

Kortbestemmelser for Mastercard® Business Debit

Gælder fra den 1. oktober 2023

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

Mastercard Business Debit er et Mastercard til erhvervmæssig brug, der udstedes efter ansøgning fra virksomheden.

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


Definitioner


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

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

Engangskode: En kode kortholder modtager via sms til den tilmeldte mobiltelefon. Kortholder skal bruge koden i forretninger, der anvender Mastercard ID Check.

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

Kontaktløs betaling: Har kortet symbolet  for kontaktløs betaling på forsiden, kan kortholder via kortets indbyggede sender gennemføre betalinger i butikker, uden at kortholder skal sætte kortet ind i kortterminalen.

Kort med kontaktløs funktion giver kortholder mulighed for at betale mindre beløb (p.t. op til 350 kroner), uden at kortholder skal taste pinkoden. Ved betaling af beløb på over 350 kroner skal kortholder indtaste pinkoden hver gang. Kort, der er forsynet med den kontaktløse funktion, bærer symbolet  på forsiden.

Kortmaksimum: Det højeste beløb, der efter aftalen kan trækkes på det enkelte kort inden for en periode på 30 dage. Der gælder regler for hvor meget kortholder maksimalt kan hæve pr dag i pengeautomater. Grænserne fremgår af prislisten.

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

Mastercard Business Debit: Et internationalt betalingskort til erhvervmæssig brug. Forbruget registreres på en konto i virksomhedens navn. Når kortet bruges, er der i de fleste tilfælde indbygget saldokontrol, så der ikke kan trækkes flere penge på kortet, end det aftalte kortmaksimum/og højst, hvad der er til disposition på kontoen.

Det er imidlertid ikke alle steder, hvor kortet bruges, at der er saldokontrol på kortet, f.eks. ved betaling hos visse flyselskaber, hos visse taxaselskaber og ved betaling af visse broafgifter. Kortet er udstedt og administreret af

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

(Danske Bank omtales også som banken eller vi).

Mastercard ID Check: Mastercard Identity Check, der er et sikkerhedssystem, som beskytter mod misbrug af kortdata ved handel på internettet.

MitID: MitID er en digital signatur.

Nets: Nets Denmark A/S, som er serviceudbyder i forbindelse med udstedelse af Mastercard for Danske Bank i Danmark.

Pinkode: Kortholders firecifrede personlige kode, der er knyttet til kortet. Det er muligt at bruge den samme pinkode på flere kort udstedt i Danske Bank.

Prislisten: Den liste over gebyrer m.v., der til enhver tid gælder.

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

Virksomheden: Den fysiske eller juridiske person, der efter ansøgning får udstedt Mastercard til sine medarbejdere (kortholderne).

1 Kortets anvendelsesmuligheder

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

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

1.1 Brug af kortet som betalingskort i Danmark og udlandet

Kortholder kan bruge kortet til betaling af varer og tjenesteydelser hos betalingsmodtagere, der tager imod Mastercard Business Debit, herunder betalingsmodtagere på internettet.

Derudover kan kortholder bruge kortet til køb via post- og telefonordre samt til betaling i selvbetjente automater. Hvis virksomheden har et tilgodehavende hos en betalingsmodtager, vil betalingsmodtageren via kortet kunne indsætte pengene på virksomhedens konto.

Den enkelte betalingsmodtager kan have regler, der begrænser brugen.

Banken tager ikke ansvar for, at en betalingsmodtager nægter at acceptere kortet som betalingsmiddel.

Danske Bank har intet ansvar for eventuelle fejl og mangler ved ydelser, som betalingsmodtager leverer.

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

1.2 Brug af kortet som hævekort

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

Når kortholder bruger kortet til at hæve kontanter i pengeautomater der er tilsluttet Mastercard, kan kortholder højst hæve 6.000 kr. pr dansk døgn. Virksomheden har på baggrund af ansøgning mulighed for at ændre beløbsgrænsen til andet beløb pr. døgn mellem 0 - 15.000 kr.

