

# Betingelser for Danske Netbank Erhverv

Gælder fra 1. november 2023

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

## Lov om betalinger

Lov om betalinger (Betalingsloven) gælder for betalingskonti, det vil sige konti, der er oprettet for at gennemføre betalingstransaktioner, og for betalingsinstrumenter, for eksempel netbank. Vi har fraveget loven i det omfang, den giver mulighed for det, medmindre andet følger af disse betingelser eller er aftalt med os.

## Begreber

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

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

## 1 Muligheder med Danske Netbank Erhverv

Danske Netbank Erhverv må kun bruges i erhvervsmæssig sammenhæng.

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

Danske Netbank Erhverv har åbent døgnet rundt alle årets dage og kan blandt andet bruges til at

- se konti og depoter og få oplysninger om gennemførte og fremtidige bevægelser
- overføre penge til aftalehavers eller andres konti i Danske Bank og andre pengeinstitutter i Danmark og i de fleste andre lande
- betale indbetalingskort
- handle værdipapirer
- kommunikere elektronisk med os, hvilket betyder, at vi kan sende information, herunder dokumenter (post), elektronisk til Danske Netbank Erhverv.

Alle de aktuelle funktioner kan ses i Danske Netbank Erhverv.

### 1.1 Adgang til konti og depoter

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

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

Når brugeren skal overføre penge til en konto i Danmark, bliver han bedt om at indtaste registreringsnummer og kontonummer på modtagerens konto og en eventuel dato for overførslen – se i øvrigt hjælpefunktionerne på de enkelte skærbilleder i netbanken. De oplysninger vedr. transaktionen, som kræves efter Betalingsloven, fremgår i Danske Netbank Erhverv og lagres der. Når brugeren skal foretage en betaling til udlandet, skal han blandt andet oplyse beløbsmodtagerens kontonummer/IBAN, SWIFT-adresse og en eventuel dato for betalingen.

Læs mere i "Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark – erhverv", som udleveres af banken og i hjælpefunktionerne på de enkelte skærbilleder i netbanken. Det er netbankens forskellige funktioner til betalinger, overførsler og handel med værdipapirer, der skal bruges. Ordrene gennemføres ikke, hvis de er afgivet i funktionen "Post".

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

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

Vi har ikke pligt til at gennemføre ordrer

- der ikke er dækning for
- der ikke kan gennemføres, fordi informationerne er mangelfulde
- hvis aftalehaveren eller brugeren erklæres konkurs, kommer under rekonstruktionsbehandling eller anden insolvent bobehandling, indleder forhandling om gældssanering eller akkord, herunder beder Danske Bank eller anden kreditor om frivillig akkord
- hvis aftalehaveren eller brugeren afdør ved døden
- der strider mod nationalt eller internationalt vedtagne sanktioner eller som banken i øvrigt ikke lovligt kan gennemføre.

### 1.2 Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato

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

### 1.3 Handel med værdipapirer

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

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

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

Brugeren kan afgive ordrer mellem kl. 6.00 og 24.00.

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

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

Danmark	09.00 - 22.00
USA	15.30 - 22.00

Sverige	09.30 - 17.30
Norge	10.00 - 16.00
Finland	09.30 - 16.30
Schweiz	09.00 - 17.00
Holland	09.00 - 16.30
Øvrige europæiske markeder	09.00 - 17.30

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

Når handlen er gennemført, sendervi en afregningsnota.

#### 1.3.1 Execution only

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

Det betyder, at vi ikke kontrollerer, om aftalehaveren eller brugeren har kendskab til og erfaring med den konkrete type af værdipapir – og dermed ikke vurderer, om værdipapiret er en hensigtsmæssig investering for aftalehaver. Aftalehaveren og brugeren er derfor ikke beskyttet af de generelle regler om investorbekyttelse i "Bekendtgørelse om investorbekyttelse ved værdipapirhandel".

#### 1.3.2 Informationer i netbanken

Danske Netbank Erhverv indeholder en række analyser, beregninger, vurderinger og skøn udarbejdet af Danske Bank. Vi har i den forbindelse søgt at sikre, at indholdet på

siderne er korrekt og retvisende. Vi påtager os imidlertid ikke noget ansvar for sidernes nøjagtighed og fuldkommenhed.

