krav på – blandt andet om fortrydelsesretten og om det produkt, du har bestilt. Ellers regnes fristen fra den dag, du modtager oplysningerne. De nævnte oplysninger skal være på skrift eller andet varigt medie, f.eks. på papir, som elektronisk post eller i aftaleoversigten i din netbank.

Falder fortrydelsesfristens sidste dag på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, juleaftensdag, nytårsaftensdag eller fredag efter Kristi himmelfartsdag, udløber fristen den følgende hverdag.

### Her har du ikke fortrydelsesret

Du har ikke fortrydelsesret på aftaler om

- optagelse af realkreditlån og handel med realkreditobligationer, herunder fastkursaftaler
- værdipapirer eller finansielle tjenesteydelser, hvis værdipapirets eller tjenesteydelsens pris afhænger af udsving på kapitalmarkedet.

Der er derfor ikke fortrydelsesret på aftaler om aktier og obligationer, valuta, andele i kollektive investeringsforeninger, futures og optioner, renteaftaler, rente- og valutaswaps m.v. Det gælder også aftaler, hvor du giver banken fuldmagt til at handle sådanne produkter på dine vegne f.eks. aftale om Flexinvest Fri.

Fortrydelsesretten bortfalder inden fristen udløber, når aftalen efter din udtrykkelige anmodning er blevet helt opfyldt af begge parter. Det vil ofte være tilfældet f.eks. med betalingsoverførsler.

Når fortrydelsesfristen er udløbet, kan aftaler opsiges i overensstemmelse med de Almindelige forretningsbetingelser – forbrugere og bestemmelserne om opsigelse i de konkrete aftaler.

### Kreditaftaler

Efter kreditaftaleloven § 19 kan du inden for en frist på 14 dage fortryde en aftale om et banklån eller en kredit – uanset hvordan aftalen er indgået med banken.

Det gælder også valutalån og fastforrentede banklån med særlige indfrielsesvilkår, som afhænger af udsving på valuta- og/eller kapitalmarkedet. Du kan ikke fortryde aftaler om optagelse af et realkreditlån – se afsnittet ovenfor.

Fristen regnes fra den dag, du indgår kreditaftalen. Det gælder dog kun, hvis du samtidig får de oplysninger, du efter kreditaftaleloven har krav på. Ellers regnes fristen fra den dag, du modtager oplysningerne.

### Aftaler om individuelle pensionsaftaler

For individuelle pensionsordninger – kapitalpension eller ratepension – gælder fortrydelsesretten kun i de tilfælde, hvor aftalen er indgået som en fjernsalgsaftale, eller hvis aftalen er indgået uden for bankens lokaler, f.eks. på din bopæl eller arbejdsplads.

Hvis du indgår en sådan fjernsalgsaftale om en individuel pensionsordning med banken, kan du fortryde aftalen inden for 30 dage.

### Her bortfalder fortrydelsesretten for individuelle pensionsaftaler

Fortrydelsesretten bortfalder på individuelle pensionsordninger, der inden for fortrydelsesfristen på 30 dage bliver omfattet af en aftale om værdipapirer eller finansielle tjenesteydelser, hvis værdipapiret eller tjenesteydelsens pris afhænger af udsving på kapitalmarkedet.

Det vil sige, at der ikke er fortrydelsesret på individuelle pensionsordninger, der tilknyttes

- Puljeinvest
- Flexinvest
- Investeringer i et individuelt pensionsdepot.

### Sådan bruges fortrydelsesretten

Fortryder du en aftale, skal du blot ringe eller skrive til din afdeling, inden fristen udløber. Desuden skal du tilbagelevere den ydelse, du har modtaget.

Har du ikke din afdelings telefonnummer, kan du altid ringe på 70 123 456.

Hvis du vil sikre dig bevis for, at du har overholdt fristen, kan du f.eks. sende brevet anbefalet og gemme kvitteringen.

Du kan også bruge fortrydelsesblanketten, som findes på [www.danskebank.dk/fortrydelsesret-blanket](http://www.danskebank.dk/fortrydelsesret-blanket).

### Betaling, når du fortryder andre aftaler end kreditaftaler

Hvis du udnytter fortrydelsesretten, skal du tilbagelevere det, du har modtaget. Banken skal betale det beløb, du har betalt, tilbage – bortset fra bankens almindelige ekspeditionsgebyr og eventuelle etableringsomkostninger

### Betaling, når du fortryder en kreditaftale

Hvis du fortryder en kreditaftale, skal du betale det beløb, du har modtaget, tilbage med tillæg af påløbne renter. Beløbet skal betales tilbage hurtigst muligt og senest 30 dage, efter at du har givet banken besked om, at du vil benytte fortrydelsesretten. Banken har ikke krav på anden kompensation, bortset fra eventuelle omkostninger til offentlige myndigheder, som ikke kan refunderes – f.eks. tinglysningsafgift.

## Vilkår og betingelser for betalingskonti - forbrugere

Gælder fra februar 2014 for både nye og eksisterende kunder

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

En betalingskonto er en konto, der er oprettet til at gennemføre betalingstransaktioner. En børneopsparing er f.eks. ikke en betalingskonto.

Du kan modtage beløb på kontoen og overføre beløb fra kontoen. Overførsler til og fra kontoen kan ske til og fra personer og selskaber i Danmark og i de fleste andre lande. Når du skal overføre penge til en anden konto i Danmark, skal du bruge registreringsnummer og kontonummer på modtageren. Skal der sættes penge ind på din konto, skal vi også bruge dit registreringsnummer og kontonummer.

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

Kontoen må kun anvendes til private formål og må således ikke anvendes erhvervsmæssigt.

### Gennemførelsestid

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

Der gælder særlige vilkår for udenlandske betalinger og betalinger i fremmed valuta. Du kan se vilkårene i "Priser og vilkår for udenlandske betalinger samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark - forbrugere".

### Tilbagekaldelse og afvisning af ordrer

Du kan tilbagekalde ordrer om kontooverførsler til og med sidste bankdag før den bankdag, hvor du ønskede, at ordren skulle gennemføres.

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

### Gebyrer

Vi kan tage gebyrer for de betalinger, du foretager fra kontoen.

Vi kan desuden tage betaling for at hjælpe dig med at forsøge at tilbageføre beløb, som du ved en fejl har overført til en forkert konto. Det kan være sket, fordi du har oplyst en forkert identifikationskode.

Gebyrerne står i prislisterne for de enkelte konti, som udleveres, når du opretter kontoen. Du kan også se prislisterne i vores Prisbog, som du finder på [www.danskebank.dk/priser](http://www.danskebank.dk/priser).

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

### Disponering over konti via kort og netbank

Oftentimes vil du kunne disponere over din betalingskonto via kort og netbank. Her gælder de vilkår, som står i kortbestemmelserne for det pågældende kort og i aftalen for netbank.

### Oplysninger om betalinger

Hvis du har Danske Netbank, kan du se oplysninger om transaktioner på kontoen på posteringsoversigten i netbank i en periode på op til 13 måneder. Herudover får du kontoudskrifter hver tredje måned - enten elektronisk i netbank eller i e-Boks.

Hvis du ikke har Danske Netbank, men har en aftale om at modtage post fra Danske Bank i e-Boks, får du her hver måned kontoudskrifter med oplysninger om de transaktioner, der har været den seneste måned.

Har du ikke Danske Netbank eller e-Boks, får du hver måned i Danske Netpost kontoudskrifter med oplysninger om de transaktioner, der har været den seneste måned. I Danske Netpost får du desuden alle andre oplysninger om dine betalingskonti, f.eks. BS-oversigter og betalingsmeddelelser. Du vil modtage særskilt information, når vi opretter en Danske Netpost til dig.

Danske Netposter er en personlig elektronisk postmappe, som du kan logge på via [www.danskebank.dk/netpost](http://www.danskebank.dk/netpost). Vi opbevarer dokumenterne i Danske Netpost i mindst 5 år.

Når du modtager de elektroniske breve og dokumenter, har det samme retsvirkning, som når du modtager almindelig post. Det betyder, at du skal åbne og kontrollere det, der sendes til dig elektronisk, på samme måde som almindelig post.

Hvis du ønsker at modtage oplysninger om transaktioner på betalingskonti med almindelig post, kan du aftale det med os. Vi kan opkræve gebyr for at sende oplysningerne med almindelig post.

Vi kan fortsat sende breve og dokumenter til dig med almindelig post, hvis vi vurderer, at det er den bedste måde at informere dig på. Der kan dog ikke opkræves gebyr i disse tilfælde.

#### **Kontrol af posteringer på kontoen**

Du skal løbende kontrollere posteringerne på din konto. Hvis du opdager transaktioner, som du ikke kan vedkende dig, skal du hurtigst muligt kontakte os.

Du skal være opmærksom på, at din mulighed for at gøre indsigelse under alle omstændigheder bortfalder 13 måneder, efter beløbet er hævet på din konto.

#### **Omregningskurs ved kontant fremmed valuta**

Køber du fremmed valuta eller indbetaler kontanter i fremmed valuta i en af vores afdelinger, bruger vi to forskellige principper for beregningen af valutakurser, afhængig af beløbets størrelse.

Beløb med en modværdi på op til 10.000 kr. afregnes til Danske Banks noteringskurs. Danske Banks noteringskurs fastsættes hver dag

(bankdage) ca. kl. 14.30 og ændres uden varsel. Du kan se noteringskursen på skilte i bankens afdelinger og på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

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, hvis du ønsker det.

#### **Opsigelse af aftalen**

Du kan uden varsel opsige aftalen om betalingskontoen. Danske Bank kan opsige aftalen om betalingskontoen med to måneders varsel, medmindre vi har aftalt andet.

#### **Ændring af betingelserne**

Vi kan ændre disse betingelser uden varsel, hvis ændringerne er til fordel for dig. Hvis ændringerne ikke er til fordel for dig, kan vi ændre dem med to måneders varsel. Ændrer vi betingelserne, får du direkte besked ved elektronisk meddelelse - f.eks. i Danske Netbank, e-Boks eller Danske Netpost - eller pr. brev.

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

Hvis du meddeler, at du 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.

Ønsker du et nyt eksemplar af disse vilkår, skal du blot kontakte os.

## Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – forbrugere

Gælder fra den 1. januar 2017

### Generelt

Disse priser og vilkår gælder for alle typer af konti, når du 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, Danmarks Nationalbank dagligt fastsætter kurser for. Kurserne fastsættes kl. 14.15 på bankdage.

### Valutakurs

Danske Banks noteringskurser kan ses på [www.danskebank.dk](http://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 følgende 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.

### IBAN

International Bank Account Number er en international kode til alle eksisterende kontonumre. IBAN giver en større sikkerhed for, at overførsler sendes så hurtigt som muligt via banksystemerne. IBAN indeholder både oplysning om modtagers kontonummer, og hvilken bank kontoen føres i. Kombinationen af kontonummer 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 8.300 finansielle virksomheder i 208 lande. 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 fratække et gebyr for 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.

Når vi har valgt korrespondentbanken, påtager vi os naturligvis ansvaret for denne banks soliditet. Vi påtager os også ansvaret for fejl, hvis korrespondentbanken erkender en sådan fejl, eller hvis fejlen er fastslået ved endelig dom.

I andre tilfælde er vi uden ansvar, ligesom vores ansvar hører op, når det overførte beløb er sat ind på modtagerens konto.

## 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 EU- og 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 omkostninger (OUR)**  
Hvis du vælger at betale alle omkostninger, tager vi udover vores standard gebyr 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 omkostninger (BEN)**  
Denne fordeling kan ikke bruges for overførsler i EUR, BGN, CHF, CZK, DKK, GBP, HUF, ISK, LTL, LVL, NOK, PLN, RON, SEK, hvis overførslerne sker inden for EU- og 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**, kan bruges, hvis modtagerkontoen også er i Danske Bank-koncernen.
- EU-forordningsoverførsel**, er en overførsel i EUR. Beløbet kan veksles inden selve overførslen eller ved modtagelsen af overførslen, hvis kontoen føres i en anden valuta end EUR.

  - Overførslen skal ske inden for EU- og EØS-landene.
  - 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 du mod ekstra betaling kan overføre penge hurtigere.
- Turistoverførsel**, som du kan bruge til at overføre penge til kontant udbetaling i en anden bank, f.eks. hvis modtageren har mistet sine kredittkort under et ferieophold. Modtager skal vise sit pas eller anden identifikation for at få udbetalt pengene hos modtagerbanken. Du skal derfor oplyse modtagerens pas nr. eller anden identifikation ved denne type overførsel.
- Intern overførsel – egen konto**, der kan bruges, hvis du overfører penge mellem dine egne konti.

Det er ikke muligt at vælge alle overførselstyper selv, men vi vil altid udføre overførslen på den bedste måde for dig. Det vil sige, at en standardoverførsel, der opfylder kravene til en EU-forordningsbetaling, bliver udført som en sådan. En standardoverførsel til en kunde i Danske Bank bliver automatisk udført som en standardoverførsel inden for Danske Bank.

### Gennemførelstid

Gennemførelstiden for en overførsel til udlandet er tiden i bankdage, fra vi modtager din ordre om at overføre penge, til de er til disposition for modtagerbanken.

Hvis din overførsel kræver, at vi bruger en korrespondentbank, er gennemførelstiden den tid, der går, fra vi modtager din ordre, til pengene er til disposition for korrespondentbanken.

Hvis du sender ordren på papir, kan vi bruge en ekstra dag til at gennemføre overførslen i forhold til det antal dage, der er vist i skemaet for Overførsler via afdeling/brev. Du kan ikke sende overførselsordrer 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 valuta, 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, som modtages 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.

## Overførsler via Danske Netbank

Vær opmærksom på, at der er en grænse for, hvor stort et samlet beløb du kan overføre pr. døgn. Den aktuelle grænse kan ses i netbanken

Overførsel via Danske Netbank	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 <sup>1)</sup>	Nej/Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	20 DKK
Standardoverførsel	Nej/Ja	EUR <sup>2)</sup>	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, HUF, ISK, LTL, LVL, NOK, PLN, RON, SEK <sup>3)</sup>	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 <sup>4)</sup>	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	400 DKK
		BGN, CHF, CZK, HUF, ISK, LTL, LVL, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	400 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	400 DKK
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	400 DKK
		BGN, CHF, CZK, HUF, ISK, LTL, LVL, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	400 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	400 DKK
Intern overførsel egen konto <sup>5)</sup>	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 EU/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, HUF, ISK, LTL, LVL, 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 og London. Overførsler til andre Danske Bank enheder følger vilkårene for en 'Ekspresoverførsel', dog er prisen DKK 0.



## Overførsler via afdeling eller brev

Overførselsordrer, der modtages efter indleveringsfristen, ekspederes først bankdagen efter.

Overførsel via afdeling/brev	Veksling	Valuta	Indleveringsfrist	Rentedag for afsender	Gennemførelstid (bankdage)	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	1	270 DKK
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank <sup>1)</sup>	Nej / Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	270 DKK
Standardoverførsel	Nej / Ja	EUR <sup>2)</sup>	Kl. 17.30	0	1	300 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	300 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HUF, ISK, LTL, LVL, NOK, PLN, RON, SEK <sup>3)</sup>	Kl. 17.30	0	0	300 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	300 DKK
	Ja	EUR	Kl. 17.30	0	0	300 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	0	2	300 DKK
Ekspresoverførsel <sup>4)</sup>	Nej	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	650 DKK
		BGN, CHF, CZK, HUF, ISK, LTL, LVL, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	650 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	650 DKK
	Ja	DKK, EUR, GBP, NOK, SEK, USD	Kl. 15.30	0	0	650 DKK
		BGN, CHF, CZK, HUF, ISK, LTL, LVL, PLN, RON	Kl. 11:00	0	0	650 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 15.30	1	1	650 DKK
Turistoverførsel (maks. modværdien af 20.000 DKK)	Nej / Ja	Alle valutaer	Kl. 15.30	0	0	300 DKK
Intern overførsel - egen konto <sup>5)</sup>	Nej / Ja	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0	250 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 EU/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, HUF, ISK, LTL, LVL, 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 og London. Overførsler til andre Danske Bank enheder følger vilkårene for en 'Ekspresoverførsel', dog er prisen DKK 150.

## 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 Danske Netbank	Pris ved anden henvendelse til banken
Advisering af afsender via Danske Netbank og/eller e-Boks	0 DKK	0 DKK
Advisering af afsender pr. brev, når afsender ikke har Danske Netbank og/eller e-Boks	0 DKK	0 DKK
Advisering af afsender pr. brev, når afsender samtidig kan se adviseringen i Danske Netbank/e-Boks	20 DKK	20 DKK
Advisering af modtager eller modtagers bank pr. telekommunikation	300 DKK	300 DKK

Overførsler med efterbehandling	Tillægsgebyr i Netbank
Overførsel 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.	150 DKK

Tillægsgebyr	Pris i Danske Netbank	Pris ved anden henvendelse til banken
Modtagerbankens omkostninger	Min. 200 DKK	Min. 200 DKK

Anden form for service	Pris i Danske Netbank	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 du bestille checken i Danske Netbank eller udfylde en blanket, som findes på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

Indleveringsfristen i skemaet herunder henviser derfor til fristen for at bestille checken i netbanken eller at aflevere blanketten i filialen, hvis vi skal ekspedere din ordre samme dag.

Du kan vælge

- at hente checken i din afdeling (gælder ikke for Danske Netbank)
- at få checken sendt hjem til dig selv
- at få checken sendt til modtager.

Din 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 Danske Netbank	Bestilt ved anden henvendelse til banken
Check til ordregiver - sendes bankdagen efter indleveringen	Alle	13.45	1	125 DKK	400 DKK
Check til modtager - sendes bankdagen efter indleveringen	Alle	13.45	1	125 DKK	400 DKK
Check til afhentning - kan hentes i banken efter kl. 15.00	Alle	13.45	0	-	450 DKK

Øvrige priser for check	Pris
Hjælp til at udfylde bestillingsblanket	Timebetaling, dog minimum 100 DKK
Spærring af check <sup>1)</sup>	300 DKK
Kopi af check <sup>1)</sup>	150 DKK
Returnering af check fra modtager	100 DKK
Tilbagekøb af check	125 DKK

1) Plus eventuelle omkostninger i modtagerbanken.

