

# BETINGELSER FOR MOBILEPAY TIL VIRKSOMHEDER

Gældende fra den 10. april 2017

MobilePay by Danske Bank ® til virksomheder (herefter kaldet MobilePay til virksomheder) består af forskellige betalingsløsninger, som virksomheden kan bruge til at modtage og anmode om betalinger fra brugere af MobilePay by Danske Bank ® (herefter kaldet MobilePay). Betalingsløsningerne er benævnt løsninger og beskrives nærmere i de enkelte afsnit.

Desuden kan virksomheden få adgang til services, som ikke er betalingsløsninger, men som relaterer sig til MobilePay til virksomheder. Disse services beskrives nærmere i enkelte løsnings-afsnit.

Ud over de enkelte løsninger og services får virksomheden adgang til et online administrationssystem.

For at få adgang til MobilePay til virksomheder skal virksomheden have indgået en tilslutningsaftale med Danske Bank og have en konto i banken

Betingelserne for MobilePay til virksomheder er delt op i 5 afsnit:

- Afsnit A beskriver fællesbetingelser for betalingsløsninger og services
- Afsnit B beskriver MobilePay Business
- Afsnit C beskriver MobilePay AppSwitch
- Afsnit D beskriver MobilePay Point of Sales
- Afsnit E beskriver MobilePay Bonus
- Afsnit F beskriver medlemskaber i MobilePay
- Afsnit G beskriver fællesbetingelser for online administration af MobilePay betalingsløsninger og services

Ud over disse betingelser gælder følgende:

- Almindelige forretningsbetingelser
- Priser for de enkelte løsninger, der er tilknyttet MobilePay til virksomheder.

## Afsnit A - Fællesbetingelser for betalingsløsninger og services

### A1. Ændring af betingelser

Danske Bank kan til enhver tid og uden varsel ændre betingelserne. Virksomheden vil blive orienteret om ændringerne pr. brev eller ved elektronisk meddelelse, for eksempel mail eller meddelelse i eArkiv i online administrationssystemet.

### A2. Erhvervsmæssig brug mv.

#### A2.1. Erhvervsmæssig brug

MobilePay til virksomheder må kun bruges i erhvervsmæssig sammenhæng. De oplysninger, virksomheden får adgang til, er kun til virksomhedens eget brug. Det er ikke tilladt at give oplysningerne videre til andre.

MobilePay til virksomheder må kun bruges til indsamlinger, hvis det er tilladt i den enkelte betalingsløsning og i øvrigt efter de angivne betingelser.

Virksomheden må ikke foretage pengeoverførsler, udbetale kontanter eller overføre penge fra MobilePay til løsninger, der kan fungere som betalingsinstrument eller

betalingssurrogat. Virksomheden må dog fortage tilbagebetaling, jfr. punkt B3.8, C3.8 og D3.8.

MobilePay til virksomheder må ikke bruges til ulovlige aktiviteter eller ulovlige formål. MobilePay til virksomheder må heller ikke bruges til aktiviteter og formål, der efter Danske Banks opfattelse er moralsk eller etisk angribelige eller kan skade Danske Banks eller MobilePays image og brand.

Danske Bank forbeholder sig ret til at spærre virksomhedens adgang til MobilePay til virksomheder, hvis virksomheden ikke overholder kravene.

Derudover vil vi vurdere virksomhedens ønskede brug af MobilePay til virksomheder, inden aftalen indgås, og vi kan på baggrund af vurderingen afvise at indgå aftalen.

Danske Bank er berettiget til at foretage en løbende vurdering af virksomhedens økonomi.

#### **A2.2. Brug af MobilePay Varemærker mv.**

Danske Bank giver virksomheden ret til at bruge MobilePay, Danske Bank tilhørende teknologi brugt i MobilePay, den hertil knyttede fortrolige knowhow samt varemærkerne associeret hermed (i det følgende tilsammen benævnt som "MobilePay") i Danmark og i relation til MobilePay løsninger og services, så længe virksomheden opfylder aftalte vilkår og som godkendt af Danske Bank. MobilePay er Danske Banks ejendom og må alene bruges af virksomheden efter Danske Banks angivne betingelser og retningslinjer. Virksomheden kan ikke overdrage retten til at bruge MobilePay til en tredjepart.

Virksomheden skal søge Danske Banks forudgående skriftlige samtykke i alle anliggender vedrørende marketing, reklamer og promotion for MobilePay, og må ikke uden Danske Banks samtykke offentliggøre lancering af MobilePay eller dermed forbundne løsninger og services.

#### **A3. Opkrævning af gebyrer hos virksomhedens kunder mv.**

Virksomheden er forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende lovgivning for opkrævning af gebyrer hos sine kunder for brug af MobilePay.

Der er fastsat en daglig beløbsgrænse for, hvor meget den enkelte MobilePay-bruger maksimalt kan overføre med MobilePay. Se aktuelle beløbsgrænser på mobilepay.dk.

Når en MobilePay-bruger betaler med MobilePay, kan oplysninger om bl.a. købsdato, købsbeløb samt virksomhedens navn og adresse fremgå på MobilePay-brugerens kontoudtog.

#### **A4. Ansvar for ansattes brug mv.**

Virksomheden er forpligtet til at sikre, at de ansatte i virksomheden, der bruger MobilePay til virksomheder, er informeret om betingelserne. Virksomheden har ansvaret for de ansattes brug af MobilePay til virksomheder.

#### **A5. Priser**

De gældende priser for løsningerne og services står i de prislister, der gælder for de enkelte

løsninger og services, der er tilknyttet MobilePay til virksomheder.

Banken kan til enhver tid ændre priserne med 30 dages varsel. Virksomheden vil blive orienteret om ændringerne pr. brev eller ved elektronisk meddelelse, for eksempel mail eller meddelelse i eArkiv i online administrations-systemet.

Vi debiterer afgifter og gebyrer på den konto, virksomheden har oplyst som gebyrkonto. Reglerne for prisændringer er i øvrigt beskrevet i Danske Banks Almindelige forretningsbetingelser.

Vi har ret til at samle og debitere gebyrer senere end en måned efter, at den transaktion, der skal betales gebyr for, er gennemført. Vi har ret til at kræve gebyr for levering af supplerende oplysninger/hyppigere oplysninger end aftalt, da aftalen om MobilePay til virksomheder blev indgået. Vi kan tage gebyrer for de overførsler, som virksomheden foretager fra en konto, ligesom vi kan tage gebyrer for at sende oplysninger til

virksomheden om de betalinger, som er gennemført.

Priserne for MobilePay til virksomheder, henrunder de enkelte løsninger er opgivet uden moms. Hvis MobilePay til virksomheder, herunder de enkelte løsninger, er momspligtig på det tidspunkt, hvor virksomheden indgår en aftale om MobilePay til virksomheder med Danske Bank, er Danske Bank berettiget til at lægge moms til priserne. Det gælder også, hvis løsningen senere bliver momspligtig. Danske Bank må opkræve virksomheden for eventuel moms betalt af Danske Bank på ydelser, som allerede er leveret til eller betalt af virksomheden. Det gældende momsbeløb eller den gældende momssats vil kunne ses i den gældende prisoversigt for MobilePay til virksomheder på mobilepay.dk.

#### **A6. Ansvar**

Det er virksomhedens ansvar at overholde de lovregler, der til enhver tid gælder for handel med virksomhedens varer eller tjenesteydelser, herunder også behandling af information om MobilePay-brugere, som

virksomheden måtte komme i besiddelse af. Det gælder blandt andet reglerne om informationspligt, markedsføring og behandling af personoplysninger. Hvis virksomheden ikke overholder disse forpligtelser, betragter vi det som misligholdelse af virksomhedens aftale om MobilePay til virksomheder med Danske Bank. Vi informerer ikke om gældende retsregler på dette område.

Danske Bank er ikke ansvarlig for

- virksomhedens tab som følge af virksomhedens kunders eller andres uberettigede brug af kunders adgang til MobilePay
- virksomhedens tab som følge af andres uberettigede brug af virksomhedens adgang til MobilePay til virksomheder
- indirekte tab, driftstab, tabt fortjeneste og rentetab
- øvrige tab, som skyldes omstændigheder uden for bankens kontrol, herunder tekniske nedbrud, forstyrrelser ved datatransmission eller drift af netværk.

Bemærk, at der kan gælde yderligere ansvarsbestemmelser for de enkelte løsninger og services.

#### A7. Misligholdelse

Ved misligholdelse forstås blandt andet at

- virksomheden ikke overholder sine betalingsforpligtelser ifølge aftalen – for eksempel ved returbetaling mv.
- virksomheden standser sine betalinger
- virksomheden indleder rekonstruktionsbehandling
- virksomheden erklæres konkurs eller undergives anden form for insolvensbehandling
- virksomheden udsættes for udlæg eller arrest
- virksomheden ikke overholder de lovregler, der gælder for salg af virksomhedens varer og tjenesteydelser
- virksomheden ikke med det samme opfylder krav, der følger af indsigelser fra virksomhedens kunder vedrørende varer eller tjenesteydelser
- Danske Bank modtager gentagne indsigelser fra virksomhedens kunder

- virksomheden ikke i øvrigt overholder betingelserne for MobilePay til virksomheder

#### A8. Opsigelse

##### A8.1. Virksomhedens opsigelse

Virksomheden kan skriftligt opsig aftalen uden varsel. Opsigelsen vil dog ikke have virkning for eventuelle krav fra Danske Bank mod virksomheden som følge af indsigelser fra virksomhedens kunder. Betalt abonnementsafgift og eventuelle forudbetalte gebyrer betales ikke tilbage.