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

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

#### 1.4 Beløbsgrænser

Der er fastsat grænser for, hvor stort et samlet beløb der kan gennemføres betalinger og overførsler for i døgnet, og hvor stort et beløb der kan handles værdipapirer for pr. handel. De aktuelle beløbsgrænser står i Danske Netbank Erhverv og oplyses i vores afdelinger.

#### 2 Vilkår for at bruge Danske Netbank Erhverv

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

Brugeren får adgang til netbanken med sit personlige MitID. I praksis foregår det for eksempel ved, at brugeren laver en kontooverførsel i netbanken og accepterer den ved at bruge sit MitID.

Transaktioner, der sker med brugerens MitID, forpligter aftalehaveren på samme måde som aftaler, der er indgået med aftalehavers fysiske underskrift.

#### 2.1 Opbevaring af identifikationsmidler

Reglerne om MitID, herunder MitID adgangskode, -kodeviser, -kodeoplæser, -chip og -app findes på [www.MitID.dk](http://www.MitID.dk).

Generelt gælder, at brugers identifikationsmidler kun må bruges af brugeren selv.

Bruger må ikke oplyse adgangskode og/eller nøgler til andre, herunder medlemmer i sin husstand, ligesom bruger heller ikke må skrive adgangskoden ned og opbevare den sammen med sine andre identifikationsmidler.

Af sikkerhedsmæssige årsager skal brugeren vælge en adgangskode, som han kan huske og lære koden udenad. Har bruger mistanke om, at andre har fået kendskab til sit personlige MitID, skal han kontakte os eller MitID. Se pkt. 15 Spærring og advarsel ved misbrug og uregelmæssigheder.

#### 3 Autorisation af transaktioner

Brugen af MitID er juridisk bindende på samme måde som en fysisk underskrift og transaktioner med brug af disse sikkerhedsløsninger anses som autoriseret.

#### 4 Adgang til flere Danske Netbank-aftaler

Hvis brugeren er bruger på flere aftaler om Danske Netbank (for eksempel Danske Netbank - forbrugere, Danske Netbank Forening eller Danske Netbank Erhverv), kan han logge på og disponere på dem alle med sit personlige MitID.

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

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

#### 5 Sikkerhed på brugerens/aftalehaverens computer

For at undgå misbrug af Danske Netbank Erhverv er det vigtigt, at brugeren/aftalehaveren beskytter sin computer med de seneste programopdateringer og ved at bruge antivirus og en firewall. På [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) findes der flere gode råd om sikkerhed \_\_\_\_\_

## 6 Kontrol af posteringer og bevægelser

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

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

Brugeren bør være opmærksom på, at der kan være bevægelser, der ikke er endeligt registreret på kontoen eller depotet. Både aftalehaveren og brugeren har pligt til løbende at kontrollere posteringerne/bevægelserne på aftalehaverens konti og depoter. Hvis de ved kontrollen opdager transaktioner, som de ikke mener at have foretaget, skal de snarest muligt - og senest fire måneder efter, at beløbet er hævet på kontoen - kontakte os.

## 7 Tilbagekaldelse

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

Betalinger via BS (Betalingsservice) kan tilbagekaldes til og med den 7. i betalingsmåneden. Hvis denne dag ikke er en bankdag, er fristen den foregående bankdag. Læs mere om, hvordan en betaling tilbagekaldes inden for tidsfristerne under "Spørgsmål og svar" i netbanken. Ordre

om gennemsnitskurshandler (ikke strakshandler) kan tilbagekaldes samme bankdag, som de er afgivet, mens ordrer om fremtidige værdipapirhandlere kan tilbagekaldes indtil bankdagen før handelsdagen.

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

Kontakt os for oplysninger om tilbagekaldelse af andre typer ordrer.

## 8 Aftalehaverens ansvar

Aftalehaveren er ansvarlig for alle transaktioner, der er autoriseret med brugerens MitID, og skal derfor dække det fulde tab, når brugerens har været brugt.

Aftalehaveren hæfter således for enhver form for misbrug af Danske Netbank Erhverv, når brugerens MitID har været brugt, herunder for tredjemands misbrug. Det samme gælder for brugerens fejlagtige brug eller misbrug af Danske Netbank Erhverv.