Hvis kortholder bruger kortet i udlandet, kan der være fastsat lokale begrænsninger, som kan betyde, at der skal betales et gebyr flere gange.

1.3 Når kortholder køber eller hæver med Mastercard Business Debit

Kortholder må i alt kun hæve kontanter og købe for det kortmaksimum, der er fastsat af virksomheden og højst det beløb, der er til disposition på kontoen. Det gælder også, hvis kortet bruges et sted, hvor der ikke er indbygget saldokontrol.

Når kortholder hæver kontanter eller køber med Mastercard Business Debit, "reserveres" beløbet på virksomhedens konto, så snart banken har fået besked om transaktionen. Det betyder, at kortholder og virksomheden, efter banken har fået besked om transaktionen, ikke længere kan disponere over det reserverede beløb. Beløbet hæves på kontoen, så snart banken har modtaget betalingskravet fra

betalingsmodtageren. Når kortholder hæver kontanter i bankens egne pengeautomater og filialer i Danmark, hæver vi dog beløbet med det samme.

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

Banken kan afvise betalingsanmodninger, hvis kortmaksimum overskrides/der ikke er dækning på kontoen.

Når kortholder betaler eller hæver kontanter i udenlandsk valuta, omregner vi beløbet til danske kroner, jf. prislisten.

1.4 Arbejdskonflikter

Kortholder kan ikke bruge kortet i Danmark, hvis banken /eller selskaber, som varetager bankens tekniske løsninger inddrages i en arbejdskonflikt. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør vil der så hurtigt som muligt blive orienteret om det via annoncering i dagspressen.

Kortholder kan ikke forvente at kunne bruge kortet uden for Danmark, hvis et eller flere af Danske Banks tekniske centre og/eller en eller flere af Danske Banks

internationale samarbejdspartnere inddrages i en arbejdskonflikt.

Ved arbejdskonflikter uden for Danmarks grænser kan kortholder stadig bruge kortet i Danmark.

1.5 Udstedelse af kort og kreditvurdering

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

Mastercard Business Debit bliver tilknyttet en konto i virksomhedens navn. Hver gang kortholder bruger kortet, registreres transaktionen på virksomhedens konto.

Vi sender kortet til kortholder på dennes bopælsadresse.

2 Vilkår knyttet til at have og bruge kortet

2.1 Udl levering og opbevaring af kort og pinkode

Vi sender kortet med almindeligt brev til den adresse, vi har registreret som kortholders bopælsadresse, medmindre andet er aftalt. Kortet skal aktiveres, før det kan bruges. Kortholder skal følge anvisningerne i brevet, som følger med kortet. Kortet bliver automatisk aktiveret, første gang kortholder bruger det med chip og pinkode i en forretning eller pengeautomat.

Vi sender pinkoden til kortholders bopælsadresse, medmindre kortholder har valgt at genbruge en pinkode fra et af sine private kort i Danske Bank. Pinkoden konstrueres og udskrives maskinelt, uden at nogen kan få kendskab til koden. Kortholder skal straks kontakte banken, hvis brevet med pinkoden har været åbnet eller ikke er intakt.

Kortholder skal opbevare kortet forsvarligt. Med jævne mellemrum skal kortholder kontrollere, at kortet ikke er mistet. Kortholder må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet. Kortholder bør i stedet lære koden udenad, og destruere brevet med koden. Hvis kortholder ikke kan lære koden udenad, skal kortholder opbevare den forsvarligt og helst på en pinkode-husker, som kortholder modtager som en del af pinkodebrevet.

2.2 Mastercard ID Check

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

Kan kortholder ikke bruge Mastercard ID Check, kan kortholder normalt ikke handle på internettet.

2.2.1 Tilmelding

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

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

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

2.2.2 Ændring

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

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

2.2.3 Særlige forhold om den tilmeldte mobiltelefon og den personlige kode

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

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

2.3 Brug af kort og pinkode

Kort og pinkode må kun bruges af kortholder personligt.