##### A8.2. Danske Banks opsigelse

Vi kan skriftligt opsig aftalen med 30 dages varsel. I tilfælde af misligholdelse af aftalen har vi dog ret til at ophæve den uden varsel.

##### A9. Meddelelse om adresseskift og overdragelse af rettigheder

Virksomheden har pligt til skriftligt at give os besked, hvis virksomheden ændrer adresse eller mailadresse.

Virksomheden må ikke overdrage rettigheder eller forpligtelser, der vedrører MobilePay til virksomheder uden vores skriftlige samtykke. Virksomheden kan ikke overdrage aftalen.

#### A10. Kontakt og hjælp

Support Direkte i Danske Bank kan hjælpe med MobilePay til virksomheder. Telefonnummeret til Support Direkte ses på danskebank.dk.

#### A11. Lovvalg og værneting

”Betingelser for MobilePay til virksomheder” og tvister, som udspringer af betingelserne, er underlagt dansk ret og værneting.

### Afsnit B – MobilePay Business

Ud over de betingelser, der er nævnt under punkt A, gælder følgende betingelser, hvis virksomheden har løsningen MobilePay Business.

#### B1. Hvad er MobilePay Business?

MobilePay Business er en betalingsløsning, der består af

- en app, som virksomheden kan bruge til at modtage og anmode om betalinger for varer og tjenesteydelser fra MobilePay-brugere
- et administrationsmodul (MobilePay Business-modulet), hvor virksomheden online kan se de samlede betalinger fra MobilePay-brugere, administrere virksomhedens salgssteder og overføre beløb fra den konto/de konti, virksomheden har tilknyttet MobilePay Business.

Ved et salgssted forstås en MobilePay Business app, som har tilknyttet et unikt telefonnummer.

Virksomheden kan benytte MobilePay Business på flere forskellige salgssteder. Virksomheden kan slette salgssteder i MobilePay Business-modulet. Når et salgssted slettes, gøres virksomheden opmærksom på, at den ikke længere kan modtage betalinger fra MobilePay-brugere via salgsstedet. MobilePay Business er aktuelt kompatibel med iOS og Android.

## B2. Aktivering af MobilePay Business

Så snart virksomheden har indgået en aftale om MobilePay Business, vil brugere på aftalen modtage en midlertidig pinkode og en nøgleviser. Derefter kan brugerne aktivere MobilePay Business ved at følge fremsendte opstartsguide. Herefter er virksomheden klar til at modtage betalinger fra sine kunder i MobilePay Business.

Efterfølgende vil virksomheden modtage mærkater, som kan sættes op for at gøre kunderne opmærksomme på, at de kan betale med MobilePay i virksomheden. Mærkaterne koster ikke noget og bliver leveret på den adresse, der er angivet i virksomhedens aftale om MobilePay Business.

Virksomheden er ansvarlig for at sikre, at de oplysninger, der angives ved oprettelsen i MobilePay Business-modulet og i app'en, er korrekte og opdaterede.

For at forhindre misbrug af MobilePay Business skal virksomheden opbevare sine salgssteder (mobiltelefon/tablet), så andre ikke

kan få uhindret adgang til at bruge MobilePay Business.

Hvis det er muligt, bør salgsstederne låses med kode eller tastaturlås. Koden må ikke oplyses til andre.

## B3. Brug af MobilePay Business

### B3.1. Ikke til internethandel

Virksomheden må ikke bruge MobilePay Business til at modtage betalinger fra internethandel eller til at modtage betalinger fra abonnementsaftaler. MobilePay Business må anvendes til indsamling – læs mere under pkt. B3.10

### B3.2. Priser

Priserne for MobilePay Business fremgår af "Priser for MobilePay Business". Banken kan til enhver tid ændre priser for MobilePay Business med 30 dages varsel. I øvrigt henvises til punkt A5 om Priser.

### B3.3. Krav om tydelig information i den fysiske forretning

Kun officielt materiale leveret af Danske Bank må bruges til at markere betaling med MobilePay. Udleverede mærkater skal placeres i øjenhøjde og uforstyrret af andre elementer.

Virksomheden skal sikre, at

- det ved indgangen til den fysiske forretning eller ved det fysiske salgssted klart og tydeligt fremgår, at kunderne kan betale med MobilePay
- det mobilnummer, hvortil man skal betale, klart og tydeligt fremgår ved betalingskassen

Ved opsigelse eller ophør af aftalen om MobilePay Business uanset af hvilken årsag, skal virksomheden fjerne MobilePay-mærkaterne. Ubrugte mærkater skal leveres tilbage til Danske Bank.

Danske Bank er ikke erstatningsansvarlig for eventuelle skader på inventar eller andet som følge af virksomhedens brug af MobilePay Business-mærkater eller andet materiale om MobilePay Business i virksomheden.

#### **B3.4. Anmodning om betaling med MobilePay**

Virksomheden skal oplyse kunden om sit mobilnummer og det endelige købsbeløb, inden kunden anmodes om at betale med MobilePay.

Virksomheden kan også sende en anmodning om betaling i MobilePay til en kunde i forbindelse med et køb. Virksomheden skal indtaste det endelige købsbeløb. Anmodning om betaling skal ske efter de anvisninger, som gives i app'en og på mobilepay.dk. Kunden modtager herefter anmodningen og kan acceptere den.

Det beløb, virksomheden anmoder kunden om at betale, må ikke overstige købsbeløbet. MobilePay kan således ikke bruges til kontanthævning.

Endelig kan virksomheden give sine kunder mulighed for at betale med MobilePay via et link eller en QR-kode - eksempelvis på en faktura. Generering af linket/QR-koden kan ske via en tredjepart - for eksempel et økonomisystem - såfremt de tilbyder muligheden eller ved at virksomheden selv

generere linket/QR-koden. Læs mere om generering af links/QR-koder på mobilepay.dk. Danske bank stiller alene funktionaliteten til rådighed og påtager sig derfor ikke ansvaret for virksomhedens/tredjepartens generering af linket/QR koden. Vær i øvrigt opmærksom på, at Danske Bank ikke yder support, hvis linket/QR koden er genereret via en tredjepart. I dette tilfælde skal virksomheden tage kontakt til tredjeparten. Funktionalitet må ikke bruges til internethandel - læs mere under pkt. B3.1.

#### **B3.5. Kundens betaling**

Straks efter en kunde har godkendt en betaling i MobilePay, kan kunden se i sin MobilePay, at beløbet bliver betalt. Overførslen sker kun, hvis betalingen autoriseres, og MobilePay ikke er spærret. Læs mere på mobilepay.dk.

#### **B3.6. Bekræftelse på overførslen til kunden**

Når kunden har gennemført en betaling med MobilePay, får kunden en bekræftelse på overførslen i MobilePay. Hvis kunden får brug for at finde bekræftelsen på et senere tidspunkt, kan den ses under "Aktiviteter" i

MobilePay. Der er alene tale om en bekræftelse for overførslen og ikke en købskvittering. Virksomheden skal selv sørge for at give kunden en købskvittering.

### **B3.7. Information til virksomheden efter betaling**

Når kunden har gennemført en betaling med MobilePay, kan virksomheden med det samme se overførslen i MobilePay Business under "Aktiviteter".

Det er virksomhedens sikkerhed for, at MobilePay-overførslen er gennemført, og at beløbet bliver sat ind på virksomhedens konto.

### **B3.8. Tilbageførsel af betaling**

Virksomheden kan via MobilePay Business tilbageføre det beløb, som kunden har betalt med MobilePay, hvis kunden for eksempel fortryder sit køb. Funktionen findes på kvitteringssiden for betalingen. Virksomheden kan maksimalt tilbageføre det beløb, som kunden har betalt. Tilbageførslen fremgår under "Aktiviteter" sammen med den oprindelige betaling fra kunden. Virksomheden

må ikke opkræve kunden et gebyr for tilbageførslen.

### **B3.9. Virksomhedens placering og firma logo**

Virksomheden kan uploade sit logo i MobilePay Business-app'en, så logoet vises på MobilePay-brugernes kvitteringer mv. i MobilePay.

Virksomheden kan også registrere sin placering, så MobilePay-brugerne – hvis de vælger at bruge funktionen – kan se virksomhedens navn i MobilePay, når de befinder sig i nærheden af virksomheden.

Danske Bank forbeholder sig ret til at spærre virksomhedens adgang til MobilePay Business ved misbrug, hvis virksomheden har afgivet urigtige oplysninger om placering af salgssteder, eller der benyttes logoer, Danske Bank anser for moralsk eller etisk angribelige, eller som kan skade Danske Banks eller MobilePays image og brand.

### **B3.10. Indsamlinger**

MobilePay Business må kun bruges til indsamlinger, som er tilladt efter SKATs regler og Indsamlingsloven, og som forudgående er skriftligt godkendt af Danske Bank.

Ved indsamlinger skal virksomheden efterleve de til enhver tid gældende regler for brug af MobilePay logo mv., som oplyses ved godkendelse af indsamlingen.