## Overførsler fra anden bank

Overførsler fra anden bank	Veksling	Valuta	Modtagelsesfrist	Rentedag for modtager	Pris
EU-forordningsoverførsel	Nej	EUR	Kl. 13.45	0	20 DKK
	Ja	EUR <sup>1)</sup>	Kl. 13.45	0	20 DKK
Overførsel fra EU- og EØS-lande	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HUF, ISK, LTL, LVL, NOK, PLN, RON, SEK	Kl. 13.45	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 13.45	1	50 DKK
	Ja	EUR, DKK <sup>2)</sup>	Kl. 13.45	0	50 DKK
		Alle valutaer <sup>3)</sup>	Kl. 13.45	1	50 DKK
Overførsel fra andre lande end EU- og EØS-lande	Nej	Alle valutaer	Kl. 13.45	1	50 DKK
	Ja	Alle valutaer <sup>3)</sup>	Kl. 13.45	1	50 DKK

## Overførsler fra Danske Bank enheder

Overførsler fra Danske bank enheder	Veksling	Valuta	Modtagelsesfrist	Rentedag for modtager	Pris
EU-forordningsoverførsel inden for Danske Bank	Nej	EUR	Kl. 17.30	0	20 DKK
	Ja	EUR <sup>1)</sup>	Kl. 17.30	0	20 DKK
Standardoverførsel inden for Danske Bank	Nej	BGN, CHF, CZK, DKK, EUR, GBP, HUF, ISK, LTL, LVL, NOK, PLN, RON, SEK	Kl. 17.30	0	50 DKK
		Øvrige valutaer	Kl. 17.30	1	50 DKK
	Ja	EUR, DKK <sup>2)</sup>	Kl. 17.30	0	50 DKK
		Alle valutaer <sup>3)</sup>	Kl. 17.30	1	50 DKK
Intern overførsel - egen konto	Nej	Alle valutaer	Kl. 18.30	0	0 DKK
	Ja	Alle valutaer <sup>3)</sup>	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](http://www.danskebank.dk), skal overførslen være modtaget i Danske Bank senest bankdag en før "Rentedag for modtager".

## Øvrige priser for at overførsler fra udlandet

Herunder kan du se 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 Danske Netbank	0 DKK
Advisering af modtager pr. brev, når modtager ikke har Danske Netbank	0 DKK
Advisering af modtager pr. brev, når modtager samtidig kan se adviseringen via Danske Netbank	20 DKK

## Check fra udlandet

Når du modtager en check fra udlandet, sætter vi beløbet ind på din konto med forbehold for, at vi modtager pengene fra den udenlandske bank. Du skal derfor være 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 din konto.

Du skal også være 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.

Du får besked, hvis din check skal indløses via indkassering, fordi du først får pengene stillet 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 200 DKK
Check trukket på en konto i et andet dansk pengeinstitut	Alle valutaer	15.30	6	Pr. check 200 DKK
Check trukket på en konto i et andet udenlandsk pengeinstitut	Alle valutaer	15.30	6	Pr. check 200 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 du foretager overførsler via en betalingskonto i Danske Bank, kan vi ændre disse betingelser uden varsel, hvis ændringerne er til fordel for dig. Hvis ændringerne ikke er til fordel for dig, kan vi ændre dem med to måneders varsel. Ændrer vi betingelserne, får du direkte besked ved elektronisk meddelelse eller pr. brev.

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

Hvis du meddeler, at du 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 du omfattet af de til enhver tid gældende Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra udlandet.

I øvrigt gælder bankens almindelige forretningsbetingelser – forbrugere, som fås på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) og i vores afdelinger.

## Priser for Danske Direkte Forening

Prisliste gældende pr. 1. januar 2017

<b>Kundepakke</b>	<b>Danske Direkte Forening</b>
Pris - kvartårligt	75 kr.
<b>Konto</b>	
Pris for første konto, kvartårlig	0 kr.
Pris for anden konto, kvartårlig	0 kr.
Pris for yderligere konti, pr. stk, kvartårlig	18 kr.
<b>Betalingskort</b>	
Et MasterCard Direct, årligt kortgebyr	0 kr. <sup>1)</sup>
Visa/Dankort, årligt kortgebyr	0 kr. <sup>1)</sup>
Brug af ovennævnte kort i Danske Banks pengeautomater, pr. gang	0 kr.
Brug af kort i Danske Banks valutaautomater i Danmark, pr. gang.	35 kr.
Overførsel til 3. mands konto via Danske Banks pengeautomater, pr. gang	0 kr.
Brug af MasterCard Direct i andre pengeinstitutters pengeautomater i Danmark, pr. gang	10 kr.
Brug af Visa/Dankort i andre pengeinstitutters pengeautomater, pr. gang.	5 kr.
Etablering kortstopaftale	0 kr.
Bestilling af erstatningskort	100 kr.
<b>Kreditkort</b>	Ikke muligt
<b>Selvbetjening via Danske Netbank Forening og Danske Giro</b>	
Danske Netbank Forening, pr. år	0 kr.
Overførsel mellem egne konti i Danske Bank	0 kr.
Overførsel til 3. mands konto i Danske Bank og andet pengeinstitut	0 kr.
Indbetalingskort, betaling pr. stk.	0 kr.
Danske Giro, pr. indsendt indbetalingskort	12 kr.
<b>Omsætningsgebyrer af kontantomsætning</b>	
Af kontantomsætning	0 kr.

<b>Selvbetjening via Business Online</b>	<b>Danske Direkte Forening</b>
Business Online	250 kr.
- Kontoinformationsmodul, pris pr. land, pr. mdr. for det første modul	60 kr.
- Betalingsmodul, pris pr. land, pr. mdr. for det første modul	60 kr.
- Filmodul, pr. land, pr. selskab, pr. mdr	120 kr.
- Transaktionsafgift, pr. betaling eller overførsel	0,75 kr.
- Transaktionsafgift, pr. sammedags-overførsel til anden bank	4 kr.
- Transaktionsafgift, pr. straksoverførsel til anden bank	8 kr.
- Ændring af aftaler / brugerfuldmagter, pr. stk.	400 kr.
<b>Filial – og telefonbetjente ekspeditioner herunder via Forening Direkte 45 14 44 41</b>	
Kasseudbetaling pr. stk.	40 kr.
3. mands indbetaling og overførsler, pr. stk.	40 kr.
Indbetalingskort via bankens kasser, pr. stk.	40 kr.
Kasseindbetaling til egne konti	0 kr.
Indbetaling af check, pr. indbetaling	0 kr.
Indbetalinger på posthuset – uanset om indbetalingen består af kontanter, checks eller begge, pr. indbetaling	0 kr.
Veksling af kontant rejsevaluta - pris pr. ekspedition	40 kr.
Udbetaling af kontant rejsevaluta i Danske Banks valutaautomater i Danmark, pr. gang	35 kr.
Fast overførsel mellem egne konti i Danske Bank	0 kr.
Fast overførsel til andre konti i Danske Bank eller andet pengeinstitut	0 kr.
Modtaget overførsler via Indbetalingskort (FIK / GIK), adviseret via Danske Bank, pr. stk.	0,75 kr.
<b>Mønt</b>	
Udlevering af møntruller i afdelingen, pr. rulle	1 kr.
Optælling af mønt i afdelingen:	
- Beløb op til og med 3.000 kr.	0 kr.
- Beløb over 3.000 kr.	1% min. 25 kr.
- Pr. møntsæk	65 kr.
<b>Kontoudskrift</b>	
Hvert kvartal	0 kr.
Fast aftale om flere pr. uge, pr. stk.	15 kr.
Ekstra, pr. bestilling, pr. stk.	30 kr.
Kontoudskrifter sendt pr. post, pr. forsendelse. Dette gebyr opkræves først fra 1. september 2016, indtil da betales 0 kr.	15 kr.

1) Med Danske Direkte Forening kan du vælge enten ét Visa/Dankort eller ét MasterCard Direct uden årligt kortgebyr. Yderligere kort er til standardpris.



## Vilkår for Danske Netopsparing Forening

Danske Netopsparing Forening er en opsparingskonto med en god variabel rente til foreninger.

### Hvem kan få Danske Netopsparing Forening?

Kontoen kan oprettes af ikke-erhvervsdrivende foreninger med vedtægter. Foreningen skal desuden have en Danske Direkte Forening konto samt Danske Netbank Forening Privat eller Business Online.

Foreningen kan oprette én Danske Netopsparing Forening konto og kan ikke have kontotyperne Danske Netopsparing Forening og Danske Netopsparing Erhverv på samme tid.

### Hvordan indsætter og hæver man penge?

I kan kun sætte penge ind på Danske Netopsparing Forening via netbank eller Business Online.

Hvis I vil hæve penge fra kontoen, skal I overføre beløbet til en anden konto via netbank eller Business Online, og derefter kan I hæve pengene fra kontoen via en af vores pengeautomater eller afdelinger med kasseekspektion.

### Hvor meget kan der sættes ind?

I kan sætte op til 1.000.000 kroner ind på kontoen, og I skal sætte mindst 40.000 kroner ind, før vi beregner rente af hele saldoen. Saldoen kan dog overstige grænsen på 1.000.000 kroner som følge af tilskrivning af rente. I modtager en kontoudskrift en gang om året pr. den 31. december.

### Hvordan beregnes og tilskrives rente?

Renten er variabel og beregnes bagud og tilskrives hvert år pr. den 31. december.

Vi beregner rente af hele saldoen de dage, hvor der er mindst 40.000 kroner på kontoen. Vi beregner ikke rente af saldoen i de kalendermåneder, hvor virksomheden overfører penge fra kontoen. Det gælder uanset hvornår i måneden det sker, og hvor mange gange der overføres.

I kan vælge at få renterne overført til en anden konto. Hvis I vælger dette, bliver det ikke betragtet som en overførsel.

### Hvad koster Danske Netopsparing Forening?

Det koster ikke noget at oprette og have Danske Netopsparing Forening.

### Hvordan opsiges kontoen?

I kan opsiges kontoen uden varsel. Vi vil ikke beregne renter for den kalendermåned, hvor I opsiger kontoen. Det gælder, uanset hvornår i måneden I opsiger kontoen.

Hvis I opsiger kontoen, kan I tidligst oprette en ny Danske Netopsparing Forening konto en måned efter opgørelsen.

Danske Bank kan opsiges kontoen med en måneds varsel, hvis I ikke længere har en Danske Direkte Forening konto, Danske Netbank Forening Privat eller Business Online.

### Hvilke andre vilkår er der?

Danske Netopsparing Forening kan ikke fungere som afkastkonto for et værdipapirdepot, og der kan ikke tilknyttes kort til kontoen.

Danske Netopsparing Forening er omfattet af Danske Banks Almindelige forretningsbetingelser – forbrugere, som I får, når I opretter kontoen. I kan også altid finde dem på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

## 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.

#### 2.6 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 prislisten.

## 3 Opbevaring af kort og pinkode

### 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.

## 4 Verified by Visa

Verified by Visa er en ekstra beskyttelse mod misbrug af kortdata ved handel på internettet. Sikkerheden består i, at du ved køb på internettet – udover kortet – skal benytte en engangskode, som du modtager fra Nets via sms i forbindelse med betalingen. Engangskoden skal kun anvendes ved køb i internetforretninger, der anvender Verified by Visa.

Hvis du ikke er tilmeldt Verified by Visa, kan du ikke handle i den pågældende forretning.

### 4.1 Tilmelding

Inden eller senest i forbindelse med dit første køb i en forretning, der anvender Verified by Visa, skal du tilmelde dit kort til Verified by Visa. Tilmelding kan enten ske via [www.danskebank.dk/betalisikkert](http://www.danskebank.dk/betalisikkert) eller i forbindelse med dit første Verified by Visa-køb. Tilmeldingen sker ved brug af din NemID. I forbindelse med tilmelding skal du også angive det mobiltelefonnummer, som du vil bruge til at modtage engangskoder på.

Hvis du har oplyst dit mobiltelefonnummer til pengeinstituttet, kan dit kort- og obiltelefonnummer automatisk blive eller være blevet tilmeldt til Verified by Visa af pengeinstituttet.

## 4.2 Ændring

Hvis du ønsker at ændre/afmelde mobiltelefonnummeret, kan du med dit NemID gøre det via dit pengeinstituts hjemmeside eller i forbindelse med et Verified by Visa-køb.

### 4.3 Særlige forhold om kortet og den tilmeldte mobiltelefon

Da din mobiltelefon bliver en del af sikkerheden ved internetkøb i forretninger, der benytter Verified by Visa, skal du sikre, at andre ikke har eller kan få uhindret adgang til både dit kort og din mobiltelefon. Du skal derfor snarest muligt ændre eller afmelde mobiltelefonnummeret til Verified by Visa, hvis du mister den mobiltelefon, du modtager engangskoder på. Hvis du samtidig mister kortet, skal du også spærre dette, se afsnit 9.

## 5 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. 7 og 8 om muligheden for tilbageførsel af en betaling.

Du kan bruge kortet på følgende måder:

- Ved brug af chip eller magnetstribes og pinkode
- Ved brug af chip eller magnetstribes og underskrift
- Ved brug af kortnummer, udløbsdato og kontrolcifre (på internettet m.v.)
- Ved brug af chip eller magnetstribes 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 udlejningselskabet eller hotellet mulighed for efterfølgende at trække yderligere beløb. Du skal være opmærksom på, at udlejningselskabet 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 den engangskode, du vil modtage via sms fra Nets i forbindelse med købet.

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.

**5.1 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.

**5.2 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.

**6 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. 7 og 8.

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.

**7 Tilbageførsel af betalinger, som du har godkendt****7.1 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.

**7.2 Køb på internettet, 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. 6.

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.

### 7.3 Indsigelse ved betaling med Visa-delen af kortet

Hvis du har betalt med Visa-delen af dit Visa/Dankort, jf. pkt. 2.2, vil du i nogle yderligere situationer kunne få tilbageført en betaling, hvis købet er sket ved handel over internettet eller ved post- eller telefonordre. Du kan få information herom på hjemmesiden [www.danskebank.dk/indsigelse..](http://www.danskebank.dk/indsigelse..)

### 8 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. 6. 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. 10.

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.

### 9 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 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.

## 10 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 i henhold til reglerne, herunder at opbavare kortet og mobiltelefonen til verified by Visa forsvarligt, jf. afsnit 4, at beskytte pinkoden, jf. afsnit 5 eller at spærre kortet, jf. afsnit 9

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.

## 11 Bankens rettigheder og ansvar

### 11.1 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.

### 11.2 Udskiftning af kortet

Vi har til enhver tid ret til at udskifte kortet.

### 11.3 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.

#### 11.4 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.

#### 11.5 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.

#### 12 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.

#### 13 Opsigelse

Vi kan med to måneders varsel opsigte 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 opsigte aftalen med en måneds varsel. Hvis du opsigter aftalen inden for seks måneder, kan vi opkræve gebyr for opsigelsen af aftalen.

Hvis du eller banken opsigter aftalen, skal du tilbagelevere kortet til os. Hvis du sender kortet med posten, skal det klippes over, inden det sendes.

#### 14 Ændring af reglerne

Vi kan ændre reglerne og prislisten uden varsel, hvis ændringerne er til fordel for dig. Er ændringerne ikke til fordel for dig, kan vi ændre dem 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.

#### 15 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  
Amaliegade 8B, 2.  
Postboks 9029  
1022 København K  
Telefon 35 43 63 33  
www.pengeinstitutankenaevnet.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.

### 16 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](http://www.danskebank.dk), eller du kan kontakte din afdeling.

### 17 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.

#### 17.1 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.

#### 17.2 Omregningskurs 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.nets.eu/valutakurser](http://www.nets.eu/valutakurser) for den pågældende valuta med et tillæg.

Der kan være sket ændringer i valutakursen fra det tidspunkt, hvor du har brugt dit kort, til beløbet er trukket på din konto. På samme måde kan der i visse lande fortrinsvis uden for Europa være tale om flere officielle kurser, alt efter hvor kursen bliver indhentet.

### 17.3 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.

### 18 Vurdering af kortansøger

Kort udstedes efter individuel vurdering.

### 19 Brug, opbevaring og videregivelse af oplysninger

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/Nets 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.

Ved tilmelding til Verified by Visa, bliver dit mobilnummer opbevaret hos Nets til brug for udsendelse af engangskoder.

### 20 Registrering af spærrede kort

Når kortet er blevet spærret, jf. pkt. 9 og 11, 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.

### 21 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.

**NemID:** NemID er en digital signatur. Der skelnes mellem Bank NemID og OCES NemID, men du kan anvende begge typer til at tilmelde dig Verified by Visa.

**Nets Denmark A/S** (tidligere kaldt PBS) - i det følgende kaldt Nets: 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.

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

## Kortbestemmelser for MasterCard Direct

MasterCard Direct kan udstedes til privatpersoner.

### 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.

**Betalingsmodtager:** Forretningen, hotellet, restauranten eller andre steder, hvor du kan bruge kortet.

**Kvittering:** Oplysninger om en betaling på papir eller i elektronisk form.

**MasterCard Direct:** Et internationalt betalingskort med indbygget saldokontrol, så der ikke kan trækkes flere penge på kortet, end der er på kontoen. Kortet er udstedt og administreret af

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

**Nets Denmark A/S** (tidl. Kaldt PBS) - i det følgende kaldt Nets: Den organisation, der står bag indløsning af MasterCard Direct i Danmark.

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

**En pinkode:** Pinkode, som du har valgt at bruge fra et af dine andre betalingskort, der er udstedt af Danske Bank.

**Prislisten:** Den liste over gebyrer m.v., der til enhver tid gælder. Se [www.danskebank.dk/priser](http://www.danskebank.dk/priser).

**Transaktion:** En transaktion er, når du enten betaler med kortet, f.eks. i en butik eller lignende, eller når du hæver kontanter i en pengeautomat.