Inden kortholder godkender en betaling eller en hævning, skal kortholder altid sikre sig, at beløbet er korrekt. Transaktioner, som kortholder har godkendt, kan ikke tilbagekaldes – se dog pkt. 2.10 om muligheden for at tilbageføre en betaling.

Kortholder kan bruge kortet på følgende måder:

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

Med pinkode

Når kortholder indtaster pinkoden, skal kortholder sikre sig, at den ikke kan aflures af andre.

Med underskrift

Kortholder må aldrig skrive under på en nota, hvis beløbet ikke står på notaen eller beløbet er forkert.

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

Hvis kortholder giver en betalingsmodtager lov til at hæve ekstra penge på sit kort, f.eks. drikkepenge, skal kortholder bede om en kvittering på det fulde beløb. Når kortholder benytter kortet til f.eks. at leje bil eller betale for hotel, vil kortholder ofte blive bedt om at underskrive en nota, der giver udlejningsselskabet eller

hotellet mulighed for efterfølgende at hæve yderligere beløb, Kortholder skal være opmærksom på, at udlejningsselskabet eller hotellet på den måde får mulighed for at hæve yderligere beløb på kortet se pkt. 2.10.1.

Køb på internettet m.m.

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

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

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

Selvbetjente automater uden pinkode

I selvbetjente automater uden pinkode kan kortholder bruge kortet uden at indtaste sin pinkode. I disse automater accepterer kortholder transaktionen, når han indfører sit kort i automaten, eller når han efterfølgende trykker godkend.

Køb med den kontaktløse funktion

Kortholder kan bruge den kontaktløse funktion ved køb i butikker, der tilbyder den service. Kortholder bruger kortet uden at sætte kortet ind i terminalen eller indtaste sin pinkode. Kortholder accepterer i stedet betalingen

ved at holde kortet helt hen til en terminal (0-3 cm. afstand), der har aktiveret den kontaktløse funktion. Den kontaktløse funktion symboliseres på terminalen ved dette symbol:



Kortholder bestemmer selv, om kortholder ønsker at bruge den kontaktløse funktion, eller om kortholder ønsker at bruge kortets chip/magnetstriben og pinkode.

2.4 Kvittering

Når kortholder køber eller hæver med kortet, bør han altid sørge for at få en kvittering. Kvitteringen skal bl.a. vise dato, beløb og dele af kortnummeret. Kortholder skal sikre sig, at beløbet stemmer overens med købet eller udbetalingen, og at det er den rigtige dato, der står på kvitteringen. Kortholder og virksomheden bør gemme kvitteringen, til det er blevet kontrolleret, at det er det korrekte beløb, som er trukket på kontoen, jf. pkt. 2.9. Det kan forekomme, at der ved køb i selvbetjente automater ikke gives nogen kvittering.

2.5 Abonnementsbetalinger

Ved opsigelse af et abonnement, hvor kortholder betaler for en løbende ydelse med kortet, skal opsigelsen ske i overensstemmelse med de vilkår, som betalingsmodtageren har fastsat.

Det gælder også, selv om der skiftes kort. Hvis kortet skiftes, skal kortholder og/eller virksomheden selv

kontakte betalingsmodtageren og informere om de nye kortoplysninger.

2.6 Hævning af beløb på virksomhedens konto

Som udgangspunkt vil køb og hævnings, blive trukket på virksomhedens konto samme dag, som kortholder køber eller hæver. Tidspunktet for, hvornår transaktionen bliver reserveret og herefter trukket på kontoen, afhænger dog af, hvornår vi modtager transaktionen.

2.7 Hæftelse på Mastercard Business Debit

Virksomheden hæfter for alle transaktioner, hvor kortet har været brugt. Det gælder også kortholders fejlagtige brug eller misbrug af kortet og den tilhørende konto.

Hvis kortet er blevet misbrugt af tredjemand, er virksomhedens ansvar dog begrænset af §§ 97, 98 og 100 i Lov om betalinger, som står bagerst i kortbestemmelserne.