### **B4. Indsigelse mod en betaling**

Hvis en af virksomhedens kunder retter krav mod Danske Bank som følge af en indsigelse, der vedrører en købt vare eller tjenesteydelse, vil banken henvise kunden til at rette kravet mod virksomheden. Virksomheden har pligt til at holde Danske Bank skadesløs for alle krav, der følger af en eventuel indsigelse fra kunden.

### **B5. Virksomhedens spærring af MobilePay Business**

Virksomheden skal snarest muligt kontakte Danske Bank for at spærre virksomhedens adgang til MobilePay Business, hvis salgsstedet (mobiltelefon/tablet) med det tilmeldte mobilnummer eller SIM-kort er tabt eller stjålet – eller hvis virksomheden har mistanke herom.

Virksomheden skal ringe til. (+45) 70 114 115 og oplyse sit mobilnummer. Vi svarer døgnet rundt.

#### **B6. Misbrug**

Hvis virksomheden får mistanke om eller konstaterer misbrug af adgangen til MobilePay Business, skal virksomheden straks give os besked. Virksomheden skal også give os alle oplysninger, der kan belyse eventuel uberettiget brug af virksomhedens adgang til MobilePay Business, og som kan føre til korrektioner og retshåndhævelse.

#### **B7. Registrering og beskyttelse af oplysninger**

Når virksomheden bruger MobilePay, accepterer den, at vi registrerer det mobilnummer og kontonummer, som virksomheden har tilknyttet MobilePay Business og beløbene og datoerne for transaktionerne. Når virksomheden via MobilePay Business anmoder om en betaling fra en af sine kunder, sender vi en meddelelse til kunden med beløb, navn og mobilnummer samt dato for anmodningen sammen med en eventuel besked.

Oplysningerne opbevares hos Danske Bank og bruges til bogføring, virksomhedens MobilePay Business-oversigt og ved korrektion af eventuelle fejl. Vi videregiver i øvrigt kun oplysningerne, hvor lovgivningen kræver det eller ved retssager om krav. Vi opbevarer oplysningerne i det år, de registreres, og i de følgende fem år.

#### **B8. Elektroniske spor**

Virksomheden accepterer, at Danske Bank opsamler følgende oplysninger, som virksomheden efterlader som elektroniske spor ved brug af MobilePay Business:

- de skærmbilleder i app'en, brugerne i virksomheden har været på
- de salgssteder, der bruges
- virksomhedens operativsystem,
- virksomhedens IP-adresse

Vi bruger kun oplysningerne til at afvikle driften og udarbejde statistik, som blandt andet kan bruges til at forbedre MobilePay Business. De elektroniske spor kan ikke bruges til at indsamle personlige oplysninger. Vi videregiver eller sælger ikke oplysningerne til tredjeparter.

Når virksomheden har indgået en aftale om MobilePay Business med Danske Bank og har downloadet og installeret app'en, har virksomheden accepteret, at virksomheden efterlader elektroniske spor. Af tekniske årsager kan MobilePay Business ikke bruges, uden der efterlades elektroniske spor. Virksomheden skal afinstallere app'en og opsige sin aftale, hvis virksomheden ikke længere ønsker, at der sættes elektroniske spor.

## **Afsnit C – MobilePay AppSwitch**

Ud over de betingelser, der er nævnt under punkt A gælder følgende betingelser, hvis virksomheden har løsningen MobilePay AppSwitch.

#### **C1. Hvad er MobilePay AppSwitch?**

MobilePay AppSwitch er en betalingsløsning, der gør en virksomhed i stand til at integrere MobilePay som betalingsløsning i virksomhedens egen app. MobilePay AppSwitch fungerer ved, at MobilePay-



brugeren vælger MobilePay som betalingsmulighed i virksomhedens app. Herefter skiftes der til MobilePay app'en, hvor betalingen sker. Når betalingen er foretaget, skiftes der tilbage til virksomhedens app.

Løsningen understøttes af et online administrationsmodul (MobilePay AppSwitch-modulet) samt et web services-modul. I administrationsmodulet kan virksomheden se de samlede betalinger fra MobilePay, oprette et AppSwitch ID, som bruges til at integrere MobilePay i virksomhedens app, samt overføre beløb fra den konto/konti, virksomheden har tilknyttet MobilePay AppSwitch. Web services-modulet giver virksomheden mulighed for at foretage servervalidering af betalinger, reservationer af betalinger, annullere reservationer samt foretage tilbagebetalinger direkte fra virksomhedens egne systemer.

MobilePay AppSwitch er kompatibel med Android, iOS og Windows.

## C2. Implementering og aktivering af MobilePay AppSwitch

### C2.1. Aktivering af MobilePay AppSwitch

Så snart virksomheden har indgået en aftale om MobilePay AppSwitch, vil brugere på aftalen modtage en midlertidig pinkode og en nøgleviser. Derefter kan brugerne aktivere MobilePay AppSwitch ved at følge opstartsinformation på MobilePay.dk.

Herefter er virksomheden klar til at modtage betalinger fra sine kunder i MobilePay AppSwitch.

Virksomheden kan oprette flere AppSwitch ID'er i MobilePay AppSwitch-modulet, hvis virksomheden for eksempel ønsker at få MobilePay integreret i flere apps.

Virksomheden er ansvarlig for at sikre, at de oplysninger, der angives ved oprettelsen i MobilePay AppSwitch-modulet og i virksomhedens app, er korrekte og opdaterede.

### C2.2. Implementering af MobilePay AppSwitch

Det er virksomhedens ansvar at sikre, at MobilePay AppSwitch er implementeret korrekt i virksomhedens app og efter Danske Banks regler og anvisninger. De findes på mobilepay.dk. Test af løsningen skal desuden ske ud fra proceduren beskrevet på mobilepay.dk.

## C3. Brug af MobilePay AppSwitch

### C3.1. Kun til brug for køb gennem apps

Virksomheden må alene modtage betalinger i MobilePay AppSwitch for salg af varer og tjenesteydelser, der er beregnet til forbrug uden for app'en.

Virksomheden må ikke bruge MobilePay AppSwitch til at modtage betalinger fra abonnementsaftaler.

### C3.2. Brug og ansvar for brug

Det er virksomhedens ansvar at overholde de regler og betingelser, der til enhver tid gælder for dens app og salg herigennem. Det gælder for eksempel de regler, som Apple, Google og Microsoft opstiller for udvikling og brug af

virksomhedens app. Virksomheden må derfor for eksempel ikke modtage betalinger i sin app via MobilePay AppSwitch for ydelser, der er beregnet til forbrug i app'en. Det kan for eksempel være digitale varer som musiktjenester, magasiner eller abonnementer mv.

Hvis virksomheden ikke overholder ovenstående, betragtes det som væsentlig misligholdelse. Virksomheden har pligt til at holde Danske Bank skadesløs for ethvert krav, banken måtte blive mødt med og ethvert tab, banken måtte lide som følge af virksomhedens manglende overholdelse heraf.

### **C3.3. Priser**

Priserne for MobilePay AppSwitch fremgår af "Priser for MobilePay AppSwitch". Banken kan til enhver tid ændre priser for MobilePay AppSwitch med 30 dages varsel.

I øvrigt henvises til punkt A5 om Priser.

### **C3.4. Krav om tydelig information i virksomhedens app**

Virksomheden skal sikre, at det klart og tydeligt fremgår i virksomhedens apps, at kunderne kan betale med MobilePay.

Virksomheden skal sikre, at MobilePay står skrevet korrekt, og at kun officielle logoer fra Danske Bank bruges. Logoer kan downloades via [mobilepay.dk](http://mobilepay.dk).

Ved opsigelse eller ophør af aftalen om MobilePay AppSwitch, uanset af hvilken årsag, skal virksomheden fjerne MobilePay-anvisninger og logoer fra virksomhedens apps.

### **C3.5. Anmodning om betaling med MobilePay**

Virksomheden skal oplyse kunden om det endelige købsbeløb, inden kunden anmodes om at betale med MobilePay. Beløbet for varen overføres automatisk til MobilePay, når virksomhedens app switcher til MobilePay.

Det beløb, virksomheden anmoder kunden om at betale i MobilePay, må ikke overstige købsbeløbet. MobilePay kan således ikke bruges til kontanthævning.

Hvis virksomheden benytter funktionen "reservation af beløb", er virksomheden forpligtet til at sikre, at kunden er gjort opmærksom herpå, ligesom reservationen skal ophøre umiddelbart efter.

### **C3.6. Kundens betaling**

Straks efter en kunde har godkendt en betaling i MobilePay, kan kunden i sin MobilePay App se, at der er foretaget et køb.

Overførslen sker kun, hvis betalingen autoriseres, og MobilePay ikke er spærret. Læs mere på [mobilepay.dk](http://mobilepay.dk).

### **C3.7. Bekræftelse på overførslen til kunden**

Når kunden har foretaget en betaling med MobilePay, får kunden en bekræftelse på overførslen i MobilePay. Hvis kunden får brug for at finde bekræftelsen på et senere tidspunkt, kan den ses under "Aktiviteter" i MobilePay. Der er alene tale om en bekræftelse på overførslen og ikke en købskvittering. Virksomheden skal selv sørge for at give kunden en købskvittering.

