

# BETINGELSER FOR DANSKE NETBANK ERHVERVSDRIVENDE FORENING

Gælder fra den 12. august 2014.

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

## Lov om betalingstjenester

Lov om betalingstjenester gælder for betalingskonti, dvs. konti, der er oprettet for at gennemføre betalingstransaktioner, og for betalingsinstrumenter, f.eks. netbank. Vi har fraveget loven i det omfang, den giver mulighed for det, medmindre andet følger af disse betingelser eller er aftalt med os.

## Begreber

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

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

## 1 Muligheder med Danske Netbank Erhverv

Danske Netbank Erhverv må kun bruges i erhvervsmæssig sammenhæng.

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

Danske Netbank Erhverv har åbent døgnet rundt alle årets dage og kan bl.a. bruges til at

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

Alle de aktuelle funktioner kan ses i Danske Netbank Erhverv.

### 1.1 Adgang til konti og depoter

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

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

Når brugeren skal overføre penge til en konto i Danmark, bliver han bedt om at indtaste registreringsnummer og kontonummer på modtagerens konto og en eventuel dato for overførslen – se i øvrigt hjælpefunktionerne på de enkelte skærmbilleder i netbanken.

Når brugeren skal foretage en betaling til udlandet, skal han bl.a. oplyse beløbsmodtagerens kontonummer/IBAN, SWIFT-adresse og en eventuel dato for betalingen.

Læs mere i "Priser og vilkår for udenlandske overførsler til og fra Danmark samt overførsler i anden valuta end DKK i Danmark - erhverv" og i hjælpefunktionerne på de enkelte skærm-billeder i netbanken.

Det er netbankens forskellige funktioner til betalinger, overførsler og handel med værdipapirer, der skal bruges. Ordrene gennemføres ikke, hvis de er afgivet i funktionen "Post".

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

Hvis brugeren har oprettet en betaling til udlandet, kan brugeren komme ud for - sammen med bekræftelsen om, at vi har modtaget ordren - at få en meddelelse om, at vi sender en sms med en kode til brugeren på det mobiltelefonnummer, brugeren har registreret i

netbank. I sms-en vil brugeren få oplyst, hvilket beløb brugeren er ved at overføre, og brugeren vil få oplyst en kode, der skal indtastes i netbanken. Hvis koden ikke bliver indtastet, kan banken vælge ikke at gennemføre ordren.

Vi har ikke pligt til at gennemføre ordre

- der ikke er dækning for
- der ikke kan gennemføres, fordi oplysningerne er mangelfulde
- hvis aftalehaver eller bruger erklæres konkurs, kommer under rekonstruktionsbehandling eller anden insolvent bobehandling, indleder forhandling om gældssanering eller akkord, herunder beder Danske Bank eller anden kreditor om frivillig akkord
- hvis aftalehaver eller bruger afgår ved døden.

### 1.2 Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato

Der er forskellige tidsfrister for, hvornår vi skal have modtaget ordre for at kunne gennemføre dem rettidigt. Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato kan ses i netbanken under menu-punktet Om Danske Netbank Erhverv.

### 1.3 Handel med værdipapirer

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

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

Ved strakshandel og gennemsnitskursordre indgås handlerne med Danske Bank som sælger eller køber. Ved markedsordre med eller uden limit handler vi i vores eget navn, men for aftalehavers regning (kommission). Vi kan dog indtræde som part i en handel. Ifølge kommissionsloven er der i så fald tale om selvindtræde. Bruger kan afgive ordrer mellem kl. 6.00 og 24.00.

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

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

Danmark 9.00 - 22.00

USA	15.30 - 22.00
Sverige	9.30 - 17.30
Norge	10.00 - 16.00
Finland	9.30 - 16.30
Schweiz	9.00 - 17.00
Holland	9.00 - 16.30
Øvrige europæiske markeder	9.00 - 17.30

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

Når handlen er gennemført, sender vi en afregningsnota.