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

**Engangskode:** En kode du modtager via sms til den tilmeldte mobiltelefon. Du skal bruge koden ved fremtidige køb i forretninger, der anvender MasterCard SecureCode.

**NemID:** NemID er en digital signatur. Der skelnes mellem Bank NemID og OCES NemID, men du kan anvende begge typer til at tilmelde dig MasterCard SecureCode.

### 1 Kortets udstedelse og anvendelsesmuligheder

Du kan få et MasterCard Direct i tilknytning til en konto i banken. Se dog pkt. 4. Kortet kan bruges som betalingskort og hævekort i Danmark og udlandet.

#### 1.1 Brug af kortet som betalingskort i Danmark og udlandet

Kortet kan bruges til betaling af varer og tjenesteydelser hos betalingsmodtagere, der tager imod MasterCard Direct, herunder betalingsmodtagere på internettet

Derudover kan du bruge kortet til køb via post- og telefonordre samt til betaling i selvbetjente automater. Hvis du har et tilgodehavende hos en betalingsmodtager, vil betalingsmodtageren via dit kort kunne indsætte pengene på din konto. Den enkelte betalingsmodtager kan have regler, der begrænser brugen. Banken og PBS tager ikke ansvar for, at en betalingsmodtager nægter at acceptere kortet som betalingsmiddel.

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

Du må ikke bruge kortet til ulovlige formål, f.eks. køb af varer eller tjenesteydelser, der er ulovlige ifølge loven.

#### 1.2 Brug af kortet som hævekort i Danmark og udlandet

Du kan bruge kortet til at

- hæve kontanter ved kassen i banken
- hæve kontanter i bankens pengeautomater. (Banken kan dog fastsætte begrænsninger for udbetalingen)
- hæve kontanter på større posthuse i Danmark
- hæve kontanter hos andre pengeinstitutter eller kontantudbetalingssteder, der er tilsluttet MasterCard
- hæve kontanter i forbindelse med køb af varer i udvalgte butikker.

Når du bruger kortet i Danske Banks pengeautomater kan du pr. døgn hæve op til 6.000 kr. uden for åbningstid og 15.000 kr. inden for åbningstid. I andre pengeautomater med MasterCard logoet både i Danmark og i udlandet kan du højst hæve 6.000 kr. pr. dansk døgn – dog maksimalt det beløb, der er disponibelt på din konto. Der kan være fastsat lokale

begrænsninger, som kan betyde, at du skal betale et minimumsgebyr flere gange. Når du bruger kortet som hævekort i forbindelse med køb af varer, kan du højst hæve 1.000 kr. pr. gang. Du kan højst købe for 30.000 kr. pr. dansk døgn på kortet.

### 1.3 Når du køber eller hæver med MasterCard Direct

Når du køber eller hæver med MasterCard Direct, "reserveres" beløbet på din konto, når banken har fået besked om transaktionen. Det betyder, at du ikke længere kan disponere over det reservede beløb. Beløbet hæves på kontoen, så snart banken har modtaget betalingskravet fra betalingsmodtageren. Når du hæver kontanter i bankens egne pengeautomater og filialer i Danmark, hæver vi beløbet med det samme.

Du skal være opmærksom på, at når du bruger kortet til køb på internettet eller via post- og telefonordre, må betalingsmodtageren normalt først trække beløbet, når varen afsendes. Køber du f.eks. flybilletter eller koncertbilletter, må betalingsmodtageren dog hæve beløbet, allerede når rejsen bookes eller koncertbilletten bestilles.

Du kan ikke trække flere penge på kortet, end der er på kontoen. Vi vil derfor kunne afvise betalingsanmodninger, hvis der ikke er dækning på kontoen.

Når du betaler eller hæver i udenlandsk valuta, omregner vi beløbet til danske kroner, jf. prislisen.

### 1.4 Godkendelse af kontooverførelser i Danske Banks pengeautomater

Du kan bruge kortet til at godkende kontooverførelser foretaget i vores pengeautomater til konti i Danske

Bank og til konti i andre pengeinstitutter i Danmark.

### 1.5 Arbejdskonflikter

Du kan ikke bruge kortet i Danmark, hvis banken, PBS 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.

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

Ved arbejdskonflikter uden for Danmarks grænser kan du stadig bruge dit kort i Danmark.

## 2 Udl levering og brug af kortet

### 2.1 Opbevaring af kort og pinkode

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

Når vi har udstedt kortet til dig, sender vi et brev med en pinkode til din bopælsadresse, medmindre du har valgt at genbruge en pinkode fra et af dine øvrige private kort i Danske Bank. Pinkoden konstrueres og udskrives maskinelt, uden at nogen kan få kendskab til koden. Du skal straks kontakte os, hvis brevet med pinkoden har været åbnet eller ikke er intakt.

Du skal opbevare kortet forsvarligt. Med jævne mellemrum skal du kontrollere, at kortet ikke er

mistet. Du må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet. Du bør lære den udenad og destruere brevet med koden. Hvis du ikke kan lære koden udenad, skal du opbevare den forsvarligt og helst på en pinkode-husker, som du kan få gratis i en af vores afdelinger.

### 2.2 MasterCard SecureCode

MasterCard SecureCode er en ekstra beskyttelse mod misbrug af kortdata på internettet. Sikkerheden består i, at du ved køb på internettet - udover kortet - skal bruge en engangskode, som du modtager fra Nets via sms i forbindelse med betalingen. Engangskoden skal kun anvendes ved køb i internetforretninger, der anvender MasterCard SecureCode.

Hvis du ikke er tilmeldt MasterCard SecureCode, kan du ikke handle i den pågældende forretning.

#### 2.2.1 Tilmelding

Inden eller senest i forbindelse med dit første køb i en forretning, der anvender MasterCard SecureCode, skal du tilmelde dit kort til MasterCard SecureCode.

Tilmelding kan enten ske via [www.danskebank.dk/betalsikkert](http://www.danskebank.dk/betalsikkert) eller i forbindelse med dit første MasterCard SecureCode-køb. Tilmeldingen sker ved brug af dit NemID.

I forbindelse med tilmelding skal du også angive det mobiltelefonnummer, som du vil bruge til at modtage engangskoder på.

Hvis du har oplyst dit mobiltelefonnummer til Danske Bank, kan dit kort- og mobiltelefonnummer automatisk blive eller være blevet tilmeldt til MasterCard SecureCode af Danske Bank.

## 2.2.2 Ændring

Hvis du ønsker at ændre/afmelde mobiltelefonnummeret, kan du med dit NemID gøre det via [www.danskebank.dk/betalsikkert](http://www.danskebank.dk/betalsikkert) eller i forbindelse med et MasterCard SecureCode-køb.

## 2.2.3 Særlige forhold om kortet og den tilmeldte mobiltelefon

Da din mobiltelefon bliver en del af sikkerheden ved internetkøb i forretninger, der benytter MasterCard SecureCode, skal du sikre, at andre ikke har eller kan få uhindret adgang til både dit kort og din mobiltelefon. Du skal derfor snarest muligt ændre/afmelde mobiltelefonnummeret til MasterCard SecureCode, hvis du mister den mobiltelefon, du modtager engangskoder på. Hvis du samtidig mister kortet, skal du også spærre dette, se afsnit 2.7.

## 2.3 Brug af kort og pinkode

Kort og pinkode må kun bruges af dig personligt.

Inden du godkender en betaling eller en hævning, skal du altid sikre dig, at beløbet er korrekt. Transaktioner, som du har godkendt, kan ikke tilbagekaldes – se dog pkt. 2.9 om muligheden for at tilbageføre en betaling.

Du kan bruge kortet på følgende måder:

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

### Med pinkode

Når du indtaster din pinkode, skal du sikre dig, at den ikke kan aflures af andre.

### 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-benyttede aftryk destrueres.

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

Når du benytter dit MasterCard Direct til f.eks. at leje bil eller betale for hotel, vil du ofte blive bedt om at underskrive en nota, der giver udlejningsselskabet eller hotellet mulighed for efterfølgende at hæve yderligere beløb. Du skal være opmærksom på, at udlejningsselskabet eller hotellet på den måde får mulighed for at hæve yderligere beløb på din konto, se pkt. 2.9.1.

### Køb på internettet m.m.

Når du benytter kortet til køb på internettet, skal du oplyse kortnummer, kortets udløbsdato og kontrolcifre. Hvis betalingsmodtageren er tilmeldt MasterCard SecureCode, skal du også indtaste den engangskode, du vil modtage via sms fra Nets i forbindelse med købet.

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

Du må aldrig oplyse din pinkode, når du køber på internettet eller via post- eller telefonordre.

### Selvbetjente automater uden pinkode

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

## 2.4 Kvittering

Når du køber eller hæver med kortet, bør du altid 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. 2.8. Det kan forekomme, at du ved køb i selvbetjente automater ikke får nogen kvittering.

## 2.5 Abonnement

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

## 2.6 Hævning af beløb på din konto

Som udgangspunkt vil det, du køber og hæver, blive trukket på din konto samme dag, som du køber eller hæver. Tidspunktet for, hvornår transaktionen trækkes på din konto, afhænger dog af, hvornår dit pengeinstitut modtager transaktionen.

## 2.7 Din pligt til at få kortet spærret

Du skal kontakte os straks, 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 KONTAKTE 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 vi har fået besked om, at kortet er mistet, eller at en anden kender pinkoden, bliver kortet optaget på en spærreliste og spærres på den måde via MasterCard's internationale autorisationssystem. Kortet bliver desuden optaget på spærrelisten og spærret, hvis vi får en begrundet mistanke om misbrug.

Du modtager en skriftlig bekræftelse på spærringen med angivelse af tidspunktet for, hvornår vi blev kontaktet om spærringen.

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

## 2.8 Kontrol af posteringer

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 eller du ikke kan vedkende dig, skal du hurtigst

muligt kontakte os. Du skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i pkt. 2.9 og 2.10.

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

## 2.9 Tilbageførsel af betalinger, som du har godkendt

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

### 2.9.1 Hvis du ikke kendte det endelige beløb ved godkendelsen af betalingen

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 du med rimelighed kunne forvente, kan du have krav på at få tilbageført betalingen. Det kan f.eks. være tilfældet i forbindelse med billeje, eller når du forlader et hotel, hvor du har godkendt, at betalingsmodtageren efterfølgende kan hæve for eksempelvis påfyldning af benzin eller forbrug fra minibaren.

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

Når vi har modtaget din indsigelse, undersøger vi den. Mens det sker, sætter vi normalt beløbet ind på din konto igen. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, hæver vi beløbet igen 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 eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

### 2.9.2 Køb på internettet, post- og telefonordre

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

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

Det er en betingelse, at du kontakter os snarest muligt, efter du er blevet opmærksom på, at du kan have krav på tilbageførsel af en betaling. 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. 2.8.

Der kan være andre situationer, hvor du har mulighed for at få tilbageført en betaling, hvis købet er sket ved handel over internettet eller ved post- eller telefonordre. Du kan få information herom på [www.danskebank.dk/indsigelse](http://www.danskebank.dk/indsigelse) eller ved at kontakte os.

Når vi har modtaget din indsigelse, undersøger vi den. Mens det sker, sætter vi normalt beløbet ind på din konto igen. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, hæver vi beløbet igen 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 eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

## 2.10 Tilbageførsel af betalinger, som du ikke har godkendt

Hvis du mener, at der er gennemført en eller flere betalinger med dit kort, som du ikke har godkendt, medvirket til eller foretaget, skal du kontakte os hurtigst muligt, efter du er blevet opmærksom på det. Når vi vurderer, om du har kontaktet os rettidigt, lægger vi vægt på din pligt til løbende at kontrollere posteringerne på din konto, jf. pkt. 2.8. Under alle omstændigheder skal du senest kontakte os 13 måneder, efter beløbet er trukket på din kortkonto.

Når vi har modtaget din indsigelse, undersøger vi den. Mens det sker, sætter vi normalt beløbet ind på din konto igen. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, hæver vi beløbet igen 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 eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

Viser undersøgelsen, at der er tale om andres uberettigede brug af kortet, hæfter du efter reglerne i pkt. 2.11.

### 2.11 Dit ansvar, hvis andre misbruger kortet

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

Du skal højst betale 1.100 kr. i alt i selvrisiko, hvis flere af dine kort med samme pinkode misbruges 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 skal dække tab op til 8.000 kr. inklusive selvrisiko, hvis vi kan godtgøre, at pinkoden har været brugt, og

- du ikke har kontaktet os straks, efter du har opdaget, at kortet er bortkommet, eller at en anden har fået kendskab til pinkoden, eller
- du har oplyst koden til misbrugeren, eller
- du ved groft uforsvarlig adfærd har gjort misbruget muligt.

Du skal desuden dække tab op til 8.000 kr. inklusive selvrisiko, hvis kortet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og der er brugt falsk underskrift, og banken kan godtgøre, at

- du ikke har kontaktet os hurtigst muligt, efter du eller én, du har overladt kortet til, har opdaget, at kortet er bortkommet, eller
- du eller én, du har overladt kortet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort misbruget.

Du kan højst hæfte for 8.000 kr. pr. kort, selvom du hæfter ifølge begge 8.000 kr.-reglerne.

Du skal højst betale 8.000 kr. i alt inklusive selvrisiko, hvis flere af dine kort med samme pinkode misbruges 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 skal dække det fulde tab, hvis banken godtgør, at du har oplyst pinkoden til misbrugeren, og du indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.

Du hæfter endvidere for det fulde tab, hvis du har handlet svigagtigt eller med vilje har undladt at opfylde dine forpligtelser i henhold til kortbestemmelserne, herunder at opbevare kortet og mobiltelefonen til MasterCard SecureCode forsvarligt, jf. punkt 2.2.3, at beskytte pinkoden, jf. punkt 2.1, eller at spærre kortet, jf. punkt 2.7.

Du er ikke ansvarlig for tab, der opstår, efter banken har fået besked om spærring.

Du kan læse mere om ansvarsregler i Lov om betalingstjenester §§ 62, 63 og 64, som står bagest i kortbestemmelserne.

### 2.12 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 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.

### 2.13 Bankens ret til at spærre kortet

Vi har ret til at spærre kortet,

- hvis kontoen er ophævet, eller
- hvis kontoen er opsagt, og et eventuelt opsigelsesvarsel er udløbet, eller
- hvis du overtræder reglerne for MasterCard Direct, eller
- hvis kortet er blevet misbrugt eller formodes misbrugt af tredjemand.

Når vi spærre kortet, kan vi forlange at få alle kort, der er udleveret til kontoen, leveret tilbage.

Når vi har spærret kortet, får du besked fra os med årsagen til og tidspunktet for spærringen.

### 2.14 Kortets udløbs- og fornyelsestidspunkt

Kortet udstedes normalt for tre år. Kortet kan bruges til og med det udløbstidspunkt, der står på det. Efter udløbstidspunktet er kortet ugyldigt. Inden kortet udløber, får du et nyt kort tilsendt. Du kan også bestille et nyt kort i banken, før det udløber.

### 2.15 Ophør

Hvis du ikke længere ønsker at bruge kortet, skal du levere kortet tilbage til banken. Hvis kort- eller kontoaftalen ophører, skal alle kort, der er knyttet til kontoen, leveres tilbage. Hvis du sender kortet tilbage til banken, skal det klippes over, inden du sender det.

### 2.16 Opsigelse

Du har ret til uden varsel at opsigte aftalen om brug af kortet.

Vi kan opsigte aftalen om brug af kortet med tre måneders varsel. Opsigelsen sendes til din sidst kendte adresse. Ved opsigelse får du refunderet en forholdsmæssig del af eventuelle gebyrer, du måtte have forudbetalt for brug af kortet.

Hvis du opsiger aftalen inden for seks måneder, kan vi opkræve gebyr for opsigelsen af aftalen, jf. prislisten.

Hvis du eller banken opsiger aftalen, skal du tilbagelevere kortet til os. Hvis du sender kortet med posten, skal det klippes over, inden det sendes.

### 2.17 Ændring af kortbestemmelser

Vi kan ændre kortbestemmelserne uden varsel, hvis ændringerne er til fordel for dig. Hvis ændringerne ikke

er til fordel for dig, kan vi ændre dem med tre måneders varsel.

Hvis vi ændrer kortbestemmelserne, får du direkte besked ved elektronisk meddelelse eller pr. brev.

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

Hvis du meddeler, at du 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.

### 2.18 Klager

Du skal altid kontakte din afdeling, hvis du er uenig med banken i et forretningsforhold. Du er også velkommen til at ringe til 33 44 00 00 – vi 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  
Amaliegade 8B, 2. sal  
Postboks 9029  
1022 København K  
Telefon 3543 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 også kontakte din afdeling i banken. Får du ikke medhold i banken, kan du klage til

Datatilsynet  
Borgergade 28, 5. sal  
1300 København K.

### **3 Omkostninger ved at bruge kortet**

#### **3.1 Gebyrer**

Du kan læse om gebyrer for MasterCard Direct i prislisten, der udleveres særskilt samt i Prisbogen, der ligger fremme i alle vores afdelinger, eller på [www.danskebank.dk/priser](http://www.danskebank.dk/priser).

Når du bruger kortet, kan banken og visse betalingsmodtagere opkræve et gebyr. Danske betalingsmodtagere, som opkræver gebyr fra dig, når du bruger kortet, skal gøre dig opmærksom på det, inden du betaler med kortet.

Banken kan uden varsel sætte gebyrer ned. Bankens kan med tre måneders varsel forhøje de gebyrer, som du løbende betaler, hvis

- de markedsmæssige forhold, herunder bl.a. konkurrencemæssige forhold i ind- og udland, giver grund til at ændre et eller flere gebyrer
- vi ønsker at ændre sin 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
- der ændres væsentligt i det grundlag, dine individuelle gebyrvilkår blev fastsat på. Det drejer sig her om ændringer i dine egne forhold, som f.eks. ændringer af størrelsen og omfanget af dine indlån, lån eller kreditter.

Hvis vi af forretningsmæssige grunde indfører nye gebyrer i relation til din aftale om MasterCard Direct, sker det med seks måneders varsel. Der er her tale om gebyrer for ydelser, som vi ikke før har taget gebyr for. Det kan f.eks. være af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

Vi sender et brev eller en elektronisk meddelelse, hvis vi ændrer vores gebyrer. Samtidig oplyser vi, hvad årsagen er – og henviser eventuelt til et af de ovenstående punkter.