### C3.8. Tilbageførsel af betaling

Virksomheden kan via MobilePay web services tilbageføre det beløb, som kunden har betalt med MobilePay, hvis kunden for eksempel fortryder sit køb. Funktionen er tilgængelig, hvis virksomheden har integreret med MobilePay web services. Virksomheden kan maksimalt tilbageføre det beløb, som kunden har betalt. Virksomheden må ikke opkræve kunden et gebyr for tilbageførslen.

### C3.9. Information til virksomheden efter betaling

Når kunden har godkendt en betaling via MobilePay, foretager Danske Bank en reservation eller overførsel af beløbet. Ved reservationer overføres betalingen til virksomhedens konto, når virksomheden hæver betalingen med capture-servicen.

### C3.10. Virksomhedens navn og logo

Ved oprettelsen af AppSwitch ID'et i MobilePay AppSwitch-modulet, skal virksomheden indtaste sit firmanavn og uploade logo. Navn og logo vil fremgå på MobilePay-brugerens kvittering i MobilePay.

Danske Bank forbeholder sig ret til at spærre virksomhedens adgang til MobilePay AppSwitch ved misbrug, hvis der benyttes logoer, Danske Bank anser for moralsk eller etisk angribelige, eller som kan skade Danske Banks eller MobilePays image og brand.

#### C3.1.1. Indsamlinger

MobilePay AppSwitch må kun bruges til indsamlinger, som er tilladt efter SKATs regler og Indsamlingsloven, og som forudgående er skriftligt godkendt af Danske Bank.

Ved indsamlinger skal virksomheden efterleve de til enhver tid gældende regler for brug af MobilePay logo mv., som oplyses ved godkendelse af indsamlingen.

### C4. Indsigelse mod en betaling

Hvis en af virksomhedens kunder retter krav mod Danske Bank som følge af en indsigelse, der vedrører en købt vare eller tjenesteydelse, vil banken henvise kunden til at rette kravet mod virksomheden. Virksomheden har pligt til

at holde Danske Bank skadesløs for alle krav, der følger af en eventuel indsigelse fra kunden.

### C5. Virksomhedens spærring af MobilePay AppSwitch

Virksomheden skal snarest muligt kontakte Danske Bank for at spærre virksomhedens adgang til MobilePay AppSwitch, hvis virksomheden har mistanke om u hensigtsmæssigt brug af virksomhedens app, herunder MobilePay AppSwitch.

Virksomheden skal ringe til (+45) 70 114 115 og oplyse sit AppSwitch ID. Vi svarer døgnet rundt.

### C6. Misbrug

Hvis virksomheden får mistanke om eller konstaterer misbrug af adgangen til MobilePay AppSwitch, skal virksomheden straks give os besked. Virksomheden skal også give os alle oplysninger, der kan belyse eventuel uberettiget brug af virksomhedens adgang til MobilePay AppSwitch, og som kan føre til korrektioner og retshåndhævelse.

Virksomheden har mulighed for at fjerne MobilePay som betalingsfunktion i virksomhedens app, hvis den får mistanke om u hensigtsmæssigt brug af app'en, ligesom Danske Bank til en hver tid må spærre en aftale, hvis der er mistanke om misbrug.

#### **C7. Registrering og beskyttelse af oplysninger**

Når virksomheden bruger MobilePay AppSwitch, accepterer den, at vi registrerer det kononummer, som virksomheden har tilknyttet MobilePay AppSwitch samt beløbene og datoerne for transaktionerne.

Oplysningerne opbevares hos Danske Bank og bruges til bogføring, virksomhedens MobilePay AppSwitch og ved korrektion af eventuelle fejl. Vi videregiver i øvrigt kun oplysningerne, hvor lovgivningen kræver det eller ved retssager om krav. Vi opbevarer oplysningerne i det år, de registreres, og i de følgende fem år.

### **Afsnit D – MobilePay Point of Sale**

Ud over de betingelser, der er nævnt under punkt A, gælder følgende betingelser, hvis

virksomheden har løsningen MobilePay Point of Sale (herefter kaldet POS).

#### **D1. Hvad er MobilePay POS?**

MobilePay POS er en betalingsløsning, der gør en virksomhed i stand til at modtage MobilePay betalinger i fysisk handel med en MobilePay boks eller en terminal der både kan tage MobilePay og kort.

Disse regler gælder uanset hvilken af de to mulighed din virksomhed benytter, medmindre andet særskilt er anført.

MobilePay POS fungerer ved, at MobilePay-brugeren holder sin telefon hen til den MobilePay boks/terminal, som virksomheden har installeret ved sit betalingssystem. Anmodning om købsbeløbet sendes herefter til brugerens telefon, hvorefter MobilePay-brugeren bekræfter købet ved at godkende beløbet i sin MobilePay app. Har brugeren slået funktionen "Betal fra låst skærm" til, kan brugeren bekræfte købet fra sin telefon, selv om skærmen er låst. Funktionen "Betal fra låst skærm" kan anvendes ved betalinger under p.t.

250 kr. Dog vil brugeren med mellemrum blive bedt om at godkende sin betaling ved at åbne sin MobilePay, selvom beløbet er under den gældende beløbsgrænse.

MobilePay POS er kompatibel med iOS, Android og Windows.

#### **D2. Implementering og aktivering af MobilePay POS**

##### **D2.1. Forudsætninger for brug af MobilePay POS**

For at virksomheden kan benytte MobilePay POS skal virksomheden

- have en aftale med Danske Bank om MobilePay POS
- have købt det ønskede antal MobilePay-bokse/terminaler

have fået installeret løsningen. Hvis løsningen skal integreres i virksomhedens kasseterminal, skal dette udføres af en betalingssystemsleverandør, der er certificeret af Danske Bank.

##### **D2.2. Implementering af MobilePay POS**

Det er virksomhedens ansvar at sikre, at MobilePay POS er implementeret korrekt i virksomhedens betalingssystemer, og at alle MobilePay bokse/terminaler er opsat og tilkoblet korrekt.

Virksomheden er ansvarlig for indkøb og konfigurerings af egne betalingssystemer samt af alle MobilePay bokse/terminaler, der er nødvendige for at gennemføre udrulning i virksomheden.

Virksomheden er også ansvarlig for enhver fejlretning og vedligeholdelse af egne betalingssystemer og MobilePay bokse/terminaler.

### D2.3. Aktivering af MobilePay POS

Så snart forudsætningerne for brug af MobilePay POS er opfyldt, vil brugere på aftalen modtage en midlertidig pinkode og en nøgleviser til et online administrationsmodul (MobilePay POS-modulet). Derefter kan brugeren aktivere MobilePay POS ved at følge fremsendte opstartsguide.

Herefter er virksomheden klar til at modtage betalinger fra sine kunder via MobilePay POS. Virksomheden kan benytte MobilePay POS i forskellige butikker, selvbetjente automater eller andre fysiske udsalgssteder. Virksomheden kan slette butiks-ID'er tilknyttet MobilePay POS i MobilePay POS-modulet. Når et butiks-ID slettes, kan virksomheden ikke længere modtage betalinger fra MobilePay-brugere i butikker, hvor dette ID har været brugt.

### D2.4. Adgang for andre til MobilePay bokse

Dette afsnit gælder alene, hvis din virksomhed benytter en MobilePay Boks.

Virksomheden er ikke berettiget til at sælge eller på anden måde råde over MobilePay boksene uden Danske Bank forudgående samtykke.

Virksomheden kan give andre betalingstjenesteudbydere eller udbydere af andre tjenester adgang til MobilePay bokse. Danske Bank vil i så fald være beretteiget til

det tilslutningsgebyr, der er fastsat i Priser for MobilePay POS. Ved en sådan tilslutning skal serienummeret på MobilePay boksen altid oplyses til banken. Desuden forudsættes det, at der ikke sker ændringer i den eksisterende tekniske konfiguration for MobilePay. Såfremt andre betalingstjenesteudbydere eller udbydere af andre tjenester ønsker at bruge bankens systemer, kræver det desuden en aftale med banken og banken forbeholder sig ret til at kræve betaling for dette.

Danske Bank kan ikke gøres ansvarlig for driftsforstyrrelser, tab eller omkostninger i forbindelse med andre betalingstjenesteudbydere eller udbydere af andre tjenesters tilslutning til og brug af MobilePay boksene.

### D3. Brug af MobilePay POS

#### D3.1. Kun til brug i fysisk handel

Virksomheden må alene modtage betalinger i MobilePay POS for salg af varer og tjenesteydelser i fysisk handel, hvor leveringen af varen/service sker i direkte forbindelse med betalingen eller før betalingen.

Virksomheden må ikke bruge MobilePay POS til at modtage betalinger fra internethandel eller til at modtage betalinger fra abonnementsaftaler.

### D3.2. Priser

Med mindre andet er aftalt med virksomheden fremgår priserne for MobilePay POS af "Priser for MobilePay POS. Banken kan til enhver tid ændre priser for MobilePay POS med 30 dages varsel.

I øvrigt henvises til punkt A5 om priser.

### D3.3. Krav om tydelig information i den fysiske forretning

Virksomheden får tilsendt mærkater, som kan sættes op for at gøre kunderne opmærksomme på, at de kan betale med MobilePay i virksomheden.