Det gælder, uanset om kortholder har valgt en pinkode, således at kortet har samme pinkode som et eller flere af kortholders private kort og uanset om kortet misbruges i forbindelse med samme hændelse som et eller flere af kortholders kort med samme pinkode.

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

2.8 Virksomhedens og kortholders pligt til at få spærret kortet

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

Kortholder eller virksomheden skal straks kontakte os, hvis

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

KORTHOLDER SKAL KONTAKTE OS PÅ (+45) 70 20 70 20 - VI SVARER DØGNET RUNDT. NÅR KORTHOLDER RINGER; SKAL KORTHOLDER OPLYSE NAVN, ADRESSE OG EVENTUelt KORTNUMMER ELLER SIT 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 Mastercards internationale autorisationssystem. Kortet bliver desuden optaget på spærrelisten og spærret, hvis vi får en begrundet mistanke om misbrug.

Kortholder [se pkt. 2.13] får en skriftlig bekræftelse på spærringen med angivelse af tidspunktet for, hvornår vi blev kontaktet om spærringen.

Har kortholder mistet sit kort, men finder det igen, skal kortholder kontakte banken, så vi kan aftale, hvordan kortholder skal forholde sig.

2.9 Kontrol af posteringer

Kortholder og virksomheden har pligt til løbende at kontrollere posteringerne på kontoen. Hvis kortholder og/eller virksomheden ved kontrollen opdager transaktioner, som ikke stemmer overens med kvitteringerne, eller som kortholder ikke mener at have foretaget eller ikke kan vedkende sig, skal vi hurtigst muligt kontaktes. Kortholder og virksomheden skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i pkt. 2.10 og 2.11.

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

2.10 Tilbageførsel af betalinger, som kortholder har godkendt

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

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

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

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

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

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

Hvis indsigelsen viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på

kontoen, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

2.10.2 Andre indsigelsesmuligheder

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

2.11 Tilbageførsel af betalinger, som kortholder ikke har godkendt

Hvis kortholder mener, at der er gennemført en eller flere betalinger med kortet, som kortholder ikke har godkendt, medvirket til eller foretaget, skal kortholder og/eller virksomheden kontakte os hurtigst muligt, efter er blevet opmærksom på det. Når vi vurderer, om vi er blevet kontaktet rettidigt, lægger vi vægt på kortholders og virksomhedens pligt til løbende at kontrollere posteringerne på kontoen, jf. pkt. 2.9. Under alle omstændigheder skal vi senest kontaktes 13 måneder, efter beløbet er trukket på kontoen.

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

Hvis indsigelsen viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på

kontoen, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelle gebyrer for rekvirering af notakopi, jf. prislisen.

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

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 konfliktens 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.

§ 104 i Lov om betalinger finder dermed ikke anvendelse.

2.13 Bankens underretning om misbrug og sikkerhedstrusler

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

2.14 Bankens ret til at spærre kortet

Banken har ret til at spærre kortet, hvis kortbestemmelserne bliver overtrådt.

I tilfælde af manglende betaling af overtræk på kontoen, rykker banken virksomheden skriftligt, før kortet spærres

Banken kan spærre kortet med det samme, hvis der er tale om særligt groft overtræk eller gentagne tilfælde af manglende betaling af overtræk på kontoen.

Banken kan desuden spærre kortet straks,

- hvis kontoen er ophævet, eller
- hvis kontoen er opsagt, og et eventuelt opsigelsesvarsel er udløbet, eller
- hvis kortet er blevet misbrugt eller formodes misbrugt af tredjemand, eller
- hvis der foreligger misligholdelse eller andre forfaldsgrunde, jf. pkt. 2.17.

Når banken har spærret kortet, får kortholder og virksomheden besked om årsagen til og tidspunktet for spærringen.

2.15 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 kortholder et nyt kort tilsendt, medmindre vi har fået en skriftlig opsigelse fra kortholder eller virksomheden. Virksomheden kan også bestille et nyt kort i banken, før det udløber.