Hvis der er tale om en gebyrændring på grund af ændringer i det grundlag, dine individuelle gebyrvilkår blev fastsat på, giver vi dig besked i et brev eller en elektronisk meddelelse.

#### **3.2 Renter og provision**

Du kan i banken få oplysning om renter og provision på den konto, som kortet er knyttet til.

#### **3.3 Oplysning om provision**

Vi gør opmærksom på, at banken modtager provision, når kortet anvendes hos betalingsmodtagere.

#### **3.4 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](http://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.

#### **3.5 Valutaveksling foretaget i forretning**

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

#### **4 Vurdering af kortansøgere**

Vi udsteder kort efter en individuel vurdering.



## **5 Behandling af kundeoplysninger**

### **5.1 Registrering ved brug af kortet**

Når du bruger kortet, registreres kortets nummer, beløbet, datoen for brugen af kortet, og hvor kortet har været brugt.

Oplysningerne opbevares i banken og hos betalingsmodtager, i betalingsmodtagers pengeinstitut eller i Nets. Oplysningerne bruges i pengeinstitutternes bogføring, bl.a. for at kunne gennemføre betalinger fra din konto korrekt samt i kontoudskrifter og ved en eventuel senere fejlretning.

Oplysninger gives i øvrigt kun videre, hvor lovgivningen kræver det, hvis det er nødvendigt til retshåndhævelse eller for at forhindre misbrug af kortet. Oplysningerne opbevares i resten af året plus de næste fem år.

Ved tilmelding til MasterCard SecureCode bliver dit mobiltelefonnummer opbevaret hos Nets til brug for udsendelse af engangskoder.

## **6 Registrering af spærrede kort**

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

## **7 Nyt eksemplar af kortbestemmelserne**

Hvis du mister kortbestemmelserne eller af anden grund har behov for et nyt eksemplar, kan du finde dem på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk), eller du kan kontakte din afdeling.

## Prisliste for MasterCard Direct

Prisliste gældende pr. 1. maj 2017

<b>Årligt kortgebyr</b>	60 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag <sup>1)</sup>	0 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag <sup>+2)</sup>	0 kr.

### Øvrige gebyrer

Etableringsgebyr	
- Standardkort	0 kr.
- Kort med fodbolddesign	200 kr.

Ekspresbestilling	200 kr.
Kurerforsendelse til udlandet	150 kr.
Erstatningskort	100 kr.

Kopi af nota, pr. nota	150 kr.
- Beregnes kun, hvis notaen er i overensstemmelse med det adviserede.	

### Gebyr ved betaling:

Som oftest uden gebyr, men udenlandske og danske betalingsmodtagere kan opkræve et gebyr for brug af kortet - i Danmark skal dette dog fremgå af tydelig skiltning.

### Kontaktløs funktion på MasterCard Direct

Beløbsgrænsen for køb i forretning uden brug af PIN-kode er 200 kr. pr. køb, op til 800 kr. i alt. Derefter skal du taste PIN-koden ved næste betaling.

### Gebyr pr. kontantudbetaling

Bankens pengeautomater i Danmark	
Standardpris	0 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag	0 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag+	0 kr.

Andre pengeautomater i Danmark	
Standardpris	10 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag	10 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag+	0 kr.
Pengeautomater i udlandet: 1 %, minimum	30 kr.

### Gebyr pr. kontantudbetaling af rejsevaluta i

<b>Danske Banks pengeautomater i Danmark</b>	
Standardpris	35 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag	35 kr.
- i forbindelse med Danske Hverdag+	0 kr.
Omregningskurs ved udbetaling af kontant rejsevaluta er bankens salgskurs for kontanter (sedler).	

### Omregningskurs ved brug i udlandet

**Europæiske valutaer\*:** Omregning 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:** Omregning 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](http://www.nets.eu/valutakurser). Ændringer i valutakurser sker løbende og uden varsel.

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

1) Med Danske Hverdag kan du vælge enten et Visa/Dankort eller et MasterCard Direct uden det årlige kortgebyr. Yderligere kort er til standardpris

2) Med Danske Hverdag+ kan du vælge både et Visa/Dankort og et MasterCard Direct eller f.eks. to Visa/Dankort uden det årlige kortgebyr. Yderligere kort er til standardpris.

## Betingelser for aftale om elektronisk underskrift - forbrugere

Gælder fra den 25. februar 2014

Her kan du læse om de betingelser, der gælder, når du bruger elektronisk underskrift.

En aftale om elektronisk underskrift giver dig mulighed for at få adgang til selvbetjeningsprodukter fra Danske Bank f..eks. Danske Netbank og til elektronisk at indgå aftaler med banken.

Hvis du har afgivet koncernsamtykke erklæring, kan du også i Danske Netbank indgå aftaler med andre selskaber i Danske Bank-koncernen, hvis selskabet tilbyder dig dette. Se oversigt over Danske Bank-koncernen sidst i betingelserne.

Du bruger din elektroniske underskrift med NemID jf. pkt. 1. F.eks. kan du i Danske Netbank lave en kontooverførsel og acceptere den - altså skrive under på den - ved at bruge dit NemID

### 1 Sikkerhedsløsningen NemID

Sikkerhedsløsningen NemID skal sikre, at det er dig og ikke andre, der indgår aftaler med os og eventuelt andre selskaber i Danske Bank-koncernen.

Som en del af din aftale om elektronisk underskrift får du oprettet et NemID hos DanID. Hvis du har NemID i forvejen, kan du få det tilknyttet din aftale om elektronisk underskrift.

Når du disponerer i Danske Netbank, Danske Letbank eller andre selvbetjeningsprodukter med NemID, gælder "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur". Reglerne kan læses i f.eks. Danske Netbank og på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu).

### 2 Backup-løsningen

Ved driftsforstyrrelser eller systemsvigt hos DanID eller Danske Bank, der forhindrer brug af NemID, kan du i stedet få adgang til Danske Netbank eller Danske Letbank ved hjælp af en særlig backup-løsning.

Med backup-løsningen får du adgang til Danske Netbank, ligesom når du bruger NemID. Når du disponerer i Danske Netbank og Danske Letbank med backup-løsningen, sker det efter reglerne og betingelserne for den netbankaftale, du har med os.

Backup-løsningen består af tre elementer

- Dit CPR-nr. som bruger id
- En adgangskode, der består af de sidste otte cifre af kortnummeret på et kort med dig som kortholder fra Danske Bank
- En engangskode, som bliver sendt med sms til din mobiltelefon (sms-kode).

Hvis du vælger at bruge backup-løsningen og taster dit CPR-nr. som bruger-id, accepterer du samtidig at dit CPR-nr. kan bruges som bruger-id i backup-løsningen.

For at backup-løsningen fungerer, skal du have et betalingskort fra Danske Bank, og vi skal på forhånd have registreret dit mobilnummer, så du kan modtage en kode på sms. Du kan selv indtaste dit mobilnummer i Danske Netbank. Hvis du får nyt mobilnummer, skal du rette det i Danske Netbank eller kontakte os.

Din backup-løsning er personlig og må kun bruges af dig. Du må ikke fortælle din sms-kode til andre og du må ikke overlade den telefon, du modtager sms-koder på, sammen med dit kortnummer til andre, herunder medlemmer i din husstand.

Hvis du ikke ønsker at have mulighed for at bruge backup-løsningen til at få adgang til Danske Netbank ved driftsforstyrrelser eller systemsvigt, skal du kontakte os.

Hvis du får mistanke om, at andre har fået kendskab til din sms-kode, før du selv har brugt den, eller andre uberettiget har fået kendskab til dit kortnummer, eller du har mistet dit kort eller din mobiltelefon, skal du straks kontakte os - se pkt. 9 Spærring.

### 3 Brug af elektronisk underskrift

Din elektroniske underskrift er juridisk bindende på samme måde, som når du skriver under på et fysisk dokument. Derfor er din elektroniske underskrift personlig og må ikke bruges af andre.

Du kan læse mere om, hvordan du skal opbevare oplysningerne om dit NemID i Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur, der er tilgængelige på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu).

### 4 Sikkerhed på din computer

For at undgå at din elektroniske underskrift misbruges, er det vigtigt, at du beskytter din computer ved at holde den opdateret med de seneste programopdateringer fra

programudbyderne og ved at bruge antivirus og en firewall. Du finder flere gode råd om sikkerhed på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) under Danske Netbank.

### 5 Ansvarsregler

Ansvarsreglerne kan være forskellig for de forskellige elektroniske ydelser og aftaler. Reglerne er derfor beskrevet i den enkelte elektroniske aftale og dens betingelser.

Danske Banks erstatningsansvar er beskrevet i Almindelige forretningsbetingelser - forbrugere.

### 6 Klager

Hvis du ønsker at klage, skal du kontakte vores juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken, jf. pkt. III i Almindelige forretningsbetingelser - forbrugere.

### 7 Ændring, opsigelse og ophævelse af aftale om elektronisk underskrift

Vi kan til enhver tid ændre aftalen og betingelserne uden varsel.

Vi kan opsigte aftalen med to måneders varsel. Hvis du misligholder aftalen, har vi dog ret til at hæve aftalen uden varsel.

Du kan opsigte denne aftale skriftligt uden varsel.

### 8 Tekniske krav

For at bruge elektroniske ydelser skal du have installeret en webbrowser og Java og have adgang til internettet. Du kan læse mere om de specifikke krav til din computer på vores hjemmeside under Danske Netbank.

### 9 Spærring og advarsel ved misbrug og uregelmæssigheder

#### 9.1 Misbrug af dit NemID og spærring

Hvis du får mistanke om misbrug af dit NemID, herunder dit nøglekort, din nøgleviser eller din adgangskode, skal du straks kontakte os eller DanID, jf. pkt. 3.5 Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur.

Når du spærrer dit nøglekort, din nøgleviser og/eller din adgangskode eller dit NemID, spærrer du ikke automatisk for adgang til Danske Netbank eller Danske Letbank via backup-løsningen. Derfor er det vigtigt, at du også

spærrer backup-løsningen, hvis du har mistanke om misbrug.

### **9.2 Spærring af aftalen**

Du kan spærre aftalen hele døgnet ved at ringe til Kortstop på 70 20 70 20. Herefter sender vi en skriftlig bekræftelse på spærringen med oplysning om det tidspunkt, hvor vi fik besked om spærringen.

Vi forbeholder os også ret til at spærre aftalen, hvis vi opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen eller en af de tilknyttede elektroniske ydelser, herunder din Danske Netbank og Danske Letbank

Du har pligt til at straks at give os besked, hvis du opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af din aftale.

### **9.3 Spærring af backup-løsningen**

Hvis du får mistanke om, at andre har fået kendskab til din sms-kode, før du selv har brugt den, eller at andre uberettiget har fået kendskab til dit kortnummer, eller du har mistet dit kort eller din mobiltelefon, skal du straks kontakte os.

For at ophæve en spærring skal du ringe til Support Direkte på 70 105 501.

## **10 Selskaber i Danske Bank-koncernen**

Med selskaber i Danske Bank-koncernen menes her

- Danske Bank a/s
- Realkredit Danmark a/s
- Danica Pension – herunder alle forsikrings-selskaber i Danica Pension-koncernen
- home a/s

## 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 betalingsstjenesteloven finder anvendelse.

Vil du også bruge NemID til offentlig digital signatur, gælder reglerne i afsnit 2, 3 og 4 for dig.

Disse regler for NemID finder du også på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu).

Ved Nets DanID forstås Nets DanID A/S cvr. 30808460.

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

### 2 Forpligtende handlinger

Når du bruger NemID og udfører handlinger, f.eks. 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](http://www.nemid.nu) og her løbende kontrollere, at NemID kun har været brugt hos tjenesteudbydere, som du selv har besøgt.

#### 3.4 Midlertidig adgangskode

Første gang du skal oprette NemID, vil du modtage en midlertidig adgangskode til at logge på med. Det samme gælder, hvis du har spærret din adgangskode, se afsnit 3.5 om spærring.

Du skal straks bede Nets 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](http://www.nemid.nu).

#### 3.5.2 Henvendelse ved spærring

Når du spærre 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/nøgleviseren, der skal spærres. Når du har spærret adgangskoden, sender Nets 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: 72 24 70 10 (hele døgnet),
- gå ind på [www.nemid.nu](http://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](http://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 Nets DanIDs adgang til at spærre

Nets DanID spærre

- din adgangskode, hvis Nets 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 Nets DanID får mistanke om eller vished for, at andre har fået kendskab til nøgler fra dit nøglekort/din nøgleviser
- NemID, hvis Nets DanID får kendskab til, at du ikke har overholdt reglerne for NemID

- NemID, hvis du har opgivet forkerte oplysninger i forbindelse med tilslutning til NemID
- NemID, hvis Nets 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 Nets DanID dine personoplysninger på vegne af banken. Nets 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 Nets DanID, eller hvis Nets DanID har modtaget det fra din bank, kan Nets DanID bruge det til at sende dig meddelelser vedrørende NemID, 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 Nets DanID tidspunkter, hvor du bruger NemID, IP-adressen og andre oplysninger om den enhed, du bruger NemID fra.

I NemID løsningen kan anvendes en såkaldt Java-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/logning/](https://www.nemid.nu/om_nemid/sikkerhed/logning/)

Hvis du i selvbetjeningsløsningen på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu) vælger at få registreret, hvor du har brugt NemID, registrerer Nets DanID også, hvilke tjenesteudbydere du har brugt NemID hos. Du kan altid fravælge denne registrering. Herefter vil Nets DanID ikke længere registrere, hvor du har brugt NemID.

Nets 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 Nets 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

Nets 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](http://www.nemid.nu). Hvis Nets DanID har registreret din e-mail-adresse, får du desuden besked om ændringer via e-mail. Øvrige ændringer varsles på [www.nemid.nu](http://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/nøglevisere 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 Nets DanID foretager opslag i CPR for at indhente dit navn og din adresse
- at Nets 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 Nets 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 Nets DanID, så Nets 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 Nets 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 Nets 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 fornys inden for 30 dage, og Nets DanID har kendskab til, at oplysningerne ikke er korrekte, spærre Nets DanID dit OCES-certifikat.

Du må ikke bruge dit OCES-certifikat til at udstede certifikater til andre.

#### 4.3 Spærring af dit OCES-certifikat

Nets DanID spærre dit OCES-certifikat, hvis

- du beder Nets DanID om det
- Nets DanID får kendskab til, at du ikke har overholdt NemID-reglerne.

Når du selv spærre dit OCES-certifikat, sender Nets DanID dig en bekræftelse på, at spærringen er gennemført, enten i

en signeret e-mail eller i et brev til din folkeregisteradresse, hvis Nets DanID har adgang til den. Hvis Nets DanID ikke har adgang til din folkeregisteradresse, sendes bekræftelse til den adresse, du har oplyst til Nets DanID. Hvis Nets DanID spærre dit OCES-certifikat, uden du selv har bedt om det, giver Nets 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 Nets DanID dig besked i en e-mail eller i et brev til din folkeregisteradresse, hvis Nets 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 Nets DanIDs spærreliste på Nets DanIDs hjemmeside
- bruges i overensstemmelse med eventuelle anvendelsesbegrænsninger, som fremgår af OCES-certifikatet.

#### **4.6 Nets DanIDs ansvar over for dig som indehaver af et OCES-certifikat**

Nets DanIDs erstatningsansvar ved misbrug følger dansk rets almindelige regler. Nets 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 Nets DanID.

NemID-reglerne er underlagt dansk ret. Eventuelle uoverensstemmelser mellem dig og Nets DanID, som ikke kan løses ved forhandling, kan indbringes for Københavns Byret.

#### **4.7 Nets DanIDs ansvar over for dig, når du modtager digitalt underskrevne data**

Nets DanID er ansvarlig for tab hos dig, når du med rimelighed forlader dig på en afsenders OCES-certifikat, hvis tabet skyldes, at Nets DanID har begået fejl i forbindelse med registrering, udstedelse og spærring af certifikatet. Nets

DanID er ikke ansvarlig for tab, hvis Nets DanID kan godtgøre, at Nets 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 Nets DanID. Du kan i øvrigt læse mere på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu), hvor centrale begreber er forklaret, og hvor du også kan læse mere om certifikatteknologi.

## Betingelser for handel med værdipapirer

Gælder fra den 17. april 2012

I det følgende kan du læse de betingelser, der gælder for handel med de værdipapirer, som banken tilbyder handel med.

Handel med valuta og derivater er omfattet af særlige aftaler og Betingelser for handel med valuta og derivater.

### 1. Før du handler

Når du har indgået en aftale om depot og handel med værdipapirer, kan du handle værdipapirer.

#### 1.1. Inddeling af kunder i kategorier

Vi skal inddele vores kunder i tre kategorier, som 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 erhvervs-kunder)
- detailkunder (alle øvrige kunder).

Inddelingen i tre kategorier sker ud fra objektive kriterier og har betydning for graden af den beskyttelse, du er berettiget til 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 – vi kalder det 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, modtager du besked om, hvilke typer værdipapirer der indgår i dit handelsområde.

Vi fraråder, at du uden rådgivning handler med værdipapirer, som ikke er omfattet af dit handelsområde. Det skyldes, at sådanne værdipapirer kan indeholde risici, der kan være ukendte for dig.

#### 1.3 Markedsmisbrug (intern viden og kursmanipulation)

Vi skal gøre opmærksom på, at du ikke må købe, sælge eller opfordre andre til at købe og sælge værdipapirer, hvis du har intern viden, der kan have betydning for handlen.

Det er også forbudt at handle på en måde, der er egnet til at påvirke kursen på et værdipapir, der afviger fra værdipapirets værdi i markedet.

Overtrædelse af forbuddene mod misbrug af intern viden og kursmanipulation kan straffes med bøde eller fængsel.

### 2. Når du handler

Du kan kontakte os enten telefonisk eller ved personlig henvendelse, hvis du gerne vil betjenes af en rådgiver.