Aftalehaveren hæfter dog ikke for tab, der opstår efter, at vi har fået besked om spærring af aftalen.

Aftalehaveren bærer risikoen for tilintetgørelse, bortkomst, beskadigelse, forsinkelse, fejl eller mangler under forsendelse til banken, herunder hvis sådanne forhold er opstået ved gennemstillingscentralers behandling eller bearbejdelse af datamateriale. Aftalehaveren kan ikke i den anledning gøre Danske Bank ansvarlig for følgerne heraf,

selvom forholdet medfører udeblivelse eller forsinkelse af effektivering af den ønskede ordre.

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

Aftalehaverens ansvar i dette afsnit fraviger ansvarsbestemmelserne i §§ 97, 98, 100-102 og 104 i Betalingsloven, som dermed ikke finder anvendelse.

## 9 Bankens erstatningsansvar

Vores erstatningsansvar er beskrevet i Almindelige Forretningsbetingelser.

Bestemmelserne om ansvar i Almindelige Forretningsbetingelser erstatter ansvarsbestemmelserne i §§ 97, 98, 100-102 og 104 i Betalingsloven, der dermed ikke finder anvendelse.

## 10 Brug af oplysninger fra netbanken

Kursoplysninger og andre serviceydelser i Danske Netbank Erhverv er kun til brugerens og aftalehaverens brug. Det er ikke tilladt at videregive dem til andre, medmindre vi skriftligt har givet tilladelse til det.

## 11 Klager

Aftalehaveren skal altid kontakte sin afdeling, hvis han er uenig med Danske Bank om et forretningsforhold. Aftalehaveren er også velkommen til at ringe til 70 123

456, som har åbent alle dage. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke skyldes en misforståelse.

Hvis aftalehaveren fortsat er uenig eller utilfreds med resultatet, skal han skrive til vores Complaint Management Function, der er klageansvarlig i banken. Adressen er:

Danske Bank  
Complaint Management Function  
Holmens Kanal 2-12  
1092 København K.  
klageservice@danskebank.dk.

## 12 Ændring af betingelserne og mulighederne i netbanken

Vi kan til enhver tid uden varsel ændre disse betingelser og mulighederne i Danske Netbank Erhverv, hvis ændringerne er til gunst for aftalehaveren. Aftalehaveren får besked om ændringer via brev eller elektronisk meddelelse - for eksempel via e-mail eller som elektronisk besked i Danske Netbank Erhverv.

Hvis ændringerne er til ugunst for aftalehaveren eller vi begrænser mulighederne væsentligt, giver vi besked via brev eller netbanken senest 1 måned før ændringerne træder i kraft.

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

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

## 13 Opsigelse

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

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

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

## 14 Omkostninger ved tilslutning og brug af Danske Netbank Erhverv

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

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

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

Vi kan beregne gebyrer for de betalinger, som aftalehaveren foretager fra en konto. Gebyrerne fremgår i Netbank Erhverv,

ligesom vi kan tage betaling for at sende aftalehaveren oplysninger om de betalinger, der er gennemført.

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

## 15 Vurdering af ansøgere

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

## 16 Brug, videregivelse og opbevaring af persondata

Når brugeren benytter Danske Netbank Erhverv, registrerer vi bruger-id, beløbsafsenderens og en eventuel beløbsmodtagers kontonummer og beløbet og datoen for transaktionen til brug for gennemførelse, registrering og identifikation af transaktionen over for bruger/aftalehaver.

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

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

Vi gemmer også oplysninger om, hvornår og hvorfor brugeren besøger vores systemer til brug for at målrette vores rådgivning, service, information og markedsføring efter brugerens/aftaleindehaverens behov.

En bruger vil altid kunne anmode om at få slettet sine persondata, men dette kan indebære, at vi må lukke brugerens adgang til vores systemer.

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

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

## 17 Brugers handel med værdipapirer

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

Vi anbefaler, at både aftalehaveren og brugeren læser "Oplysninger om handel med værdipapirer", før brugeren handler værdipapirer. Her er der information om blandt andet investeringsprofil, typer af værdipapirer og valg af investeringer. Aftalehaveren og brugeren skal også være opmærksomme på, at der er særlige regler om skat og intern viden ved værdipapirhandel. Det står der mere om i netbankens

hjelpebilleder og i "Oplysninger om handel med værdipapirer".