Virksomheden kan også få adgang til grafisk materiale, så det er muligt at lave egne mærkater/skilte. Overholdes betingelserne for brug af MobilePay-grafik ikke, kan Danske Bank kræve, at alt forkert skiltning fjernes.

Betingelserne for brug af MobilePay-grafik kan tilgås online (website). Virksomheden får uleveret et link til websitet i forbindelse med, at de bliver MobilePay POS kunde.

Virksomheden skal enten ved brug af tilsendte mærkater eller via egen skiltning sikre, at

- det ved indgangen til den fysiske forretning klart og tydeligt fremgår, at kunderne kan betale med MobilePay
- at det tydeligt fremgår ved betalingskassen, at det er muligt at betale via MobilePay
- at MobilePay-bokse/terminaler har en klar og tydelig placering ved betalingskassen

Ved betaling med MobilePay i automater, skal det på automaten tydeligt fremgå, at det er muligt at betale med MobilePay enten ved brug af tilsendte MobilePay-mærkater eller på automatens display.

Ved opsigelse eller ophør af aftalen om MobilePay POS, uanset af hvilken årsag, skal virksomheden fjerne MobilePay-mærkaterne og anden skiltning. Ubrugte mærkater skal leveres tilbage til Danske Bank.

Danske Bank er ikke erstatningsansvarlig for eventuelle skader på inventar eller andet som følge af virksomhedens brug af MobilePay POS-mærkater, MobilePay bokse/terminaler eller andet materiale til brug for MobilePay POS i virksomheden.

### D3.4. Anmodning om betaling med MobilePay

Virksomheden skal oplyse kunden om det endelige købsbeløb, inden kunden anmodes om at betale med MobilePay. Anmodningen om købeløbet for varen overføres automatisk til MobilePay, når virksomheden sender anmodningen fra virksomhedens betalingssystem/terminal til MobilePay.

Det beløb, virksomheden anmoder kunden om at betale i MobilePay, må ikke overstige købsbeløbet. MobilePay kan således ikke bruges til kontanthævning.

### D3.5. Kundens betaling

Straks efter en kunde har godkendt en betaling i MobilePay, kan kunden i sin MobilePay se, at beløbet bliver betalt.

Overførslen sker kun, hvis betalingen autoriseres, og MobilePay ikke er spærret. Læs mere på mobilepay.dk.

### **D3.6. Bekræftelse på overførslen til kunden**

Når kunden har gennemført en betaling med MobilePay, får kunden en bekræftelse på overførslen i sin MobilePay. Hvis kunden får brug for at finde bekræftelsen på et senere tidspunkt, kan den ses under "Aktiviteter" i MobilePay. Der er alene tale om en bekræftelse på overførslen og ikke en købskvittering. Virksomheden skal selv sørge for at give kunden en købskvittering.

### **D3.7. Information til virksomheden efter betaling**

Når kunden har gennemført en betaling med MobilePay, kan virksomheden med det samme se overførslen i betalingssystemet.

Det er virksomhedens sikkerhed for, at MobilePay-overførslen er gennemført, og at beløbet bliver sat ind på virksomhedens konto.

### **D3.8. Tilbageførsel af betaling**

Virksomheden kan via sit betalingssystem/entertinal tilbageføre det beløb, som kunden har betalt via MobilePay, hvis kunden for eksempel fortryder sit køb. Virksomheden kan maksimalt tilbageføre det beløb, som kunden har betalt. Virksomheden må ikke opkræve kunden et gebyr for tilbageførslen.

### **D3.9. Virksomhedens placering og firmalogo**

Virksomheden skal uploade sit logo i MobilePay POS-administrationsmodulet, når der oprettes brand- og butiks-ID'er, så logoet vises på MobilePay-brugernes kvitteringer mv. i MobilePay. Virksomheden skal også registrere sin placering, så MobilePay-brugerne - hvis de vælger at bruge funktionen - kan se virksomhedens navn i MobilePay, når de befinder sig i nærheden af virksomheden.

Danske Bank forbeholder sig ret til at spærre virksomhedens adgang til MobilePay POS ved misbrug, hvis der er afgivet urigtige oplysninger om placering af salgssteder, eller der benyttes logoer, Danske Bank anser for moralsk eller etisk angribelige, eller som kan

skade Danske Banks eller MobilePays image og brand.

### **D3.10. Automater**

MobilePay POS må bruges ved betaling med MobilePay i automater og selvbetjeningsløsninger. Ved forudgående godkendelse fra Danske Bank kan virksomheden modtage betaling via en QR kode på et display i stedet for betaling via MobilePay boksen.

### **D3.11. Indsamlinger**

MobilePay POS må kun bruges til indsamlinger, som er tilladt efter SKATs regler og Indsamlingsloven, og som forudgående er skriftligt godkendt af Danske Bank.

Ved indsamlinger skal virksomheden efterleve de til enhver tid gældende regler for brug af MobilePay logo mv., som oplyses ved godkendelse af indsamlingen.

### **D4. Indsigelse mod en betaling**

Hvis en af virksomhedens kunder retter krav mod Danske Bank som følge af en indsigelse,

der vedrører en købt vare eller tjenesteydelse, vil banken henvise kunden til at rette kravet mod virksomheden. Virksomheden har pligt til at holde Danske Bank skadesløs for alle krav, der følger af en eventuel indsigelse fra kunden.

#### **D5. Virksomhedens spærring af MobilePay POS**

Virksomheden skal snarest muligt kontakte Danske Bank for at spærre virksomhedens adgang til MobilePay POS, hvis virksomheden har mistanke om uhensigtsmæssigt brug af virksomhedens MobilePay POS, herunder systemer forbundet med MobilePay POS.

Virksomheden skal ringe til (+45) 70 114 115 og oplyse sit kundenummer. Vi svarer døgnet rundt.

#### **D6. Misbrug**

Hvis virksomheden får mistanke om eller konstaterer misbrug af adgangen til MobilePay POS, skal virksomheden straks give Danske Bank besked. Virksomheden skal også give os alle oplysninger, der kan belyse eventuel uberettiget brug af virksomhedens adgang til

MobilePay POS, og som kan føre til korrektioner og retshåndhævelse.

#### **D7. Registrering og beskyttelse af oplysninger**

Når virksomheden bruger MobilePay, accepterer den, at Danske Bank registrerer det navn, adresse og kontonummer, som virksomheden har tilknyttet MobilePay POS samt beløbene og datoerne for transaktionerne. Når virksomheden via MobilePay POS anmoder om en betaling fra en af sine kunder, sendes oplysning om købsbeløbet, virksomhedens valgte navn og logo til kunden.

Oplysningerne opbevares hos Danske Bank og bruges til bogføring, virksomhedens MobilePay POS og ved korrektion af eventuelle fejl på et senere tidspunkt. Vi videregiver i øvrigt kun oplysningerne, hvor lovgivningen kræver det eller ved retssager om krav. Vi opbevarer oplysningerne i det år, de registreres, og i de følgende fem år.

## **Afsnit E – Mobilepay Bonus**

Ud over de betingelser, der er nævnt under punkt A, gælder følgende betingelser, hvis virksomheden har løsningen MobilePay Bonus.

#### **E1. Hvad er MobilePay Bonus**

MobilePay Bonus er en funktion, tilknyttet MobilePay til virksomheder, der giver virksomheden mulighed for at tilbydekunderne bonus, når de betaler med MobilePay.

#### **E2. Forudsætning for brug af MobilePay Bonus**

For at virksomheden kan tilbyde sine kunder bonus, kræver det, at virksomheden har MobilePay Business. Virksomheden aktiverer funktionen i administrationsmodulet til MobilePay. Den er aktiv fra kl. 00.00 dagen efter aktivering.

Såfremt virksomheden ikke ønsker, at funktionen skal kunne aktiveres, skal virksomheden rette henvendelse til Danske Banks support. Telefonnummeret kan findes på [mobilepay.dk](http://mobilepay.dk).



### E3. Bonusstørrelse

Når virksomheden aktiverer MobilePay Bonus, skal virksomheden vælge, hvilken procentsats virksomheden vil tilbyde sine kunder.

Procentsatsen kan ændres én gang i døgnet med virkning fra kl. 00.00 dagen efter.

Den tildelte bonus vil ved hvert køb rundes af til nærmeste hele øre.

### E4. Optjening og brug af bonus

Når bonus er aktiveret, vil virksomhedens kunder – forudsat de har tilmeldt sig – automatisk optjene den bonus, virksomheden har valgt at tilbyde dem, hver gang de betaler med MobilePay i din butik.

Den optjente bonus kan kunderne så bruge næste gang, de handler hos virksomheden. Bonussen kan ikke omveksles til kontanter, og der optjenes ikke bonus af den del af betalingen, der betales med bonus. Virksomheden kan altid se den samlede udestående bonus i administrationsmodulet til MobilePay

Hvis en vare returneres, og kunden ønsker at få refunderet beløbet, vil den bonus, der er benyttet til betaling af det pågældende køb blive tilbageført, ligesom optjent bonus af det konkrete køb vil blive slettet.