2.16 Ophør

Hvis kortholder ikke længere ønsker at bruge kortet, skal kortet klippes over og smides ud.

Hvis kort- eller kontoaftalen ophører, skal alle kort, der er knyttet til kontoen, klippes over og smides ud.

2.17 Opsigelse

Virksomheden kan også opsigse kortaftalen eller aftalen om kontoen. I så tilfælde annulleres alle underliggende kort. En eventuel saldo i bankens favør skal samtidig indfries.

Banken kan opsigse aftalen om brug af kortet med en måneds varsel, medmindre der er tale om misligholdelse eller andre forfaldsgrunde, jf. pkt. 2.17.

Opsigelsen sendes til virksomhedens sidst kendte adresse.

Kortgebyrer bliver ikke betalt tilbage, hvis aftalen/kontoen opsiges.

Hvis virksomheden eller banken opsiges aftalen, skal tilknyttede kort klippes over og smides ud.

2.18 Misligholdelse og andre forfaldsgrunde

Hele aftalen om brug af kort ophører straks, og uanset aftalt opsigelsesvarsel kan alle kort udleveret til kontoen opsiges uden varsel, hvis

- kontoen overtrækkes ved brug af et eller flere kort
- banken ikke får de ønskede oplysninger om virksomhedens økonomiske forhold, jf. pkt. 1.5
- virksomheden erklæres konkurs, kommer under rekonstruktionsbehandling eller anden insolvensbehandling, indleder forhandling om akkord, herunder beder Danske Bank om frivillig akkord,

- virksomheden udsættes for udlæg eller arrest
- virksomheden tager fast ophold uden for landets grænser, og der ikke inden fraflytningen er truffet nærmere aftale om den fortsatte brug af kortet
- kortbestemmelserne overtrædes.

Aftalen om brug af kortet ophører desuden hvis kortholder dør.

2.19 Ændring af kortbestemmelser

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

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

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

Kortholder og virksomheden har pligt til selv at give banken besked om eventuelle ændringer i adresseoplysninger. Kortholder og virksomheden har derfor også selv ansvaret, hvis der ikke modtages meddelelser om ændringer som følge af, at der ikke er meddelt banken en eventuel adresseændring.

2.20 Klager

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

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

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

3 Omkostninger ved at få og bruge kortet

Omkostningerne ved at få og bruge kortet står i prislisten. Prislisten kan findes på www.danskebank.dk

3.1 Gebyrer

Gebyrer for Mastercard Business Debit står i prislisen.

Når kortholder bruger kortet, kan banken og visse betalingsmodtagere opkræve et gebyr. Danske betalingsmodtagere, som opkræver gebyr ved brug af kortet, skal gøre opmærksom på det, inden der betales med kortet.

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

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

Banken kan uden varsel sætte gebyrer ned og kan uden varsel indføre og sætte gebyrer op for nye løbende aftaleforhold.

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

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

eller for at udnytte ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

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

Banken kan indføre nye gebyrer med en måneds varsel. Det kan f.eks. ske som følge af indtjeningsmæssige årsager eller for at udnytte vores ressourcer eller kapacitet på en mere hensigtsmæssig måde.

Vi annoncerer i dagspressen eller giver besked pr. brev eller ved elektronisk meddelelse, hvis vi ændrer vores gebyrer. Samtidig oplyser vi, hvad årsagen er - og henviser eventuelt til et af de ovenstående punkter.

3.2 Oplysning om provision

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

3.3 Danske Banks refusion af udgifter

Vi har ret til at få refunderet

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

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

Ændringer i valutakurser sker løbende og uden varsel.

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

Der er en pris for udenlandske kortbetalinger uden for EU/EØS, Schweiz, Storbritannien, Grønland, Færøerne, Andorra, Monaco, San Marino og Vatikanstaten.