Ønsker du ikke at tale med en rådgiver, anbefaler vi, at du bruger vores selvbetjeningssystemer. Disse systemer sikrer en hurtig identifikation af dig og en korrekt ekspedition af din handelsordre.

Vi skal dog gøre opmærksom på, at ikke alle værdipapirer, som vi tilbyder handel i, kan handles via selvbetjeningssystemerne.

Hvis du afgiver 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. Optagelserne kan tjene som bevis for, hvad der er aftalt. Optagelserne er kun til vores eget brug.

Hvis du afgiver en ordre uden for bankens normale åbningstid, vil den blive ekspederet førstkommande børsdag. Du kan finde bankens normale åbningstider på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk)

Når banken modtager din ordre, er den bindende, og du kan derfor ikke slette eller tilbagekalde ordren, medmindre den endnu ikke er ekspederet. Benytter du dig af funktionen "slet ordre" via et selvbetjeningssystem, skal du derfor være opmærksom på, at banken kan have ekspederet din ordre, inden din anmodning om sletning bliver behandlet. Er din ordre allerede blevet ekspederet, kan din anmodning om sletning ikke imødekommes.

Vi gennemfører din ordre i henhold til de vilkår, der er beskrevet for de forskellige ordretyper og i overensstemmelse med vores Politik for udførelse af ordrer. Politikken gælder for detailkunder og professionelle kunder.

Hvis der ved ordreafgivelsen er aftalt ændringer i den måde, hvorpå vi kan søge ordren gennemført, kan det betyde, at vi helt eller delvist ikke kan gennemføre din ordre efter de principper, som vi benytter i vores Politik for udførelse af ordrer.

Du kan finde vores Politik for udførelse af ordrer på bankens hjemmeside.

### 2.1. Ordretyper

Vi tilbyder følgende ordretyper

Markedsordrer

- Markedsordre med limit (Limitordre)
- Markedsordre uden limit (markedsordre)
- Strakshandel

Gennemsnitskursordrer

Forkortelserne limitordre og markedsordre vil du kunne finde anvendt f.eks. i netbank og på notaer.

#### 2.1.1 Markedsordre med og uden limit

Vi vælger det handelssted og den måde, ordren skal søges gennemført på, der er mest fordelagtig for dig.



For et udvalg af værdipapirer, som handles på flere handelssteder, kan vi søge din markedsordre gennemført i en eller flere transaktioner på disse handelssteder. Vi kan benytte IT-systemer, som primært under hensyn til pris og omkostninger søger din ordre gennemført på udvalgte handelssteder, der har tilstrækkelig likviditet, og hvor vi forventer at kunne opnå den mest fordelagtige pris i overensstemmelse med vores Politik for udførelse af ordrer.

Handlerne indgås eller aftales i vores navn, men for din regning. Der handles derfor i kommission.

Du kan vælge, at din ordre skal gælde i en periode. Det gør du ved at vælge en udløbsdato.

#### **Limit**

Du kan vælge at afgive din ordre som en "markedsordre med limit" eller som en "markedsordre uden limit".

Hvis du vælger en "markedsordre med limit", betyder det, at du skal fastsætte en limitkurs.

Det skal du gøre, hvis du ønsker at købe eller sælge til en bestemt kurs. Der kan være fastsat begrænsninger på de enkelte værdipapirer, hvor meget limit må afvige fra den gældende markedskurs.

Når du limiterer en ordre, er det samtidig en aftale om, at din limiterede ordre ikke skal offentliggøres, hvis den ikke kan gennemføres øjeblikkeligt under de gældende markedsvilkår.

Vi eller den af os valgte værdipapirhandler søger at udføre ordren, når kursen svarer til den, du har fastsat.

Hvis du vælger en "markedsordre uden limit", vil vi ud fra de gældende markedsvilkår fastsætte hvilken limitkurs, vi skal forsøge at gennemføre din ordre til. Vælger vi, at ordren skal søges gennemført via en anden værdipapirhandler, kan limitering ske hos den valgte værdipapirhandler.

#### **Handelssteder**

Banken udvælger forskellige handelssteder, som vi finder er i stand til at give den bedst mulige udførelse af ordrer. Du kan se en liste over de væsentligste handelssteder, vi

benytter, og læse mere om kriterierne for vores valg af handelssteder i vores Politik for udførelse af ordrer om værdipapirer. Du kan finde politikken på vores hjemmeside.

Vi kan vælge at handle direkte på et reguleret marked, såfremt vi er medlem af det pågældende marked. (Dette gælder f.eks. Nasdaq OMX København).

Endvidere kan vi vælge at handle på andre organiserede markeder, multilaterale handelsfaciliteter (MHF), internal crossing networks, herunder dark pools og lignende handelsfaciliteter. Dette kan ske enten direkte eller via en markedsplads.

Vi kan være modpart (køber eller sælger) i en handel, vi gennemfører på et reguleret marked, MHF eller et andet marked (selvindtræde). Fondsnotaen vil indeholde oplysning om, at handlen er indgået på det pågældende marked med banken som modpart.

Derudover kan vi også udføre din ordre uden for en markedsplads. Dette kaldes ofte OTC (Over The Counter). Her er det enten en handel direkte med os i form af en strakshandel (se 2.1.2) eller med en anden værdipapirhandler, som vi har valgt. Hvis handlen er indgået med en værdipapirhandler, som køber eller sælger, vil der på fondsnotaen stå, at der er handlet OTC.

Den valgte værdipapirhandler kan – udover at gennemføre handlen direkte med sig selv – vælge at gennemføre handlen på eller via et marked eller handelsfacilitet.

For visse værdipapirer vil din ordre ikke blive gennemført som et køb/salg men som en tegning/indløsning hos en udbyder. Det er tilfældet, hvor det pågældende papir udbydes for første gang (emission). Ligeledes kan andele i kollektive investeringsordninger løbende tegnes henholdsvis indløses hos udbyderen af de pågældende kollektive investeringsandele i stedet for at blive handlet på et marked. Tegning og indløsning sker i henhold til reglerne i det pågældende prospekt.

#### **Hvornår gennemføres ordren**

Din markedsordre vil blive forsøgt gennemført så hurtigt som muligt. Hvis en ordre afgives på et tidspunkt uden for

det tidsrum, hvor vi ekspederer ordrer i det pågældende værdipapir, vil ordren først blive forsøgt gennemført, når vi åbner op for handel igen på det relevante marked.

#### **Ordreudførelse**

Når banken eller en valgt værdipapirhandler udfører en markedsordre, gælder det pågældende markeds eller den pågældende værdipapirhandlers regler for handel. De enkelte markeder eller værdipapirhandlere har forskellige muligheder for at handle markedsordrer. Banken eller den valgte værdipapirhandler beslutter på dine vegne, hvordan disse muligheder skal bruges.

Når vi søger en ordre om handel gennemført, 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

Der kan være forskellige årsager til, at en ordre ikke bliver helt eller delvist gennemført. Typisk vil det være på grund af, at kursudviklingen ikke giver mulighed for at handle til den fastsatte limitkurs, eller at der er manglende likviditet i det pågældende værdipapir. Hvis din ordre er afgivet sidst på handelsdagen, er der kun kort tid at handle i, hvorfor det kan ske, at selv normalt likvide værdipapirer ikke har den fornødne likviditet.

#### **2.1.2. Strakshandel, herunder systematisk internalisering**

Vi tilbyder strakshandel i et udvalg af både danske og udenlandske værdipapirer. Bankens 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 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.

Du skal være opmærksom på, at det ikke er tilladt at påvirke strakshandelskursen ved selv at lægge modsatrettede ordrer ud på det marked, hvor du ønsker at købe eller sælge værdipapirer. Det er er ved flere domme i landsretten slået fast, at en sådan adfærd udgør kursmanipulation, hvilket er en overtrædelse af værdipapirhandelsloven. Kursmanipulation straffes med bøde eller fængsel.

For visse strakshandler gælder supplerende regler om systematisk internalisering, se nedenfor.

#### *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 Nasdaq OMX København, Stockholm og Helsinki 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.

Vi opdaterer løbende vores købs- og salgskurser for disse aktier. Under usædvanlige markedsforhold kan vi trække vores købs- og salgskurser tilbage.

#### *Særligt om systematisk internalisering*

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'. Det vil stå på din nota, hvis strakshandlen er gennemført efter reglerne om systematisk internalisering.

Du kan se en liste over disse aktier på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

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](http://www.danskebank.dk).

#### **2.1.3 Gennemsnitskursordre**

Gennemsnitskursordre er en mulighed, vi tilbyder for handel med visse værdipapirer. Det indebærer, at afregning sker til en gennemsnitskurs. Du handler med banken som modpart og handelssted.

##### **2.1.3.1 Gennemsnitskurshandel baseret på kurser fra Nasdaq OMX København**

Du kan handle udvalgte aktier og andele i kollektive investeringsordninger, der er optaget til handel på Nasdaq OMX København, til gennemsnitskurs.

Banken er køber eller sælger ved gennemsnitskurshandler. Ordren gennemføres senest på den første bankdag efter, banken har modtaget din ordre.

Vi afregner handlen til den vægtede gennemsnitskurs, som beregnes af Nasdaq OMX København, når handelsdagen slutter. Hertil lægges/fratrækkes bankens sædvanlige tillæg/fradrag. Du kan se bankens tillæg/fradrag på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk). 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 Nasdaq OMX 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 Nasdaq OMX 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.

##### **2.1.3.2. 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 kl. 14 i et udvalgt marked.

**2.1.4. Handel i særlige værdipapirer**

Vi tilbyder i et vist omfang, at 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. Annullering af markedsordrer**

En ordre annulleres automatisk, såfremt den ikke kan gennemføres på den dag, ordren er afgivet eller den første handelsdag herefter, hvis ordren er afgivet på et tidspunkt, hvor vi ikke tilbyder handel i det pågældende værdipapir. Dette gælder dog ikke, hvis der er aftalt, at ordren skal gælde i en periode, se under afsnit 2.1.1. .

**2.2.1. Særlig markedssituation**

Hvis der er en særlig markedssituation, har banken ret til ikke at effektuere en ordre.

**2.2.2. Observationslister og suspension af handel**

Hvis et værdipapir overføres til observationslisten eller suspenderes fra handel på det relevante regulerede marked, annullerer vi alle ordrer i dette værdipapir, hvor der endnu ikke er indgået handel.

**2.3 Annullering af indgåede handler**

Hvis en handel er genereret ved en fejl eller et uheld, kan handlen blive annulleret ifølge markedets regler eller anden regulering. Et eksempel på en sådan annullering er, at en handel er sket til en meget afvigende kurs set i forhold til den reelle markedspris. Dette gælder, uanset om der er handlet i markedet eller uden for.

**2.4 Valuta og veksling**

I forbindelse med indgåelse af en handel med værdipapirer, der handles i fremmed valuta, veksler vi det nødvendige beløb, medmindre andet er aftalt.

Som udgangspunkt sker denne veksling umiddelbart i forlængelse af handlen til bankens spotkurs (kurs, der ændres løbende over dagen) plus et tillæg ved køb af fremmed valuta og minus et fradrag ved salg af fremmed valuta.

Hvis du handler via en rådgiver, kan du aftale med rådgiveren, at vekslingen udskydes for den konkrete handel, så den først fastsættes ud fra Nationalbankens notering to dage før afviklingsdagen (valørdagen) plus/minus et tillæg/fradrag.

**2.5. Afregningsnota**

Vi sender en nota med oplysning om afregningskurs, handelssted, ordretype m.v. efter hver handel. Vi sender notaaen senest den første hverdag, efter handlen er indgået.

**2.6. 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 er indgået.

For udenlandske værdipapirer gælder forskellige frister og regler for afvikling. Vi kan først sælge udenlandske værdipapirer, når de er kontrolleret og registreret af bankens udenlandske forretningsforbindelse.

Priserne for opbevaring af opbevare udenlandske værdipapirer kan du se på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

Banken har ejendomsretten til de værdipapirer, du har købt, indtil de er betalt, og banken kan benytte værdipapirer under afvikling som sikkerhedsstillelse efter lovgivningens regler herom.

Når du køber, får du kun ubetinget ejendomsret til de købte værdipapirer, hvis vi modtager endelig betaling på afviklingsdagen.

Når du sælger, er vores udbetaling af afregningsbeløbet betinget af, at vi får ubetinget ejendomsret over værdipapirerne på afviklingsdagen.

Hvis en handel er indgået med en modpart, der ikke kan levere til tiden, vil vi forsøge at sikre, at handlen hurtigst muligt bliver gennemført. Kan dette ikke lade sig gøre, er vi ikke forpligtet til selvstændigt at opfylde handlen, da vi ikke er modpart.

**2.7. Handelsomkostninger**

Vi beregner kurtage for alle handler.

Der er generelt lavere kurtageomkostninger ved at handle gennem vores selvbetjeningskanaler end gennem vores afdelinger. Priserne kan du se på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk). Bankens kan ændre kurtagesatser efter samme regler, som gælder for ændring af vores renter og gebyrer, ifølge bankens Almindelige forretningsbetingelser.

Bankens strakshandelskurs på obligationer optaget til handel på Nasdaq OMX København kan afvige med et tillæg/fradrag på maksimalt 0,50 point fra kursen på børsen. Det skyldes, at vi fastsætter en strakshandelskurs, som afspejler markedet for den konkrete obligation på handelstidspunktet i forhold til ordrens størrelse og omsætningen i markedet.

Handelsomkostninger i form af kurstillæg/ fradrag beregnes ikke ved strakshandel med aktier.

Vi beregner derimod handelsomkostninger som et kurstillæg/-fradrag for aktier, investeringsforeningsbeviser og obligationer, der handles som en gennemsnitskurshandel.

**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](http://www.danskebank.dk), ligesom vores afdelinger udleverer dem.

Medmindre du aftaler andet med banken, gælder disse betingelser sammen med bankens Almindelige forretningsbetingelser.

## Oplysninger om handel med værdipapirer

Gælder fra marts 2012

I det følgende kan du læse om, hvad du bør være opmærksom på, når du investerer, og hvilke overvejelser du bør gøre.

### 1. Investeringsrådgivning

Du kan få rådgivning om investering hos os, inden du investerer.

#### 1.1 Anbefaling og generel information

Vi giver både personlige anbefalinger og generel information, der kan indeholde generelle anbefalinger.

Der er tale om en personlig anbefaling, når vi på baggrund af dine personlige forhold anbefaler dig at foretage bestemte dispositioner i et eller flere værdipapirer. En personlig anbefaling kan for eksempel være, at du bør købe, sælge eller beholde et bestemt værdipapir.

Anden information, som banken giver om værdipapirer, markedsforhold m.v., er generel information, selvom den indeholder en anbefaling. Denne anbefaling er generel og må derfor ikke forveksles med en personlig anbefaling, da den ikke bygger på dine personlige forhold.

Når du overvejer eller ønsker at handle værdipapirer gennem banken, kan du vælge, om vi skal

- vejlede eller udføre ordrer uden at give en personlig anbefaling
- udføre ordre efter du har fået en personlig anbefaling

- udføre en ordre fra dig ifølge en aftale om "udelukkende ordreudførelse" (netbank)

Vi anbefaler, at du får en personlig anbefaling hos din rådgiver, inden du handler. Vores råd og anbefalinger er ikke en garanti mod, at du lider tab på dine investeringer. Vores råd og anbefalinger bygger på forventninger til fremtiden, som igen er baseret på forudsætninger, der ændrer 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.

Det er vigtigt for vores rådgivning af dig, at du giver os fyldestgørende oplysninger om din erfaring med og dit kendskab til værdipapirer – samt om din finansielle situation, din risikovillighed, tidshorisont for og formålet med investeringen.

#### 1.2 Investeringstrekanten

Når vi rådgiver, gør vi det ud fra det, vi kalder investeringstrekanten, som er en struktureret måde at træffe beslutninger om investeringer.

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 bør være, og hvilke regioner og sektorer der kunne være interessante for dig at investere i. Samlet kan

det føre frem til en anbefaling om, 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 værdipapirer. 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 modtage 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 – 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 din evne til at modstå 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 en separat investeringsprofil.

Når du investerer, skal du altid 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 (primært for frie midler)

Du skal være opmærksom på, at ved investering af pensionsmidler gælder der særlige placeringsregler.

Det investerede beløb bør altid stå i rimeligt forhold til handelsomkostningerne.

#### 2.3.1 Formål

Der kan være mange formål med at investere, og du bør overveje, hvad dit er. Når vi sammensætter din investering skelner vi normalt mellem

- opsparing i pensionsordninger
- privates opsparing af frie midler
- virksomheders opsparing af frie midler
- opsparing af midler under virksomhedsskatteordningen. Her er der særlige regler for, hvilke papirer der må investeres i.

Baggrunden herfor er, at afkastet beskattes forskelligt, og det har derfor betydning, om du vil investere via et pensionsdepot eller med frie midler.

Vi rådgiver om skat i forbindelse med de konkrete handler og ikke om dine øvrige skatteforhold. Den skattemæssige rådgivning afhænger af din personlige situation og gældende lovgivning. Begge dele kan ændre sig fremover. Vi anbefaler, at du altid søger personlig skattemæssig rådgivning, inden du handler værdipapirer.

#### 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 tidshorizonten. 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 andelen af obligationer med en passende kort løbetid.

### 2.3.3 Risikovillighed

Når vi taler om risikovillighed i forbindelse med investering, handler det om den risiko, du er villig til at løbe for at have mulighed for at få et afkast. De to – risiko og afkast – følges normalt ad: Satser du på at opnå 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 dine forhold.

Jo højere 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

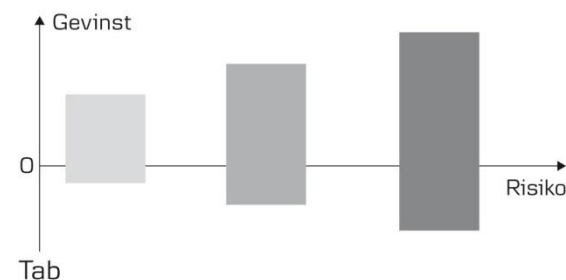
Investeringsmarkederne kan ændre sig hurtigt – ofte så hurtigt, at ingen kan forudse det. Som investor bør du løbende vurdere markedets udvikling og sammenholde det med dine investeringer.