### E5. Udløb og bortfald af bonus

Den optjente bonus forældes og udløber ikke, medmindre

- virksomheden deaktiverer MobilePay Bonus. I så fald skal det være muligt for virksomhedens kunder at bruge deres optjente bonus i seks måneder efter framelding. Der kan ikke optjenes ny bonus i den periode.
- virksomheden ophører – uanset af hvilken årsag.
- virksomhedens aftale om brug af MobilePay med Danske Bank ophører.
- den enkelte MobilePay bruger ophører med at være tilmeldt MobilePay Bonus.

### E6 Registrering af oplysninger

Ved tildeling af bonus vil dette blive registreret i bankens system.

Informationerne anvendes alene til brug for administration af MobilePay Bonus i overensstemmelse med disse betingelser.

### E7. Virksomhedens ansvar for MobilePay Bonus

Når virksomheden har aktiveret bonus, er virksomheden forpligtet til at give kunderne bonus på de vilkår, der fremgår af MobilePay til virksomheder. Hvis virksomhedens kunder ikke får den bonus, de er berettiget til, eller hvis de har indsigelser vedrørende deres optjening, er virksomheden forpligtet til at sikre, at kunden får sin berettigede bonus.

Hvis Danske Bank – uanset af hvilken årsag – forpligtes til at udbetale bonus til virksomhedens kunder, skal virksomheden tilbagebetale dette beløb til os, så Danske Bank holdes skadesløs.

### E8. Danske Banks ansvar for funktionen MobilePay Bonus

Danske Bank stiller alene funktionen til rådighed for virksomheden og foretager beregninger om optjent og forbrugt bonus.

### E9. Priser

Der henvises til punkt A5 om priser i Betingelser for MobilePay til virksomheder. Banken kan ændre priserne med 30 dages varsel.

### E10. Krav om tydelig information

Virksomheden skal sikre, at det fremgår klart og tydeligt i virksomhedens forretning, at kunderne kan optjene bonus ved betaling med MobilePay, forudsat disse har tilmeldt sig funktionen i deres MobilePay .

Virksomheden vil få tilsendt materialer, som kan sættes op for at gøre kunderne opmærksomme på, at de kan optjene bonus ved betaling med MobilePay.

Virksomhede skal sikre, at MobilePay står skrevet korrekt og at kun officielle logoer fra Danske Bank bruges. Logoer kan downloades via mobilepay.dk.

### E11. Deaktivering af MobilePay Bonus

Ved deaktivering af MobilePay Bonus, opsigelse eller ophør af aftalen om MobilePay

til virksomheder, skal virksomheden fjerne MobilePay-skilte og logoer.

Virksomheden kan til enhver tid deaktivere MobilePay Bonus. Det gøres i administrationsmodulet for MobilePay, og det har virkning fra kl. 00.00 dagen efter.

Virksomheden skal være opmærksom på, at forpligtelserne vedrørende brug af allerede optjente bonuspoint fortsat gælder, jfr. også punkt E4 og E5.

### E12. Opsigelse/bortfald af MobilePay til virksomheder

Hvis virksomhedens aftale om MobilePay til virksomheder ophører, uanset af hvilken årsag, vil adgangen til at have og bruge MobilePay Bonus også ophøre.

### E13. Bankens ret ved opsigelse/spærring

Hvis Danske Bank opsiger aftalen om brug af MobilePay til virksomheder, vil adgangen til at have/bruge MobilePay Bonus samtidig ophøre. Det samme gælder, hvis banken spærrer adgangen til MobilePay.

I øvrigt henvises til A (afsnit om generel ophør mv).

## Afsnit F - Medlemskaber

Medlemskaber er en funktion, der kan tilknyttes MobilePay Point-Of-Sale.

Medlemskaber giver virksomhedens kunder mulighed for at registrere deres medlemsnumre for et medlemskab virksomheden i MobilePay. På denne måde videresendes kundens medlemsnummer automatisk til virksomheden, når kunden betaler med MobilePay, uden at kunden behøver at vise sit medlemskort eller oplyse sit medlemsnummer.

### F1. Aktivering af Medlemskaber

Virksomheden skal have MobilePay Point-Of-Sale for at kunne tilbyde sine kunder at bruge Medlemskaber. Funktionen aktiveres ved at rette henvendelse til Danske Bank Erhverv Support på telefon 70 11 41 15.

### F2. Brug af Medlemskaber

Når medlemskaber er aktiveret, vil Danske Bank - forudsat at virksomhedens kunde har indtastet sit medlemsnummer til virksomheden - automatisk videreformidle

medlemsnummeret til kassesystemet. På denne måde behøver kunden ikke at vise sit medlemskort eller oplyse sit medlemsnummer til kasseekspedienten.

### **F3., Registrering af oplysninger**

Ved videreformidling af et medlemsnummer, vil medlemsnummeret blive registreret i Danske Banks systemer til brug for administration af funktionen 'Medlemskaber'.

Informationerne anvendes alene til brug for administration af Medlemskaber i overensstemmelse med disse betingelser.

### **F4. Virksomhedens ansvar for Medlemskaber**

Når funktionen er aktiveret, er virksomheden forpligtet til at behandle det medlemsnummer, som videreformidles fra Danske Bank til virksomheden, efter de til enhver tid gældende regler for behandling af disse.

Virksomhedens medlemsordning skal overholde de til enhver tid gældende regler for sådanne. For eksempel er virksomheden forpligtet til at angive betingelser for medlemsordningen.

Danske Bank er ikke part i aftalen om medlemsordningen, indgået mellem kunden og virksomheden.

Hvis Danske Bank - uanset af hvilken årsag - forpligtes til at udbetale bonus, andre former for medlemsfordele tilbudt til virksomhedens kunder, eller i øvrigt forpligtes til at agere som om, Danske Bank er part i aftalen, skal virksomheden holde banken skadeløs i enhver henseende for ethvert tab.

### **F5. Priser**

Der henvises til punkt A5 om priser. Banken kan ændre priserne med 30 dages varsel.

### **F6. Opsigelse/bortfald af MobilePay til virksomheder**

Hvis virksomhedens aftale om MobilePay Point-Of-Sale ophører, uanset af hvilken årsag, vil adgangen til Medlemsskaber også ophøre. Deaktivering af Medlemsskaber kan ske ved at rette henvendelse til Danske Bank Erhverv Support på telefon 70 11 41 15. Funktionen kan til enhver tid deaktiveres.

Punkt F4 vil gælde for allerede opståede krav, uanset om aftalen om Medlemsskaber ophører.

### **F7. Bankens ret ved opsigelse/spærring**

Hvis Danske Bank opsiger aftalen om brug af MobilePay Point-Of-Sale, vil aftalen om 'Medlemsskaber' samtidig ophøre. Det samme gælder, hvis banken spærrer adgangen til MobilePay.

Hvis Danske Bank vurderer, at aftalen om "Medlemsskaber" misligholdes, forbeholder vi os ret til at spærre/opsige aftalen om MobilePay, jf. også betingelserne for MobilePay Point-Of-Sale. Det samme gælder, såfremt det kræves som følge af lov- eller myndighedskrav.

## **Afsnit G - Fællesbetingelser for online administration af MobilePay betalingsløsninger og services**

### **G1. Transaktioner**

I det online administrationssystem, der hører til MobilePay til virksomheder, kan

virksomheden overføre beløb til en af virksomhedens konti fra den konto, som virksomheden har tilknyttet en eller flere af løsningerne i MobilePay til virksomheder.

## **G2. Dokumenter fra Danske Bank i eArkiv**

Når virksomheden indgår en aftale om MobilePay til virksomheder, tilmeldes virksomheden automatisk elektronisk modtagelse af dokumenter fra banken. Det sker i eArkiv i online administrationssystemet. Dokumenter, der er modtaget elektronisk i eArkiv, har samme retsvirkning, som hvis de var modtaget med posten på papir.

### **G2.1. Hvilke dokumenter modtages elektronisk?**

Virksomheden modtager alle de dokumenter og meddelelser fra Danske Bank, som vedrører MobilePay til virksomheder, elektronisk i eArkiv. Vi kan i særlige tilfælde sende dokumenterne med posten på papir.

### **G2.2. Hvem har adgang til dokumenterne i eArkiv?**

Den enkelte brugers rettigheder bestemmer, hvilke dokumenter brugeren har adgang til at se. En bruger vil for eksempel altid kunne se sin egen brugerfuldmagt i online administrationssystemet. Herudover får brugere med forespørgselsadgang/dispositionsadgang til en konto adgang til at se de dokumenter, der vedrører den givne konto, i eArkiv.

### **G2.3. Opbevaring**

Vi opbevarer som minimum dokumenter i eArkiv det år, de modtages, og i de følgende fem år. Dokumenterne vil dog blive slettet, hvis virksomheden skifter kundenummer, eller aftalen om MobilePay til virksomheder ophører uanset af hvilken årsag. Vi anbefaler derfor altid virksomheden at kopiere dokumenterne til egen opbevaring.

Hvis virksomheden har brug for at opbevare dokumenterne i en længere periode end den periode, de er til rådighed i online administrationssystemet, skal virksomheden selv kopiere dokumenterne til egen opbevaring.

### **G2.4. Afmelding af eArkiv**

Hvis virksomheden ikke ønsker at modtage dokumenter i eArkiv, skal virksomheden kontakte os. Vi kan efter aftale sende dokumenterne med posten på papir mod et gebyr.