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

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

Når der indgås en aftale om Danske Netbank Erhverv, meldes aftalehaveren automatisk til at modtage dokumenter (post) fra Danske Bank i den elektroniske postmappe i netbanken. Aftalehaveren modtager de elektroniske dokumenter i samme omfang og med samme retsvirkning, som almindelig post på papir.

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

### 18.1 Dokumenter, som modtages elektronisk

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

De elektroniske dokumenter kan for eksempel være kontoudskrifter, fondsnotaer, meddelelser om betalinger og diverse oversigter.

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

### 18.2 Opbevaring m.v

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

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

### 18.3. Ansvar

#### 18.3.1. Aftalehavers ansvar

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

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

#### 18.3.2 Danske Banks ansvar

Vores ansvar er reguleret af bestemmelserne om ansvar i Almindelige forretningsbetingelser. Vi forbeholder os ret til at sende elektroniske dokumenter som almindelig post på papir.

#### 18.4. Framelding

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

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

Banken kan kræve gebyrer fremsendelse af elektroniske dokumenter med almindelig post, når modtagelse af elektroniske dokumenter er fravalgt.

#### 18.5 Ophør

Hvis netbank-aftalen ophører - uanset af hvilken årsag - ophører muligheden for at modtage elektroniske dokumenter i den elektroniske postmappe også.

#### 18.6 Elektronisk Betalingsinformation (Betalingservice)

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

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

#### 18.6.1 Opbevaring

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

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

Vil aftalehaveren selv opbevare den elektroniske betalingsinformation, kan brugeren udskrive eller gemme den på en pc.

#### 18.6.2 Modtagelse på papir

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

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

#### 18.6.3 Skift af pengeinstitut

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

#### 18.6.4 Særlige forhold

For tilmeldingen til Betalingservice gælder de til enhver tid gældende generelle regler for debitorer i Betalingservice.

#### 19 Tekniske krav

For at bruge Danske Netbank Erhverv skal computeren have adgang til internettet og have installeret en opdateret webbrowser og Java. De specifikke krav til computeren findes på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

#### 20 Spærring mod og underretning om misbrug og uregelmæssigheder

##### 20.1 Spærring og advarsel ved misbrug og uregelmæssigheder

Bruger kan spærre adgangen til sin aftale om Danske Netbank Erhverv ved at ringe til Kortstop på 70 20 70 20.

Der er åbent døgnet rundt.

Herefter sender vi en bekræftelse på spærringen, hvor vi oplyser det tidspunkt, hvor vi fik besked om spærringen.

Bruger kan også spærre for adgangen til sin aftale om Danske Netbank Erhverv ved at spærre alle sine identifikationsmidler til MitID, eller sit MitID.

Bruger har pligt til straks at kontakte os, hvis han opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af sin aftale om Danske Netbank Erhverv.

Vi forbeholder os også ret til uden varsel at spærre for adgangen til brugers aftale om Danske Netbank Erhverv, hvis vi opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen.

For at ophæve spærringen skal bruger kontakte Kundesupport- se nedenfor.

Opkald til Kundesupport koster normal telefontakst. Kundesupport kan også kontaktes via netbanken og [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk).

## **20.2 Bankens underretning om misbrug og sikkerhedstrusler**

Banken vil kontakte aftalehaver, hvis banken får mistanke om misbrug af aftalen eller konstaterer et faktisk misbrug. Ligeledes vil banken kontakte aftalehaver, hvis banken bliver opmærksom på konkrete sikkerhedstrusler. En sådan underretning vil ske på en sikker måde, og aftalehaver vil efter bankens vurdering modtage meddelelse i Danske Netbank Erhverv, Danske Netpost, e-Boks, pr. e-mail eller ved telefonisk henvendelse.

## **21 Nyt eksemplar af betingelserne**

Betingelserne findes på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk). De fås også på papir i vores afdelinger. Vi tager dog betaling for at udlevere betingelserne på papir.

## **22 Kundesupport - telefon 70 123 456**

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

Kundesupport har åbent

mandag - torsdag	kl. 08.00 - 23.00
fredag	kl. 08.00 - 20.00
lørdag	kl. 09.00 - 19.00
søndag	kl. 09.00 - 23.00