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 opdatere og følge op på investeringsprofilen sammen med din rådgiver eller i Danske Netbank og Markets Online. Her kan du se og rette din investeringsprofil og sammenligne vores generelle anbefalinger med dine eksisterende investeringer – er der forskel, bør du overveje at tale med din rådgiver.

### 3. 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.

#### Risiko og afkast



Du skal være opmærksom på, at der i Danmark er indført regler om risikomærkning af investeringsprodukter.

Risikomærkningsordningen omfatter produkttyper som f.eks. aktier, obligationer, investeringsbeviser

eller valutaterminsforretninger. Ordningen mærker investeringsprodukttyper og ikke det konkrete produkt i kategorierne 'grøn', 'gul' eller 'rød'. Risikomærkningen kombinerer den overordnede tabsrisiko med gennemskueligheden for hver produkttype.

Du kan læse mere på [www.danskebank.dk/risikomaerkning](http://www.danskebank.dk/risikomaerkning).

Når du investerer i investeringsforeninger/UCITS-funde, vil disse også være risikoklassificerede i produktokumentationen. Denne klassificering vil for investeringsforeninger/UCITS-funde være standardiseret i Central Investerinformation.

Fælles for alle risikomærkninger er, at de ikke kan stå alene som beslutningsgrundlag for din investering. De er kun et supplement til den information, du bør indhente, inden du foretager en investering, eller til den rådgivning, du kan få i banken efter afdækning af din investeringsprofil.

### 4. 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 tidshorizont. Jo højere risikovillighed og jo længere tidshorizont, 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 denne generelle anbefaling bør du få oplyst, før du investerer.

## 5. Valg af regioner og sektorer

Det er en god ide at du spreder dine investeringer både geografisk (på lande/regioner) og på sektorer (brancher) for at mindske risikoen.

I perioder kan vores generelle anbefalinger bære præg af en forventning om, at bestemte geografiske områder og sektorer giver et mer-afkast i forhold til markedet generelt. Har du særlige forventninger til et bestemt geografisk område eller en bestemt sektor, kan din rådgiver hjælpe med at sammensætte porteføljen, så den afspejler dine forventninger.

## 6. Valg af konkrete værdipapirer

Når regioner og sektorer er fundet, skal du vælge konkrete papirer. Det kan være

- obligationer
- aktier
- investeringsbeviser.

### 6.1 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/salg.

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.

#### 6.1.1 Risiko

Når der investeres i obligationer, er der tre typer risici.

- Markedsrenten stiger – det betyder, at kursen falder (Renterisiko).
- Valutaen falder i kurs – det påvirker afkastet negativt (Valutakursrisiko).
- Udstederen kan ikke betale pengene tilbage (Udstederrisiko).

#### *Renterisiko*

Værdien af en obligation ændres som følge af ændringer af renteniveauet i de finansielle markeder.

#### *Valutakursrisiko*

Ved handel med obligationer udstedt i fremmed valuta er der en valutakursrisiko – i modsætning til obligationer udstedt i danske kroner. Og ændringer i valutakursen kan påvirke afkastet på obligationen i enten positiv eller negativ retning.

#### *Udstederrisiko*

Der findes tre primære udstedere af obligationer.

- Lande (statsobligationer)
- Penge- og realkreditinstitutter (realkreditobligationer og SDO'er)
- Selskaber (erhvervs-/kreditobligationer).

Udstedere kan være både danske og udenlandske.

#### 6.1.2 Statsobligationer

Et af de sikreste papirer, du som dansk investor kan investere i, er danske statsobligationer. Der er ingen valutakursrisiko, 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. Risikoen for tab er mindst, hvis du køber en statsobligation, der udløber på det tidspunkt, hvor du forventer at skulle bruge pengene.

Der er en lidt større risiko forbundet med at investere i udenlandske statsobligationer fra lande med en god kreditrating, på grund af valutakursrisikoen.

Det er mest risikabelt at investere i udenlandske statsobligationer fra lande med en dårlig kreditrating. Her er der både en valutakursrisiko og en større risiko for, at udstederen ikke lever op til sine forpligtelser.

Det er vores generelle anbefaling, at udenlandske statsobligationer kun udgør en mindre del af dine samlede investeringer.

#### 6.1.3 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.

Udstederrisikoen på det danske realkreditmarked er forholdsvis lav, hvilket hænger sammen med, at den enkelte låntager kreditvurderes, og at institutterne har sikkerhed i låntagerens ejendom.

Realkreditinstitutter udsteder tre hovedtyper af realkreditobligationer, SDRO'er og SDO'er:

- konverterbare realkreditobligationer
- inkonverterbare obligationer
- garantiobligationer (variabelt forrentet).

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.

#### *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.

#### **6.1.4 Erhvervs-/kreditobligationer**

Det er blevet mere almindeligt, at store virksomheder udsteder obligationer, når de har behov for at låne penge. Erhvervs-/kreditobligationer 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 erhvervs-/kreditobligationer – 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 og kan hjælpe dig med at vurdere den enkelte udstedelse.

#### **6.1.6 Stukturede obligationer**

Generelt giver langt de fleste strukturede obligationer mulighed for at få del i en fremtidig stigning i f.eks. et aktieindeks, et råvareindeks, et valutakryds eller lignende, 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 f.eks. være at give afkald på stigninger over 35 procent.

De strukturede obligationer findes i mange varianter – både med og uden rente. Vi anbefaler altid, at du sætter dig grundigt ind i produktvilkår – eventuelt sammen med din rådgiver.

Vær opmærksom på, at selvom strukturede obligationer ofte kaldes for garanterede obligationer, så er der altid – ligesom ved almindelige obligationer – en risiko for, at udstederen ikke overholder sine forpligtelser.

#### **6.2 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 markedets aktuelle forventninger til selskabet.

##### **6.2.1 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.

### 6.2.2 Afkast

Afkastet af en aktie består af udbytte og kursudvikling. Udbyttet er den del af virksomhedens overskud, generalforsamlingen beslutter at udbetale til aktionærene 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 valutakursrisiko, der kan have stor indflydelse på det samlede afkast.

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 tidshorizont.

### 6.3 Kollektive investeringsordninger og andre investeringsinstitutter

Du kan købe både aktier, obligationer, andele i funde, andre værdipapirer og finansielle instrumenter gennem en investeringsforening eller en udenlandsk fund.

#### *Investeringsforeninger*

En investeringsforening er en dansk forening, hvor medlemmerne går sammen om at investere. En investeringsforening kan bestå af flere afdelinger. De fleste investeringsforeninger samarbejder med en eller flere pengeinstitutter – navnet på investeringsforeningen fortæller ofte, hvilket pengeinstitut investeringsforeningen samarbejder mest med. Investeringsforeningen er uafhængig af banken, hvilket blandt andet vil sige, at den har sin egen bestyrelse uden repræsentanter fra banken. I Danske Bank samarbejder vi blandt andet med Danske Invest.

En investeringsforening kan have både udloddende afdelinger, der udbetaler udbytte og akkumulerende afdelinger, der ikke udbetaler udbytte.

Vælger du en obligationsafdeling i en investeringsforening, vil dine og de øvrige investorers penge primært blive investeret i forskellige typer af obligationer (i såvel danske som udenlandske).

Vælger du en aktieafdeling, køber investeringsforeningen primært 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 eller et geografisk område. Det kan give meget store afkast, når det går godt for branchen eller det geografiske område. Men modsat kan værdien også falde meget, hvis det går dårligt for branchen.

For hver eneste afdeling findes en meget detaljeret prospekt, der præcist beskriver, hvad afdelingen må investere i. Du kan finde en mere overordnet beskrivelse i den konkrete afdelings Centrale Investorinformation. Samtidig kan du få en oversigt over alle de værdipapirer, afdelingen investerer i på et givet tidspunkt. Du kan få oplysningerne på investeringsforeningens hjemmeside eller ved at spørge din rådgiver.

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, bør du af skattemæssige grunde investere i akkumulerende investeringsbeviser.

#### *Udenlandske funde*

Udenlandske funde kan have mange forskellige juridiske strukturer, nogle minder om de danske investeringsforeninger, hvor andre har karakter af puljer af værdipapirer, som man køber en andel af.

Generelt bør du være opmærksom på, om den udenlandske fund er en UCITS-fund eller en Non-UCITS-fund. En UCITS-fund er en fund, der ligesom de danske investeringsforeninger, som også er UCITS-funde, skal opfylde nogle fælles europæiske minimumskrav angående placeringsregler, struktur m.v. som fastsat i EU-lovgivningen.

Non-UCITS funde er undergivet regulering i det land, den pågældende fund er hjemhørende. Ved investeringer i en Non-UCITS fund - dansk som udenlandsk - skal du være opmærksom på, at de investeringsmæssige rammer kan være bredere og mere lempelige. Investeringer i disse funde kan derfor indebærer en større risiko og/eller være sværere at gennemskue.

Investeringer i udenlandske funde kan være forbundet med skattemæssige ulemper.

#### *Generelt*

Uanset om du investerer et stort eller et lille beløb, spreder investeringsforeningen/UCITS-funden 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.

Ved investering i investeringsforeninger og UCITS-funde kan du få udleveret en række produktinformationer, som eksempelvis prospekt, Central Investorinformation, faktaark eller lign. Der kan også søges information på de enkelte fund-udbyderes hjemmesider.

Ved investering i Non-UCITS funde vil du typisk også kunne få et prospekt, men der er normalt ikke udarbejdet Central Investorinformation.

### **6.3.1 Risiko**

Selvom investeringsforeninger/funde spreder risikoen ved at investere i mange forskellige aktier eller obligationer, er der en risiko for tab.

En tommelfingerregel er, at investeringsforeninger/funde med obligationer er mindre risikobetonede end aktiebaserede. Desuden kan investeringsbeviser med udenlandske værdipapirer svinge mere i kurs end investeringsbeviser med danske værdipapirer, fordi valutakurserne også ændrer sig. Der findes dog investeringsforeninger/funde med udenlandske værdipapirer, der har reduceret valutakursrisikoen væsentligt.

Et andet forhold, der har betydning, er, hvor specialiseret en investeringsforening/fund er. Hvis investeringsforeningen/funden investerer i et snævert område, er risikoen høj - og omvendt er risikoen lavere, hvis den investerer i et bredt område. Nogle investeringsforeninger/funde 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 følges ad, så skal din investering vokse stabilt, kan du typisk nøjes med en lavere risiko. 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.

### **6.3.2 Afkast**

Afkastet på investeringsbeviser/funde består af eventuelt udbytte og kursudvikling. De fleste udloddende investeringsforeninger/funde betaler udbytte, der består af

- optjente renter
- udbytte fra de aktier, investeringsforeningen/funden har investeret i

- nettokursgevinster på solgte værdipapirer.
- De forskellige investeringsforeninger/funde udbetaler udbytte mellem en og fire gange om året.

Der findes også akkumulerende investeringsforeninger/funde, 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. Blandt andet af skattemæssige årsager er de akkumulerende investeringsforeninger/funde især velegnede til pensionsopsparing og midler under virksomhedsskatteordningen samt børns opsparing.

Dit afkast afhænger især af udviklingen på investeringsmarkederne. Og du kan derfor ikke regne med et fast tilbagevendende afkast hvert år.

### **6.3.3 Omkostninger**

Investeringsforeninger/funde trækker deres omkostninger fra i dit afkast. Omkostningerne dækker blandt andet administration og handelsomkostninger i investeringsforeningen/funden. Omkostningerne er forskellige i de enkelte investeringsforening/fund, og du kan se, hvad de har været de seneste år på investeringsforeningernes/fundenes hjemmesider. I Danmark skal investeringsforeninger opgøre ÅOP (årlige omkostninger i procent for hver afdeling i investeringsforeningen. Du kan også se en sammenligning af forskellige danske investeringsforeninger, herunder ÅOP, på Investerings Forenings Rådets hjemmeside [www.ifr.dk](http://www.ifr.dk).

### **6.3.4 Samarbejdsaftaler**

Vi samarbejder med flere investeringsforeninger/funde. Banken kan i sådan et samarbejde modtage provision fra investeringsforeningerne/fundene. Du kan finde en oversigt over

provisionsaftaler på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) – eller få den i vores afdelinger.

### 6.3.5 Information

Når du investerer via en investeringsforening/fund, har du adgang til mange informationer om investeringerne. På investeringsforeningens/fundens hjemmeside kan du se beregninger af afkast og søge information om investeringsforeningens/fundens formue og sammensætning på forskellige værdipapirtyper, geografiske områder og sektorer. Desuden kan du få information via investeringsforeningens/fundens forskellige publikationer.

### 6.4 Køb af enkelte værdipapirer eller investeringsbeviser/andele i funde

Om du skal købe enkelte værdipapirer eller investeringsbeviser/andele i funds 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/fund, hvis du ikke interesserer dig særligt for investering, ikke har den store erfaring med at investere eller ikke ønsker at bruge tid på at følge investeringerne. Til gengæld betaler du investeringsforeningen/funden for at pleje dine investeringer.

### 6.5 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, investerer vi i overensstemmelse mellem den aftalte

investeringsprofil og bankens forventninger til markedet.

## 7. Hvor kan du handle værdipapirer?

Du kan handle værdipapirer ved personlig henvendelse, ved at ringe til os eller gennem bankens selvbetjeningskanaler.

### 7.1 Selvbetjeningskanaler

I f.eks. 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, Mobil Bank og Markets Online kan du se købs- og salgspriser på et bredt udvalg af aktier, obligationer og investeringsbeviser.

Du kan også handle 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.

## 8. 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 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.

## 9. 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](http://www.danskebank.dk)

## 10. Omkostninger

Når du handler værdipapirer, er der to typer omkostninger.

- Handelsomkostninger – for eksempel kurtagte og kurstillæg/fradrag.
- Depotomkostninger – for eksempel depotgebyr.

Du kan finde betingelser og priser på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) eller få dem udleveret i vores afdelinger.

## 11. Oplysning om provision

Banken modtager provision, når vi sælger visse investeringsforeninger/funde m.v. Du kan se en provisionsoversigt på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

## 12. Ændring af brochure

Vi kan til enhver tid ændre ”Oplysninger om handel med værdipapirer”.

## 13. Kontakt os

Har du spørgsmål eller brug for rådgivning, for du handler værdipapirer, er du som altid velkommen til at kontakte din rådgiver.

## Betingelser for depoter

Gælder fra den 30. september 2013

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 serviceydelse, 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 ihænde have (ihænde havepapirer).

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 ihænde have-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 ihænde-haver. 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 Betalingsystemer (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 bl.a. 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 eller obligationer eller hjemtage fondsaktier
- sælge tegningsretter eller fondsaktieretter
- købe eller sælge supplerende eller 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.

##### 5.2. 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.

##### 5.3. 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. Nytegning af udenlandske værdipapirer

Du modtager et brev fra os, hvis vores udenlandske forretningsforbindelse oplyser os om nytegning 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 vekseldagen. 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](http://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.
- 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 – for eksempel 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](http://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](http://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, fordeles (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. Derivat, 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 markedsværdi rapportering.

#### **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 for opbevaringsdepoter, pensionsdepoter og pantsatte depoter

Gældende fra den 1. januar 2017

Her kan du læse om bankens almindeligt forekommende priser og gebyrer for at opbevare og registrere værdipapirer i depot samt for de serviceydelser, der knytter sig til administrationen af dem. Priserne er fastsat efter reglerne i "Forretningsbetingelser for depoter i Danske Bank". Hvis du har brug for flere oplysninger om priser på depoter, beder vi dig kontakte banken.

Depotgebyrer er som hovedregel momspligtige, og alle priser, der er efterfulgt af en \*) er inklusive moms.

Vi beregner depotgebyr halvårligt bagud hver den 31. maj og den 30. november, og det betales i juni og december.

Vi gør opmærksom på, at en depotekspedition kan udløse flere gebyrer. Hver gang du betaler gebyr, modtager du en depotgebyrnota.

Danske og udenlandske værdipapirer, som er registreret i Værdipapircentralen (VP)	
Grundpris pr. depot med beholdning af obligationer pr. halvår	100 kr. *)
Aktier og investeringsforeningsbeviser opbevares uden grundgebyr	
+ pris pr. transaktion ved beholdningsændringer beregnes for alle typer værdipapirer	12,50 kr.
+ procentdel af den nominelle omsætning/beholdningsændring Vi beregner omsætningsgebyret af de nominelle beholdningsbevægelser, og beregningen sker for alle ændringer i løbet af halvåret - uanset årsag.	0,001 %
Beholdningsændringer, der skyldes udtrækning, og hvor det samlede udtrukne beløb pr. termin ikke overstiger 200 kr., er uden gebyr.	

Danske værdipapirer, som ikke er registreret i Værdipapircentralen (VP)	
<b>Fysiske danske værdipapirer</b>	
Årligt opbevaringsgebyr - beregner vi månedsvi af den største nominelle beholdning.	
Af den nominelle værdi til og med 500.000 kr.	2,00 o/oo <sup>A)</sup>
Af den del af den nominelle værdi, der overstiger 500.000 kr.	1,25 o/oo <sup>A)</sup>
Navnenotering af fysiske aktier pr. aktiebrev	25 kr. min. 150 kr.
dog pr. ekspedition	

Præmieobligationer	
For opbevaring og gevinsteftersyn beregner vi halvårligt pr. stk.	5 kr. *)
For indløsning af gevinster på 200 kr., 500 kr. eller 1.000 kr., pr. stk.	50 kr. *)
For indløsning af gevinster på 5.000 kr. og derover, pr. stk.	150 kr. *)

Pantebreve	
Årligt opbevaringsgebyr - beregner vi månedsvi af den største samlede restgæld.	
- Af en samlet restgæld til og med 500.000 kr.	2,00 o/oo <sup>A)</sup>
- Af den del af den samlede restgæld, der overstiger 500.000 kr.	1,25 o/oo <sup>A)</sup>
Terminsydelser pr. stk.	50 kr. *)
Påkravsmeddelelser pr. stk.	200 kr. *)
Ejerskifteafdrag/-gebyrer pr. stk.	200 kr. *)
Ekstraordinære afdrag pr. stk.	200 kr. *)
Ekstraordinære indfrielse pr. stk.	200 kr.
Opsigelse af pantebreve (på kreditors opfordring) pr. stk.	300 kr. *)
Fremsendelse af pantebreve til andre pengeinstitutter pr. pantebrev	200 kr. *)

Særlige effekter	
Forseglede kuverter med præmieobligationer uden gevinsteftersyn, pr. stk. pr. halvår	100 kr. *)
Fysiske udenlandske værdipapirer, der ikke kan opbevares i udlandet pr. stk. pr. halvår	100 kr. *)
Ejerpantebreve, livspolicer, bank- og sparekassebøger, forseglede kuverter og lignende pr. stk. pr. halvår	80 kr.