## **G3. Brugerfuldmagt**

En bruger skal have fuldmagt fra virksomheden for at kunne foretage transaktioner i online administrationssystemet på vegne af virksomheden. Denne fuldmagt kan virksomheden tildele via Danske Banks brugerfuldmagt. Inden virksomheden tildeler en brugerfuldmagt til MobilePay til virksomheder, skal virksomheden have brugerens samtykke til, at brugerens CPR-nummer videregives til banken.

### **G3.1. Transaktionstyper**

Virksomheden skal tage stilling til, hvilke transaktionstyper brugeren skal have adgang til:

- Betalinger mellem tilmeldte konti i samme land inden for Danske Bank-koncernen -

- for eksempel en kontooverførsel til en anden Danske Bank-konto på aftalen
- Betalinger til ikke-tilmeldte konti i eller uden for Danske Bank-koncernen – for eksempel en kontooverførsel til en konto uden for Danske Bank.

Brugeren kan tildeles en alene-fuldmagt til ovenstående transaktionstyper. Fuldmagten bruges som udgangspunkt for alle betalinger inden for den enkelte transaktionstype. Har virksomheden valgt en mere restriktiv fuldmagt på kontoniveau (se beskrivelsen af kontoadgang i pkt. 3.2), bruges denne, når der foretages betalinger til ikke-tilmeldte konti. Har virksomheden valgt ikke at tildele en fuldmagt på kontoniveau, indebærer det, at brugeren kun kan forespørge på konti.

### G3.2. Kontoadgang

Hvis virksomheden giver brugeren adgang til at foretage betalinger til ikke-tilmeldte konti, skal brugeren have fuldmagt på kontoniveau. Det vil sige, at brugeren skal have fuldmagt til den pågældende konto for eksempelvis at kunne

foretage kontooverførsler til en konto uden for Danske Bank-koncernen. Brugeren kan tildeles en alene-fuldmagt til den konto eller de konti, virksomheden har tilknyttet det online administrationssystem.

### G3.4. Administrationsrettigheder

Virksomheden skal tage stilling til, om brugeren skal tildeles en eller flere af følgende administrationsrettigheder:

- Brugeradministration
- Aftaleinformation
- Adgang og spærring

Ved tildeling af rettigheden "Brugeradministration" skal virksomheden tage stilling til, hvilken af følgende fuldmagter brugeren skal tildeles:

- Oprette/indlægge
- Alene-fuldmagt
- To i forening

Rettighederne "Aftaleinformation" og "Adgang og spærring" kan kun tildeles som alene-fuldmagt.

#### G3.4.1. Brugeradministration

Hvis virksomheden tildeler en bruger rettigheden "Brugeradministration", giver virksomheden brugeren bemyndigelse til på virksomhedens vegne at

- oprette og rette brugere i virksomheden, herunder at give brugere adgang til de fuldmagts- og transaktionstype(r), moduler og konti, der til enhver tid er på aftalen
- oprette og rette brugeres stamoplysninger
- slette alt på brugere, herunder stamoplysninger.

En bruger med disse rettigheder kaldes en brugeradministrator.

Virksomheden skal tage stilling til, om en brugeradministrator må kunne foretage ændringer under sit eget bruger-id. Hvis brugeradministratoren begrænses under sit eget bruger-id, vil brugeradministratoren ikke kunne tildele sig selv de rettigheder, der er nævnt ovenfor. Brugeradministratoren vil heller ikke kunne oprette og godkende betalinger.

#### G3.4.2. Aftaleinformation

Hvis virksomheden tildeler en bruger rettigheden "Aftaleinformation", får brugeren adgang til at søge på aftalens brugere og se deres individuelle adgange via en brugeroversigt. Det kan være stamoplysninger, adgang til det online administrationssystem, administrationsrettigheder, adgange til konti og betalingsadgange.

Brugeren får adgang til brugeroversigten og udvalgte dokumenter, der vises i online administrationssystemet.

#### **G3.4.3. Adgang og spærring**

Hvis virksomheden tildeler en bruger rettigheden "Adgang og spærring", bemyndiger virksomheden brugeren til på virksomhedens vegne at

- bestille midlertidige kodeord til brugere
- bestille nøglevisere til brugere
- spærre og ophæve spærring af brugere.

#### **G3.5. Meddelelsessystemet**

Alle brugere får adgang til at sende elektroniske meddelelser til Danske Bank via en sikker kommunikationsforbindelse. Den enkelte bruger kan kun se sine egne sendte og

modtagne meddelelser i online administrationssystemet.

#### **G3.6. Ændring af Brugerfuldmagt**

Hvis virksomheden ønsker at udvide eller indskrænke en brugers adgang i online administrationssystemet, skal der underskrives en ny brugerfuldmagt, der erstatter den tidligere brugerfuldmagt.

Hvis ændringen vedrører brugerens fuldmagtsforhold på kontoniveau, skal virksomheden underskrive en kontofuldmagt.

Hvis ændringerne foretages via online administrationssystemet af aftalens brugeradministrator, godkendes de med digital signatur.

En brugers fuldmagt kan påvirkes, hvis virksomheden underskriver en "Fuldmagtsblanket - Erhverv".

#### **G3.7. Tilbagekaldelse af brugerfuldmagt**

Brugerfuldmagten gælder, indtil virksomheden kalder den tilbage. Det kan gøres skriftligt, ved henvendelse i en af Danske Banks afdelinger eller med digital signatur. Fuldmagten kan også

kaldes tilbage pr. telefon, men tilbagekaldelsen skal altid følges op med en skriftlig bekræftelse umiddelbart efter. Brugers adgang til at handle på virksomhedens vegne via online administrationssystemet spærres efter den telefoniske henvendelse.

Når Danske Bank har modtaget en tilbagekaldelse, bekræfter vi skriftligt, at brugerens bruger-id og nøgleviser er slettet i vores systemer.

Hvis virksomheden opsiger sin tilslutningsaftale, ser vi det som en tilbagekaldelse af alle de brugerfuldmagter, som er udstedt under aftalen.

Det gælder dog ikke, hvis virksomheden har givet brugeren en kontofuldmagt. Så skal den kaldes tilbage særskilt.

#### **G4. Fuldmagtstyper**

I Danske Bank findes følgende fuldmagtstyper:

- Alene-fuldmagt
- To i forening-fuldmagt

Virksomheden kan med disse fuldmagter bestemme, hvilke brugere der sammen eller alene må godkende for eksempel oprettelse af en bruger. Der kan kun vælges alene-fuldmagt i relation til betalinger.

#### G4.1. Alene-fuldmagt

Når en betaling oprettes af en bruger med denne type fuldmagt, betragtes den automatisk som godkendt af brugeren.

#### G4.2. To i forening-fuldmagt

Når en bruger oprettes eller ændres af en bruger med en to i forening-fuldmagt, kræver det, at endnu en bruger med samme fuldmagtstype godkender oprettelsen eller ændringen, for at den træder i kraft (2. godkendelse).

#### G5. Support Direkte

Danske Bank stiller support og service til rådighed for virksomheden i form af

- brugeradministration
- telefonsupport, herunder hjælp til spærring
- internetbaserede supportfunktioner

- on-site support

Brugeradministration kan omfatte oprettelse af tilslutningsaftale og fuldmagter, tilretning af virksomhedens og brugeres adgang til de enkelte dele af support og service, sletning og spærring af brugere, bestilling af engangspinkoder og registrering af ændrede fuldmagtsforhold mv.

Telefonsupport kan omfatte undervisning, vejledning i brug, hjælp til fejlfinding og vejledning i ændringer og spærring i det online administrationssystem. Telefonsupport i forbindelse med installation, opsætning, undervisning og fejlfinding mv. sker i samarbejde med virksomhedens it-afdeling og på virksomhedens ansvar.

Internetbaserede supportfunktioner kan omfatte undervisning, vejledning i brug, hjælp til fejlfinding og vejledning i ændringer. Brugen af internetbaserede supportfunktioner sker i samarbejde med virksomhedens it-afdeling og på virksomhedens ansvar.

On-site support kan omfatte opsætning af og undervisning i brugen af online administrationssystemet og fejlfinding. Fejlfinding kan medføre ændringer af virksomhedens computer-opsætning, it-systemer, registreringsdatabaser, router-opsætning, firewalls, proxyservere, interne sikkerhedssystemer og opsætningen af software og hardware i øvrigt. Opsætning og fejlfinding sker i samarbejde med virksomhedens it-afdeling og på virksomhedens ansvar.

#### G6. Tekniske forhold

##### G6.1. Transmissions- og adgangsforhold

Virksomheden skal etablere en internetforbindelse til Danske Bank for at kunne bruge online administrationssystemet. Virksomheden betaler selv alle udgifter i den forbindelse og skal selv anskaffe, installere, opsætte og vedligeholde det nødvendige it-udstyr. Virksomheden skal også sørge for de nødvendige tilpasninger af sit it-udstyr både for at kunne bruge forbindelsen og for den fortsatte drift.

Danske Bank kan til enhver tid uden varsel ændre vores eget materiel, basisprogrammer og de tilhørende procedurer for at sikre bedst mulige driftsforhold og serviceniveau. Vi informerer med 30 dages varsel om ændringer, der betyder, at virksomheden skal tilpasse sit udstyr for at opretholde forbindelsen og adgangen. Virksomheden må ikke anvende særligt software, som for eksempel overlay services eller lignende former for software, når virksomheden bruger MobilePay til virksomheder. Systemet skal betjenes direkte af brugere via den brugergrænseflade og de programmer, vi stiller til rådighed.