Danske Bank sender ikke en elektronisk meddelelse til kortholder (Hvor firmaet hæfter for betalingerne på kortet), vedrørende valutaomvekslingsgebyr i forbindelse med kontante hævnninger eller korttransaktioner, som er foretaget i en EEA valuta, eller anden valuta end den, der er tilhørende kortkontoen.

3.5 Valutaveksling foretaget i forretning

Hvis kortholder bruger kortet i udlandet, kan kortholder blive tilbudt, at forretningen laver en valutaomregning, før betalingen gennemføres. Inden kortholder godkender det,

skal forretningen oplyse, hvilke gebyrer og hvilken kurs forretningen bruger ved omregningen. Kortholder skal være opmærksom på, at den kurs, forretningen tilbyder, kan være forskellig fra den kurs, der ville blive brugt i banken, hvis kortholder vælger at betale i udenlandsk valuta.

4 Personlige oplysninger

4.1 Brug af personlige oplysninger

De oplysninger om navn, privatadresse, telefonnummer og CPR-nr. eller CVR-nr., som kortholder eller virksomheden giver, bruger Banken til at oprette og administrere kortet. CPR-nr. bruges bl.a. til at indhente adresseoplysninger hos folkeregistret, til at spærre kort og til at sikre en entydig identifikation af den enkelte kortholder.

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

4.2 Opbevaring af personlige oplysninger

Personlige oplysninger opbevares, så længe kortholder har et Mastercard.

4.3 Oplysning om indkøb m.v.

Banken kan udveksle oplysninger om kortholder og den tilknyttede konto med Mastercard International - det kan være oplysninger om købte varer eller tjenesteydelser.

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

Når kortholder bruger kortet, registreres kortets nummer, det samlede ekspeditionsbeløb, dato for brug af kortet, og hvor kortet har været brugt.

Betalingsmodtager sender disse oplysninger til Danske Bank via Nets. Betalingsmodtager og Danske Bank opbevarer oplysningerne til brug for bogføring, fakturering og eventuel senere fejlretning.

Oplysningerne videregives i øvrigt kun, hvis lovgivningen kræver det og/eller til brug i retssager om krav, der er stiftet ved brug af kortet. Banken opbevarer oplysningerne i løbende år plus fem år.

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

4.4 Registrering af spærrede kort

Når kortet er blevet spærret, bliver kortnummeret registreret i vores register over spærrede Mastercard. Spærrede Mastercard Business Debit vil også kunne fremgå af Mastercards spærreliste.

4.5 Indblik i de registrerede oplysninger

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

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

4.6 Klage over behandling af kundeoplysninger

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

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

eller til

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
E-mail: dt@datatilsynet.dk

5 Nyt eksemplar af kortbestemmelserne

Hvis kortholder eller virksomheden mister kortbestemmelserne eller af anden grund har behov for et nyt eksemplar, kan kortholder eller virksomheden

finde dem på www.danskebank.dk, eller kontakte banken.
Vi tager dog betaling for at udlevere et nyt eksemplar af
kortbestemmelserne på papir.

Lov om betalinger

Hæftelses- og ansvarsregler

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

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

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

Stk. 2. Hvor en betaler nægter at have autoriseret eller iværksat en betalingstransaktion, er registrering af brug af betalingsinstrumentet ikke i sig selv bevis for, at betaleren har godkendt transaktionen, at betaleren har handlet svigagtigt, eller at betaleren har undladt at opfylde sine forpligtelser.

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

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

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

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

hørende personlige sikkerhedsforanstaltning har været anvendt.

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

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

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

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

Stk. 5. Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingstjenesten, når den til betalingstjenesten hørende personlige sikkerhedsforanstaltning har været anvendt og betalerens udbyder godtgør, at betaleren med forsæt har oplyst den personlige sikkerhedsforanstaltning til den,

der har foretaget den uberettigede anvendelse, og at det er sket under omstændigheder, hvor betaleren indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.

Stk. 6. Uanset stk. 3-5 hæfter betalerens udbyder for uberettiget anvendelse, der finder sted,

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

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

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

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

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

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

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