Udenlandske værdipapirer, som ikke er registreret i Værdipapircentralen (VP)	
Årligt opbevaringsgebyr - beregner vi separat for henholdsvis aktier og obligationer. Beregning sker månedsvi på basis af papirtypens højeste kursværdi. Kursværdien opgøres hver måned til ultimokurs af den største nominelle beholdning i månedens løb. Derefter omregner vi kursværdien til danske kroner.	
Af kursværdien til og med 500.000 kr.	3,0 o/oo <sup>A)</sup>
Af den del af kursværdien, der overstiger 500.000 kr.	1,5 o/oo <sup>A)</sup>
Rente og udbytte udbetales	uden gebyr
Udbytte udbetalt som aktier ekspederes	uden gebyr
Du skal dog betale eventuelle udenlandske omkostninger.	
For stemmeretsbeviser og adgangskort til general-forsamlinger i udenlandske selskaber betaler du pr. bevis	400 kr. + udenlandske omkostninger

Overførsel af værdipapirer til/fra andre depotførende institutter	
<b>Opbevaringsdepoter og pantsatte depoter</b>	
Overførsel af danske værdipapirer til et andet depotførende institut pr. fondskode	150 kr. *)
Maks. pr. depot pr. dag	750 kr. *)
+ pris pr. transaktion ved beholdningsændringer	12,50 kr.
+ procentdel af den nominelle omsætning/beholdningsændring	0,001 %
Overførsel af udenlandske værdipapirer til et andet penge-institut pr. fondskode. For privatkunder dog maksimum 1.200 kr. pr. instruktion	400 kr. + udenlandske omkostninger
Overførsel af udenlandske værdipapirer fra et andet penge-institut inkl. eventuel åbning af et nyt depot i udlandet	Bankens udenlandske omkostninger
Indlevering af fysiske udenlandske aktier/obligationer til opbevaring i depot eller til salg, pr. fondskode	500 kr. + udenlandske omkostninger og forsendelse

Pensionsdepoter	
Danske og udenlandske værdipapirer, som er registreret i Værdipapircentralen (VP)	
Grundpris pr. depot med beholdning af obligationer pr. halvår	100 kr. *)
Aktier og investeringsforeningsbeviser opbevares uden grundgebyr	
+ pris pr. transaktion ved beholdningsændringer beregnes for alle typer værdipapirer	12,50 kr.
+ procentdel af den nominelle omsætning/beholdningsændring <small>Vi beregner omsætningsgebyret af de nominelle beholdningsbevægelser, og beregningen sker for alle ændringer i løbet af halvåret - uanset årsag.</small>	0,001 %
Beholdningsændringer, der skyldes udtrækning, og hvor det samlede udtrukne beløb pr. termin ikke overstiger 200 kr., er uden gebyr.	
Udenlandske værdipapirer	
Overførsel af udenlandske værdipapirer til et andet pengeinstitut	Bankens udenlandske omkostninger

Pris for administration af unoterede aktier m.v. i pensionsdepot	
Køb	2.000 kr. *)
Salg	1.250 kr. *)
Omregistrering	1.500 kr. *)
Årlig PAL - Brev til SKAT	250 kr. *)
Årlig PAL - ændring i gammelt år	1.000 kr. *)
Udbytte (ikke - VP papir)	250 kr. *)
K/S Oprettelse + typisk 1. kald	2.000 kr. *)
K/S efterfølgende kald	1.000 kr. *)
Depotgebyr unoterede aktier m.v.	500 kr. *)

Øvrige priser	
Ekstraordinære beholdningsoversigter pr. stk.	25 kr. *)
Fremsendelse af erstatningsnotaer pr. stk.	200 kr.
Timebetaling	800 kr.
Proformaopgørelse af den nominelle værdi pr. opgørelse pr. depot	200 kr.
Proformaopgørelse af kursværdien inkl. renteperiodisering pr. opgørelse pr. depot	Timebetaling min. 200 kr.
For fondshandler, der er indgået med et andet pengeinstitut til afvikling via VP, betaler du for købs- og salgstilladelser pr. handel	150 kr.

\*) Prisen er inklusive moms.

F. eks. består Grundpris pr. depot med beholdning af obligationer pr. halvår af et gebyr på 80 kr. + 20 kr., 25 pct. moms - i alt 100 kr.

A) Prisen tillægges 25 pct. moms.

Priserne for at handle med værdipapirer kan du finde i "Priser for handel med værdipapirer".

## Priser for handel med værdipapirer

Gælder fra den 1. april 2013

	Kursværdi til og med 100.000 kr.			Kursværdi over 100.000 kr. kurtag	Gennemsnits- kurshandel Tillæg/fradrag
	kurtag	min.	maks.		
<b>Aktier + udenlandske investeringsbeviser<sup>4</sup></b>					
Danmark <sup>1</sup>	0,75%	175 kr.	500 kr.	0,50%	+/- 0,50 %
Norden <sup>2</sup>	0,75%	175 kr.	500 kr.	0,50%	
Europa og Nordamerika <sup>3</sup>	1,00%	300 kr.	750 kr.	0,75%	
Australien, Hong Kong, Japan, New Zealand, Singapore, Mexico, Rusland, Sydafrika	1,25%	350 kr.	1.000 kr.	1,00%	
Øvrige lande	1,50%	500 kr.	1.250 kr.	1,25%	
Danske Invest Luxembourg	1,00%	300 kr.	750 kr.	0,75%	
	Kursværdi til og med 100.000 kr.			Kursværdi over 100.000 kr. kurtag	Gennemsnits- kurshandel Tillæg/fradrag
	kurtag	min.	maks.		
<b>Investeringsbeviser – baseret på aktier<sup>4</sup></b>					
Danske Invest	0,75%	0 kr.	500 kr.	0,50%	0,25%
Øvrige danske	0,75%	175 kr.	500 kr.	0,50%	0,50%
	Kursværdi til og med 3.000.000 kr.			Kursværdi over 3.000.000 kr. kurtag	Gennemsnits- kurshandel Tillæg/fradrag
	kurtag	min.	maks.		
<b>Investeringsbeviser – baseret på obligationer<sup>4</sup></b>					
Danske Invest	0,15%	0 kr.	3.000 kr.	0,10%	0,25%
Øvrige danske	0,15%	175 kr.	3.000 kr.	0,10%	0,50%
<b>Investeringsbeviser – baseret på blandede afdelinger<sup>4</sup></b>					
Danske Invest	0,25%	0 kr.	6.000 kr.	0,20%	0,25%
Øvrige danske	0,25%	175 kr.	6.000 kr.	0,20%	0,50%

	Kursværdi til og med 3 mio. kr.			Kursværdi over 3 mio. kr. kurtag	Gennemsnitskurshandel Tillæg/fradrag		
	kurtag	min.	maks.		0 - 1 mio. kr.	1 - 5 mio. kr.	> 5 mio. kr.
<b>Obligationer</b>							
Danmark <sup>5</sup>	0,15%	175 kr.	3.000 kr.	0,10%	+/- 0,20 point	+/- 0,10 point	+/- 0,05 point
Norden <sup>2</sup>	0,15%	175 kr.	3.000 kr.	0,10%			
Øvrige udland	0,25%	300 kr.	3.750 kr.	0,125%			

	Kurtag	Min,
<b>Warrants</b>		
Danske warrants	2,00%	300 kr.
Udenlandske warrants	2,00%	500 kr.

	Kurtag	Min,
<b>Tegningsretter</b>		
Danske tegningsretter	0,75%	90 kr.
Udenlandske tegningsretter	Som ved udl. aktier	90 kr.

<b>Pantebreve</b>		
Banken tager ingen handelsomkostninger ud over betaling af eventuel tinglysningsafgift.		



## Netbank

	Kurtage	Min.	Gennemsnits- kurshandel Tillæg / fradrag
<b>Aktier + udenlandske investeringsbeviser<sup>4</sup></b>			
Danmark <sup>1</sup>	0,15%	29 kr.	+/- 0,5 %
Norden <sup>2</sup>	0,15%	29 kr.	
Europa og Nordamerika <sup>3</sup>	0,60%	149 kr.	
Danske Invest Luxembourg	0,60%	149 kr.	
	Kurtage	Min.	
<b>Investeringsbeviser - baseret på aktier<sup>4</sup></b>			
Danske Invest	0,15%	0 kr.	
Øvrige danske	0,15%	29 kr.	
	Kurtage	Min.	
<b>Obligationer</b>			
Danmark <sup>5</sup> - til og med 3 mio. kr.	0,10%	29 kr.	
	Kurtage	Min.	
<b>Investeringsbeviser - baseret på obligationer<sup>4</sup></b>			
Danske Invest	0,10%	0 kr.	
Øvrige danske	0,10%	29 kr.	
	Kurtage	Min.	
<b>Investeringsbeviser - baseret på blandede afdelinger<sup>4</sup></b>			
Danske Invest	0,15%	0 kr.	
Øvrige danske	0,15%	29 kr.	

## Danske Investering Online (gebyr pr. måned 100 kr.)

Månedlig omsætning i 1.000 kr.	Kurtage-trappe			Min.	Gennemsnits- kurshandel Tillæg / fradrag
	Trin 1 0 - 200	Trin 2 200 - 400	Trin 3 over 400		
<b>Aktier</b>					
Danmark <sup>1</sup>	0,10%	0,075%	0,05%	29 kr.	+/- 0,5 %
Norden <sup>2</sup>	0,10%	0,075%	0,05%	29 kr.	
Europa og Nordamerika <sup>3</sup>	0,50%	0,40%	0,35%	149 kr.	
<b>Investeringsforeninger - baseret på aktier<sup>4</sup></b>					
Danske Invest	0,10%	0,075%	0,05%	-	
Øvrige danske	0,10%	0,075%	0,05%	29 kr.	

For handel med øvrige værdipapirer i Danske Investering Online gælder samme priser som i netbank.

### Generelle forhold for alle handler

Generelt	Hvis du har en betydelig millionomsætning, kan banken nedsætte ovenstående kurtagesatser.
Moms	Alle satser og beløb er ex. moms. Eventuel moms udspecificeres på den endelige handelsnota.
Skatter og afgifter	Banken kan opkræve eventuelle skatter og afgifter separat. Eventuelle skatter og afgifter udspecificeres på den endelige handelsnota.
Udenlandske omkostninger	Banken kan opkræve eventuelle udenlandske omkostninger separat. Eventuelle udenlandske omkostninger udspecificeres på den endelige handelsnota.
Kursværdi	Kursværdi opgøres pr. handelsnota.
Derivater	Priser for handel med futures og optioner kan du få oplyst i banken.

### Noter

- 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 investeringsforeninger, vi samarbejder med.
- 5) Ved strakshandel forbeholder banken sig ret til at tillægge/fratrække op til 0,5 kurspoint i forhold til kursen på OMX.

## Provisioner på investeringsområdet, som Danske Bank modtager fra samarbejdspartnere

Samarbejdspartnere	Formidlingsprovision	Tegningsprovision*)
<b>Danske Invest og Danske Invest Select (Danmark)</b> 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 - 1,25 %
<b>Danske Invest Online (Danmark)</b> Alle afdelinger	0,02 %	0 %
<b>Danske Invest (Luxembourg)</b> Alle afdelinger	0,35 - 1,00 %	-
<b>Danske Invest Hedge (Guernsey)</b> 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 %
<b>Investeringsforeningen Carnegie WorldWide</b> Danske Aktier, Globale Aktier, Globale aktier akk., Globale Aktier Etik-AK, Asien	0,75 - 1,00 %	0 - 0,75 %
<b>Sparinvest</b> Value Aktier, Cumulus Value og Global Value (EUR)	1,00 %	0 - 1,00 %
<b>Partners Group Global Value</b> Klasse R og I	0,25 - 1,00 %	Op til 5,00 %
<b>NN Investment Partners B.V.</b> NN (L) - alle afdelinger NN (L) Patrimonial - alle afdelinger, NN (L) Flex - Senior Loans	0,25 - 1,10 %	0 %
<b>Fidelity</b> Fidelity Fast - alle afdelinger Fidelity FF - alle afdelinger Fidelity Alpha - alle afdelinger	0,10 - 1,20 %	0 %
<b>FundLogic Alternatives Plc</b> Global Equity Risk Premia Long/Short UCITS Fund A - EUR	0,50%	0 %
<b>Schroders</b> Schroders International Selection Fund (ISF) - alle afdelinger Schroders Alternative Solutions (AS) - alle afdelinger	0,25 - 0,90 %	0 %
<b>Goldman Sachs International</b> GS Dow Jones - UBS Enhanced Strategy Portefolio	0,50 %	0 %
<b>T. Rowe Price Funds SICAV</b> 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 %
<b>JP Morgan</b> 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 %
<b>Maj Invest Kontra</b> Value Aktier og Value Aktiver akk.	0,75 %	0,75 %
<b>Babson Capital</b> Babson Capital European Loan Funds - Tranche A til C (EUR, GBP, USD)	0,15 - 0,375 %	0 %
<b>Standard Life Investment</b> Global Real Estate Feeder Fund, alle klasser	0,85%	0 %
<b>Relaterede ydelser</b> Danske Banks medarbejdere deltager undertiden i faglige seminarer og lignende arrangeret og betalt af bankens samarbejdspartnere.		

## Vilkår for brugere af e-Boks

### Adgang til e-Boks

e-Boks giver dig adgang til breve, meddelelser mv. fra de myndigheder og virksomheder du tilmelder dig, samt adgang til dine personlige arkiver i e-Boks.

### Retsvirkning

Breve, meddelelser mv., som du modtager i din e-Boks, har samme juridiske retsvirkning med hensyn til bl.a. betalings-, accept- og klagefrister, som hvis de var modtaget som almindelig post.

*Efter tilmelding til modtagelse af breve, meddelelser mv. i din e-Boks vil du 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. Dette gælder, uanset om du vælger at modtage besked om nye breve, meddelelser mv. i din e-Boks, som beskrevet nedenfor;
- at e-Boks har den korrekte elektroniske adresse (f.eks. e-mail-, SMS- eller WAP-adresse), såfremt du ønsker at modtage besked, når der er nye breve, meddelelser mv. i din e-Boks, og at oplyse e-Boks om ændringer herom.

### Arkivering

Du er ansvarlig for at påse, at de dokumenter, som du arkiverer i din e-Boks, overholder gældende dansk lovgivning.

### Sletning af dokumenter

Du er ansvarlig for dokumenter, som du selv sletter fra din e-Boks.

### 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 e-Boks.

### Andres uberettigede brug af din e-Boks

Du hæfter for tab som følge af andres uberettigede brug af din e-Boks, hvis e-Boks godtgør, at du bevidst i strid med reglerne har givet adgang til din 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 dig i din e-Boks fra de myndigheder og virksomheder, du tilmelder dig, samt at opbevare disse i din e-Boks.

*e-Boks er, med de nedennævnte begrænsninger, ansvarlig for, at dine filer, breve, meddelelser mv. bliver opbevaret i din e-Boks, indtil du selv sletter dem fra din e-Boks.*

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 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 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 e-Boks.

e-Boks er ikke ansvarlig for tab, som følge af forsinkelse med aflevering af breve, meddelelser mv. i din e-Boks, herunder er e-Boks ikke ansvarlig for tabt fordel, afsavn, kurstab, rykkergebyrer eller andre direkte eller indirekte følger af en evt. forsinkelse.

e-Boks er ikke ansvarlig for tab som følge af; **a)** driftsforstyrrelser, der forhindrer anvendelsen af systemet; **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 konflikten årsag, herunder også når konflikten kun rammer dele af e-Boks' funktioner.

e-Boks er i øvrigt ansvarlig for tab i henhold til dansk rets almindelige regler.

### Registrering og behandling af personnummer

e-Boks registrerer og opbevarer dit personnummer i forbindelse med oprettelsen af din e-Boks.

Dit personnummer behandles udelukkende af e-boks til identifikation af dig som den korrekte modtager af breve, meddelelser mv. fra de myndigheder og virksomheder, du tilmelder dig.

#### **Information**

e-Boks har mulighed for løbende at sende elektronisk information til dig om nye muligheder, driftsinformation og andre informationer vedrørende e-Boks.

#### **Videregivelse af personnummer**

e-Boks videregiver dit personnummer til de myndigheder og virksomheder, du tilmelder dig. Personnummeret er nødvendigt, for at de myndigheder og virksomheder, der sender elektroniske breve, meddelelser mv. til din e-Boks, kan være sikre på, at den rigtige person modtager disse dokumenter.

Dit personnummer må udelukkende benyttes af de virksomheder og myndigheder, som du tilmelder dig, til identifikation af dig som den korrekte modtager af breve, meddelelser, mv. til din e-Boks. Dit personnummer må ikke videregives, videresælges, eller anvendes til andre formål end e-Boks, medmindre virksomheden eller myndigheden i forvejen er berettiget til at anvende dit personnummer.

Personnummeret videregives elektronisk i de tilfælde, hvor man via et link i e-Boks kan komme til en anden hjemmeside og automatisk blive logget på. Dette sker med det formål at du også kan tilmelde og framelde dig ydelser i e-Boks fra disse tjenester samt opdatere din e-mail adresse, der anvendes ved advisering om ny post.

e-Boks og Post Danmark, som er medejer af e-Boks, har gjort det muligt for dig at få adgang til dine tilmeldinger i Post Danmarks elektroniske service, kaldet ePosthuset.