#### **G6.2. Datasikkerhed**

Sikkerhedssystemet i online administrationssystemet hedder eSafeID. eSafeID er bankens webbaserede sikkerhedssystem, der bruges til at logge på det online administrationssystem. eSafeID er bygget op omkring to faktorer - noget man ved, og noget man har: Et personligt kodeord og en såkaldt nøgle-viser, der genererer nøgler (en

talkode). Nøglen, som man får fra nøgleviseren, kan kun anvendes én gang og gemmes midlertidigt i browser-sessionen i det tidsrum, brugeren er logget på online administrationssystemet.

Brugen af eSafeID sikrer, at data bliver krypteret, inden de overføres til banken, og at de ikke ændres under overførslen. Desuden bliver afsenderen altid identificeret, og alle økonomisk forpligtende transaktioner forsynes med en elektronisk underskrift.

Banken har ret til at spærre virksomhedens eller brugeres adgang til online administrationssystemet, hvis vi konstaterer misbrug eller forsøg på misbrug. Hvis vi spærre adgangen, får virksomheden besked hurtigst muligt.

Virksomheden skal implementere sikkerhedsprocedurer, der effektivt forhindrer uautoriseret brug af det online administrationssystem og uautoriseret adgang til brugeres nøglefiler og nøglevisere.

#### **G7. Tildeling af bruger-id, midlertidigt kodeord og nøgleviser**

Når en person oprettes som bruger i online administrationssystemet med eSafeID-sikkerhedssystemet, får personen et individuelt bruger-id, et midlertidigt kodeord og en nøgleviser.

Det midlertidige kodeord bruges som førstegangsidentifikation under oprettelsen sammen med nøgleviseren. Det midlertidige kodeord dannes og udskrives maskinelt, uden at nogen får kendskab til koden. Hvis brevet med det midlertidige kodeord og/eller brevet med nøgleviseren har været åbnet eller er i stykker, skal brugeren kontakte Danske Bank og bestille et nyt midlertidigt kodeord og/eller en ny nøgleviser.

Af sikkerhedsmæssige årsager bliver brevene med nøgleviser og midlertidigt kodeord sendt forskudt.

Hvis brugeren ikke har modtaget brevet med det midlertidige kodeord inden tre hverdage efter bestillingen, skal brugeren af sikkerhedsmæssige årsager kontakte Danske Bank for at annullere bestillingen og bestille et



nyt kodeord. Ved oprettelsen vælger brugeren sit eget personlige kodeord. Brugeren skal efterfølgende destruere det midlertidige kodeord.

#### **G7.1. Opbevaring af bruger-id, personligt kodeord og nøgleviser**

Der gælder følgende regler for brug af eSafeID:

- Bruger-id, kodeord og nøgleviser må kun anvendes af brugeren
- Kodeord, nøgleviser og nøgler er strengt personlige og må ikke deles med tredjemand
- Kodeord og nøgler må kun anvendes ved kommunikation med Danske Bank
- Kodeordet må ikke skrives ned eller opbevares sammen med nøgleviseren.

#### **G7.2. Ændring af kode**

Brugeren skal skifte kodeord regelmæssigt, og det er virksomhedens ansvar, at det sker. Læs også de anbefalinger om sikkerhed, der er nævnt på Danske Banks hjemmesider og i andre vejledninger.

#### **G7.3. Afmelding af brugere/nøgler**

Virksomheden skal give os besked, hvis virksomheden ønsker, at vi skal spærre eller slette brugere. Virksomheden er ansvarlig for alle transaktioner, der gennemføres af en bruger, indtil vi har fået besked om at slette eller spærre brugeren. Virksomheden er også ansvarlig for alle fremtidige transaktioner, der tidligere er bestilt af en slettet/spærret bruger, indtil vi får besked om, at transaktionerne skal slettes.

#### **G7.4. Misbrug eller risiko for misbrug**

Virksomheden eller brugeren skal straks kontakte os for at få spærret en brugers adgang, hvis

- der er mistanke om misbrug af brugerens personlige kodeord, virksomhedens/brugerens nøglefil eller nøgleviser
- andre har fået kendskab til det personlige kodeord eller den personlige nøglefil eller er i besiddelse af nøgleviseren.

#### **G8. Ændring af det online administrations-system**

Online administrationssystemet giver adgang til de ydelser, som Danske Bank til enhver tid tilbyder i online administrationssystemet.

Danske Bank kan til enhver tid udvide omfanget af det online administrationssystem uden varsel, men vi giver 30 dages varsel, hvis ydelsernes omfang og/eller indhold begrænses.

#### **G9. Ansvar og hæftelse**

##### **G9.1. Virksomhedens ansvar**

Brug af online administrationssystemet sker på eget ansvar og for egen risiko.

Virksomheden bærer for eksempel risikoen for

- forsendelse af oplysninger til Danske Bank. Herunder risikoen for, at en forsendelse tilintetgøres, bortkommer, beskadiges, forsinkes, eller der opstår fejl og mangler i forsendelsen, blandt andet ved gennemstillingscentralers behandling eller bearbejdelse af datamateriale
- at oplysninger kommer til tredjemands kendskab som følge af fejl eller uberettiget indtrængen på datatransmissionsforbindelsen

- alle dispositioner og transaktioner, der foretages med virksomhedens eller brugernes nøgler
- at brugerne sikrer, at deres personlige kode opbevares forsvarligt og ikke kommer til tredjemands kendskab
- at sikre datasikkerheden i forbindelse med lagring af brugernes nøgler i virksomhedens it-miljø, så uautoriseret adgang til nøglerne forhindres
- brugernes eventuelle fejlagtige brug eller misbrug af online administrationssystemet
- misbrug i online administrationssystemet.

Virksomheden kan ikke gøre Danske Bank ansvarlig for følgerne heraf. Virksomheden kan heller ikke gøre indsigelser mod Danske Bank for fejl og mangler, der skyldes virksomhedens egne forhold, herunder manglende overholdelse af sikkerheds- og kontrolprocedurer.

Det er også virksomhedens ansvar at

- indhente brugernes samtykke til at deres CPR-numre må videregives til Danske Bank

- kontrollere, at indholdet af brugerfuldmagterne altid stemmer overens med de fuldmagter, som virksomheden og en eventuel tredjemand har givet til brugerne
- indholdet af brugerfuldmagten i øvrigt stemmer overens med virksomhedens ønsker
- åbne og kontrollere de elektroniske dokumenter, der sendes fra banken i samme omfang, som hvis de elektroniske dokumenter var sendt som almindelig post på papir
- meddele Danske Bank, hvis virksomheden i en periode ikke har adgang til online administrationssystemet og derfor ønsker at modtage elektroniske dokumenter som almindelig post på papir
- at brugerne kender betingelserne for online administrationssystemet, og at de overholder dem og følger anvisningerne i de hjælpetekster, der kan ses på skærmbillederne.

## G9.2. Danske Banks ansvar

Danske Bank er erstatningsansvarlig, hvis banken på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt. Banken er dog ikke erstatningsansvarlig for fejl og mangler, der skyldes

- tredjemands software, der er en del af online administrationssystem
- en brugers afsløring af engangspinkoden og/eller personlig kode
- ændringer af sikkerhedssystemet (der ikke er gennemført af banken)
- sikkerhedssystemets integration med andre systemer eller software, der ikke er leveret af banken
- oplysninger og data leveret af tredjemand.

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

- nedbrud i eller 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.

Danske Bank har kun ansvar for direkte tab, og dermed ikke for indirekte følger eller

videregående skadevirkninger, selv om disse skyldes bankens fejl.

Danske Bank er erstatningsansvarlig efter ovenstående regler i pkt. 9.2.

§ 68 i Lov om betalingstjenester gælder derfor ikke.

## G10. Andre vilkår og betingelser

### G10.1 Overdragelse, videregivelse og tredjeparter

Denne aftale er indgået af Danske Bank på vegne af Danske Bank-koncernen. Det indebærer, at ethvert medlem af Danske Bank-koncernen har ret til at opfylde og håndhæve denne aftale. Det betyder også, at vi på ethvert tidspunkt kan overdrage vores rettigheder og pligter til et andet medlem af Danske Bank-koncernen.

Vi har ret til at overdrage vores rettigheder til underleverandører i henhold til denne aftale. En overdragelse påvirker ikke det ansvar, som vi har ifølge aftalen.

### G10.2. Særligt om betalingskonti og Lov om betalingstjenester

I forbindelse med betalingskonti gælder Lov om betalingstjenester.

Vi har fraveget loven i det omfang, den giver mulighed for det, medmindre andet følger af disse betingelser eller er aftalt med os.

Hvis virksomheden kan disponere over en betalingskonto via et særligt betalingsinstrument som for eksempel betalingskort, er vilkårene for det særskilt reguleret i aftalerne for de betalingsinstrumenter, der er tale om. Der henvises i øvrigt til Vilkår og betingelser for betalingskonti.

### G11. Opsigelse og misligholdelse

Se pkt. 8 i Afsnit A.

### G12. Lovvalg

Se pkt. A11 i Afsnit A.