Dette betyder at oplysninger om dine tilmeldinger i e-Boks samt dit personnummer bliver videregivet til Post Danmark. Dette sker alene med det formål at du også kan tilmelde og framelde dig afsendere i e-Boks via ePosthuset hos Post Danmark.

#### **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 frmelding**

##### **Ændring af vilkår**

e-Boks kan til enhver tid ændre disse vilkår. Du får meddelelse herom ved annoncering på [www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk).

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](http://www.e-boks.dk) samt ved udsendelse af en meddelelse til din e-Boks.

Hvis e-Boks's anvendelsesområde udvides med nye funktioner, skal du særskilt tilmelde dig disse.

##### **Framelding**

Du kan, med mindre du har indgået en aftale med en afsender, der kræver at du har e-Boks, til enhver tid framelde modtagelsen af breve, meddelelser mv. fra myndigheder og virksomheder i din e-Boks. Frameldingen træder i kraft med 7 dages varsel. Framelding betyder, at du fremover vil modtage disse breve, meddelelser mv. som almindelig post.

#### **Sletning af e-Boks**

##### **Manglende brug af e-Boks**

Såfremt du ikke anvender din e-Boks i 5 år forbeholder e-Boks sig ret til at slette din e-Boks, hvorved din adgang til e-Boks vil blive spærret.

##### **Dødsfald**

Ved dødsfald forbeholder e-Boks sig ret til efter 90 dage at slette brugerens e-Boks.

## Vilkår for aftale om modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks

"Aftale om modtagelse af elektroniske dokumenter i e-Boks" (i det følgende benævnt aftalen) og disse vilkår er et tillæg til elektronisk tilslutningsaftale til Danske Netbank for privatkunder (forbrugere).

Du modtager de elektroniske dokumenter fra banken i samme omfang og med samme retsvirkning, som almindelige post på papir. For at modtage elektroniske dokumenter fra banken er det en forudsætning, at du har tilsluttet dig Danske Netbank, og at du har e-Boks.

### 1. Dokumenter, som kan modtages elektronisk

Efter indgåelsen af denne aftale vil du fremover få tilsendt alle de dokumenter, som udsendes elektronisk af banken, til e-Boks. Du vil således ikke længere modtage disse dokumenter som almindelige post på papir fra banken.

Dokumenter, som du vil modtage i e-Boks, kan f.eks. være kontoudskrifter, fondsnotaer, meddelelser om betalinger, diverse oversigter (årsoversigter, totaloversigter m.v.) og betalingsoversigter.

Typerne og omfanget af elektroniske dokumenter, som du vil modtage i e-Boks vil løbende blive udvidet. Du vil modtage særskilt besked i din indbakke i netbank, hver gang en ny type dokument fra banken bliver tilgængelig i din e-Boks og derfor ikke vil blive sendt til dig som almindelig post på papir.

### 2. Midlertidig framelding af elektroniske dokumenter

Du har i Danske Netbank mulighed for midlertidigt at framelde dig elektroniske dokumenter med den virkning, at du indtil videre vil modtage alle dokumenter fra banken

som almindelig post på papir, uden at aftalen i øvrigt ophører.

Når du igen ønsker at modtage dine dokumenter fra banken i e-Boks, kan du i Danske Netbank tilmelde dig elektroniske dokumenter på ny med den virkning, at du kun modtager dine dokumenter elektronisk fra banken.

Du skal være opmærksom på, at der kan gå ca. én uge fra du har frameldt/tilmeldt dig elektroniske dokumenter, indtil ændringen træder i kraft.

### 3. Opbevaring m.v.

Elektronisk Dokumenter opbevares i e-Boks efter de retningslinier, der står i Vilkår for brugere af e-Boks. Du skal være særligt opmærksom på, at manglende anvendelse af din e-Boks i længere tid kan medføre, at din e-Boks slettes, hvorved din adgang til e-Boks bliver spærret..

Banken opbevarer også indholdet af de elektronisk sendte dokumenter efter gældende lov.

Ønsker du selv at opbevare de elektroniske dokumenter, kan du udskrive eller gemme dem på din pc.

### 4. Ansvar

#### 4.1. Dit ansvar

Du har selv ansvar for løbende at åbne og kontrollere de elektroniske dokumenter fra banken. Du bør omhyggeligt kontrollere de elektroniske dokumenter, ligesom hvis de var sendt på papir. Desuden har du samme ansvar, som hvis de elektroniske dokumenter var sendt som almindelig post på papir.

Hvis du i en periode ikke har adgang til Danske Netbank, skal du straks meddele banken, om du ønsker at opsige aftalen og fremover kun modtage dokumenter som almindelig post på papir, eller om du fortsat ønsker at modtage elektroniske dokumenter. Du har også mulighed for midlertidigt at framelde dig elektroniske dokumenter jf. punkt 2.

#### 4.2. Bankens ansvar

Bankens ansvar er reguleret af bestemmelserne om ansvar i "Betingelser for aftale om brug af elektronisk underskrift for forbrugere".

Banken er ikke ansvarlig for forhold eller tab, som skyldes e-Boks A/S eller din brug af e-Boks i øvrigt.

Banken forbeholder sig ret til at sende elektroniske dokumenter på papir som almindelig post.

### 5. Opsigelse

Du kan til enhver tid opsige aftalen skriftligt uden varsel. Vær opmærksom på, at der kan gå ca. en uge, fra vi har modtaget opsigelsen, til du kan modtage elektroniske dokumenter på papir.

Når du opsiger aftalen, tilbagekalder du samtidig samtykkeerklæringen til banken i punkt 7.

Banken kan opsige aftalen med mindst en måneds skriftligt varsel. Hvis du misligholder aftalen, har banken ret til at ophæve aftalen uden varsel.

### 6. Generelt om brug, opbevaring og videregivelse af personlige oplysninger

Banken opbevarer, bruger og giver oplysninger videre i samme omfang, som gælder for almindelig dokumenter og i overensstemmelse med bankens sædvanlige behandling

af kundeoplysninger. Det kan du læse mere om i "Yderligere information om dit kundeforhold" i "Almindelige forretningsbetingelser - forbrugere". Oplysninger gives kun videre, hvor banken er forpligtet til det, eller hvor lovgivningen tillader det.

#### **7. Samtykkeerklæring til banken**

Ved din tilmelding til modtagelse af post i e-Boks, vil dit CPR-nr. blive anvendt til identifikation af dig som den rigtige modtager både hos banken og hos e-Boks A/S.

For at kunne modtage dokumenter i din e-Boks skal du give samtykke til, at banken sender dit CPR-nr. til e-Boks A/S, så e-Boks A/S kan identificere dig.

Med accept af aftalen giver du samtidig banken tilladelse til at udveksle dit CPR-nr. med e-Boks A/S, når du

- ser og sletter elektroniske dokumenter fra banken, som er sendt til din e-Boks
- meddeler og ændrer den e-mail-adresse, som e-Boks A/S kan bruge til at sende meddelelser til dig
- til- og fravælger meddelelser fra e-Boks A/S om nye elektroniske dokumenter fra banken. Du får meddelelsen via e-mail.
- logger på din personlige e-Boks på [www.eboks.dk](http://www.eboks.dk).

## Regler for betalingstilladelse

Pr. 1. november 2013

Vær opmærksom på, at reglerne for betalings-tilladelse gælder for betalinger, der tilmeldes Betalingsservice, indbetalingskort og faste kontooverførsler.

Danske Bank

- gennemfører alle mundtlige eller skriftlige aftaler om betalinger og overførsler på den anførte betalingsdag, indtil du opsiger aftalerne – enten mundtligt eller skriftligt. Indbetalingskort, hvor betalingsdagen er lørdag, søn- og helligdage, dagen efter Kristi himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftens-dag eller nytårsaftensdag, hvor Danske Bank holder lukket, betales den følgende bankdag. Hvis der ikke står en betalingsdag på indbetalingskortet, betales det senest tre bankdage efter, at vi har modtaget indbetalingskortet
- udskriver og udleverer en oversigt over alle dine betalingsaftaler til dig, hvis du beder om det.

Du skal

- udfylde og underskrive alle indbetalingskort, som du sender til os. På indbetalingskortet
- skal du desuden skrive, hvilken konto betalingen skal hæves på.
- sende indbetalingskort i de særlige Danske Giro-kuverter inden den frist, der står bag på kuverten
- opsig en aftale om betaling senest en bankdag før den betalingsdag, der står på indbetalingskortet. Du skal give besked om opsigelsen til din afdeling.

For overførsler via Betalingsservice gælder "Generelle regler for debitorer i Betalingsservice" – herunder reglerne om

opsigelse og ophævelse af tilslutningsaftalen. Danske Bank har ret til at beregne et gebyr for hver betaling.

Hvis gennemførelsen af en betaling vil betyde, at der kommer overtræk på din konto, har vi ret – men ikke pligt – til at gennemføre betalingen. Ved overtræk kan du derfor ikke forvente, at vi gennemfører betalingen eller overførslen. Hvis vi ikke gennemfører en betaling, fordi der ikke er dækning på kontoen, sender vi en kopi af et eventuelt indbetalingskort til dig. Det tager vi et gebyr for i henhold til vores priser.

Vi udfører ikke betalinger og overførsler, hvis den konto, som beløbet skal hæves fra, er spærret eller lukket.

Du kan se alle Danske Banks priser og gebyrer i en prisbog, som ligger fremme i alle vores afdelinger, og på [www.danskebank.dk/priser](http://www.danskebank.dk/priser).

Danske Bank sender løbende kontoudskrifter, hvor du kan se de gennemførte betalinger.

## 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 acantobeløb 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 Betalingsservice 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 Finanstilsynets 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 kreditor. 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 beta-lingsdagen. 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 gennemførelstid

Den samlede gennemførelstid er maksimalt én bankdag.

## 8 Afvisning og tilbageførelse af betalinger

### 8.1 Generel afvisnings-/tilbageførelsesfrist

Du kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførelse 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 tilbageførelsen vil fremgå af din posteringsoversigt eller dit kontoudtog.

Afvisningen eller tilbageførelsen 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 tilbageførelse af betalinger

Vi kan tilbageføre en gennemført betaling i følgende situationer:

- Der er ikke dækning på din konto på beta-lingsdagen, og betalingen overstiger 1.000 kr.
- Du har ikke indgået tilslutningsaftale med os.
- Vi har hævet tilslutningaftalen før betalingsdagen.
- Betalingsaftalen er bortfaldet, fordi dit kon-toforhold med os er ophørt før betalingsdagen.
- Der er fejl ved betalingsdata eller ved behandlingen af disse.

Bankens anmodning om tilbageførelse skal være PBS i hænde senest to bankdage efter betalingsdagen. PBS vil derefter sørge for, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til din konto.

Vi vil give dig meddelelse om tilbageførelsen, når den er foretaget.

### 8.4 Udløb af frister

Hvis den dag, hvor en frist for at anmode om afvisning eller tilbageførelse 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 Betalings-service 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 betalings-aftalen 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 betalingsaf-taler tilmeldt under tilslutningsaftalen.

## 10.5 Hvis kreditor stopper med at bruge Betalings-service

Hvis kreditor ikke længere vil bruge Betalings-service, 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 betalings-oversigten.

## 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 opsiger tilslutningsaftalen, bortfalder alle betalingsaftaler, der er tilmeldt under denne. Det betyder, at kreditor fremover ikke kan bruge Betalings-service 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 Betalings-service til at betale dine kreditorer.

## 13 Hvis Danske Bank ikke kan opfylde sine forpligtelser

Hvis en betaling i Betalings-service 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 Betalingservice.

### 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 Pengeinstitutanke-nævnet 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.

## Tillæg til generelle regler for debitorer i betalingservice – elektronisk betalingsinformation

"Tillæg til generelle regler for debitorer i Betalingservice - elektronisk betalingsinformation" er udarbejdet af PBS, og reglerne gælder for alle pengeinstitutter.

### 1. Definitioner

#### *Elektronisk betalingsinformation*

Elektronisk levering af betalingsoplysninger, som du kan vælge at modtage i dit e-bank-system (Danske Netbank) og eventuelt i elektronisk postkasse. De betalingsoplysninger, som leveres til dit e-bank-system og eventuelt til elektronisk postkasse, vil svare til de oplysninger, der fremgår af en betalingsoversigt på papir.

#### *E-bank-system*

Det system, som ifølge aftale med dit pengeinstitut benyttes til modtagelse af elektronisk betalingsinformation. Det kan f.eks. være et homebanking-system eller et officebanking-system (forstået som netbank, pc-bank, m.v.).

#### *Elektronisk postkasse*

Et elektronisk postkassesystem, som ifølge aftale med dit pengeinstitut kan benyttes til modtagelse af elektronisk betalingsinformation.

#### *Tilslutningsaftale om modtagelse af elektronisk betalingsinformation*

En skriftlig eller elektronisk aftale mellem dig og dit pengeinstitut om, at du udelukkende modtager betalingsinformation elektronisk i e-bank-systemet og eventuelt i elektronisk postkasse.

### 2. Tilslutning til modtagelse af elektronisk betalingsinformation

Hvis du ønsker udelukkende at modtage elektronisk betalingsinformation i dit e-bank-system (netbank) og eventuelt i elektronisk postkasse, skal du indgå aftale herom med dit pengeinstitut.

Når du indgår en tilslutningsaftale om modtagelse af elektronisk betalingsinformation, er du forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende "Generelle regler for debitorer i Betalingservice" samt "Tillæg til generelle regler for debitorer i Betalingservice – elektronisk betalingsinformation".

Hvis du senere ønsker at modtage betalingsoversigten på papir, kan du ændre aftalen med dit pengeinstitut.

### 3. Elektronisk betalingsinformation

Hvis der skal gennemføres betalinger i den kommende måned, vil elektronisk betalingsinformation være tilgængelig i dit e-bank-system og eventuelt i elektronisk postkasse inden månedsskiftet. Elektronisk betalingsinformation indeholder de samme oplysninger, som fremgår af betalingsoversigten på papir.

Det er dit ansvar at kontrollere, at du har modtaget elektronisk betalingsinformation. Har du ikke modtaget en forventet elektronisk betalingsinformation ved månedsskiftet, skal du straks kontakte dit pengeinstitut, således at betalingsinformationen kan fremsendes på ny – enten elektronisk eller på papir.

Afvisninger af betalinger, afmeldinger m.v. af betalingsaftaler skal ske i overensstemmelse med reglerne i "Generelle regler for debitorer i Betalingservice".

Elektronisk betalingsinformation kan erstatte en faktura. Hvis du måtte have behov for at opbevare oplysningerne fra betalingsinformationen i en længere periode, end det er muligt i e-bank-systemet og eventuelt i elektronisk postkasse, kan du i dit pengeinstitut og eventuelt hos udbyder af den elektroniske postkasse få oplyst, hvilke muligheder du har for at gemme eller udskrive betalingsinformationen. Du kan endvidere i dit pengeinstitut få oplyst, hvordan du skal forholde dig i tilfælde af, at du skifter pengeinstitut.

Du vil i dit e-bank-system som minimum have on-line adgang til elektronisk betalingsinformation i den måned, hvor betalingen er foretaget samt i de efterfølgende 12 måneder.

Du kan bestille en papirudgave af elektronisk betalingsinformation i dit pengeinstitut. Denne vil være tilgængelig i det år, hvor betalingen er foretaget samt i de efterfølgende 5 år. Herefter vil data ikke være tilgængelige, hvorfor du må bestille kopien inden udgangen af den nævnte periode. Du skal dog være opmærksom på, at opbevaringsperioden i elektronisk postkasse kan være en anden.

Du kan få oplyst prisen for en papirudgave af elektronisk betalingsinformation i dit pengeinstitut.

### 4. Ophør

Hvis din aftale om tilslutning til dit e-bank-system ophører, anses tilslutning om modtagelse af elektronisk betalingsinformation for bortfaldet.

Du vil herefter modtage betalingsoversigten på papir, medmindre kontoforholdet tillige er ophørt, således at hele tilslutningsaftalen anses for bortfaldet.

### **5. Fejl, forsinkelse m.v.**

Hvis der er fejl eller forsinkelse i forbindelse med en elektronisk betalingsinformation, og dette skyldes de involverede pengeinstitutter eller PBS, skal disse afhjælpe fejlen eller levere på ny, hvis dette er praktisk muligt og kan ske uden økonomiske konsekvenser, som står i misforhold til den aftalte ydelse.

Pengeinstituttet er ansvarlig for direkte tab, som påføres dig, og som skyldes, at de involverede pengeinstitutter eller PBS har handlet uagtsomt. Dette gælder dog ikke i det omfang, tabet skyldes dine egne forhold, herunder fejl i dit eget udstyr som f.eks. computer, programmer og modem. Pengeinstituttet og PBS kan heller ikke gøres ansvarlig i det omfang, et tab skyldes forhold hos udbyder af den elektroniske postkasse eller en af dig valgt leverandør, som f.eks. teleselskab eller internetudbyder.

De involverede pengeinstitutter og PBS er ikke ansvarlige for indirekte tab.

Kreditor bærer risikoen i forhold til dig, hvis der er forsinkelse, fejl eller mangler ved en betaling. Kreditor kan der-for ikke gøre misligholdelsesvirkninger gældende over for dig i denne anledning.

For at bevare muligheden for rettidigt at gøre en indsigelse gældende skal du kontakte dit pengeinstitut hurtigst muligt efter, at du har konstateret, at elektronisk betalingsinformation ikke er modtaget, som beskrevet i punkt 3, eller du har konstateret fejl i dit udstyr, der forhindrer dig i at modtage betalingsinformationen elektronisk.

### **6. Ændring af reglerne**

Disse regler kan ændres med 1 måneds skriftligt varsel. Væsentlige ændringer vil ske med 3 måneders skriftligt varsel.

### **7. Andre regler**

Ud over disse regler gælder dit pengeinstituts regler for e-bank-systemet samt regler for elektronisk postkasse.