### 1.3.1 Execution only

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

Det betyder, at vi ikke kontrollerer, om aftalehaver eller bruger har kendskab til og erfaring med den konkrete type af værdipapir - og der-

med ikke vurderer, om værdipapiret er en hensigtsmæssig investering for aftalehaver.

Aftalehaver og bruger er derfor ikke beskyttet af de generelle regler om investorbeskyttelse i "Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel".

### 1.3.2 Informationer i netbanken

Danske Netbank Erhverv indeholder en række analyser, beregninger, vurderinger og skøn udarbejdet af Danske Bank. Vi har i den forbindelse søgt at sikre, at indholdet på siderne er korrekt og retvisende. Vi påtager os imidlertid ikke noget ansvar for sidernes nøjagtighed og fuldkommenhed.

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

Vi påtager os ikke noget ansvar for tab, der følger af dispositioner foretaget på baggrund af de informationer, der er tilgængelige i netbanken. Da disse informationer alene er udarbejdet til orientering, skal de ikke opfattes som

hverken tilbud eller opfordring til at købe eller sælge værdipapirer, valuta eller indgå kontrakter om finansielle instrumenter. Netbankens informationer, analyser, beregninger, vurderinger og skøn træder ikke i stedet for dit eget skøn over, hvordan der skal disponeres.

### 1.4 Beløbsgrænser

Der er fastsat grænser for, hvor stort et samlet beløb der kan gennemføres betalinger og overførsler for i døgnet, og hvor stort et beløb der kan handles værdipapirer for pr. handel.

De aktuelle beløbsgrænser står i Danske Netbank Erhverv og oplyses i vores afdelinger.

## 2 Vilkår for at bruge Danske Netbank Erhverv

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

Brugeren får adgang til netbanken med sit personlige NemID eller sin personlige backup-

løsning. I praksis foregår det f.eks. ved, at brugeren laver en kontooverførsel i netbanken og accepterer den ved at bruge sit NemID eller backup-løsningen.

Transaktioner, der sker med brugerens NemID eller backup-løsning, forpligter aftalehaver på samme måde som aftaler, indgået med aftalehavers fysiske underskrift.

### 2.1 Sikkerhedsløsningen NemID

Sikkerhedsløsningen NemID skal sikre, at det er bruger på aftalehavers vegne og ikke andre, der indgår aftaler med Danske Bank.

Som en del af aftalen om Danske Netbank Erhverv får brugeren oprettet NemID hos DanID. Hvis brugeren har NemID i forvejen, kan det tilknyttes denne aftale.

Når brugeren disponerer i netbanken med NemID, gælder "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur", der kan læses på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu).

### 2.2 Backup-løsningen

Hvis driftsforstyrrelser eller systemsvigt hos DanID eller hos Danske Bank forhindrer brug af

NemID, kan brugeren i stedet få adgang til netbanken ved hjælp af en særlig backup-løsning, der kun er tilgængelig i disse tilfælde.

Med backup-løsningen får brugeren adgang til netbanken, ligesom når han benytter sit NemID.

Når brugeren disponerer i netbanken med backup-løsningen, sker det efter reglerne og betingelserne for den pågældende netbankaftale.

Backup-løsningen består af

- et bruger-id, der er brugerens CPR-nr.
- en adgangskode, der er de sidste otte cifre af kortnummeret på et kort fra Danske Bank med brugeren som kortholder
- en engangskode (sms-kode), som vi sender til brugerens mobiltelefon.

Hvis brugeren vælger at bruge backup-løsningen og taster sit CPR-nr. ind som bruger-id, accepterer han samtidig, at hans CPR-nr. kan benyttes som bruger-id i backup-løsningen.

For at backup-løsningen fungerer, skal brugeren have et betalingskort fra Danske Bank, og vi skal på forhånd have registreret brugerens mobilnummer, så han kan modtage en sms-kode.

Brugeren kan selv indtaste sit mobilnummer i netbanken. Hvis han får nyt mobilnummer, skal han rette det i netbanken eller kontakte os.

Brugerens backup-løsning er personlig og må kun bruges af ham selv. Brugeren må ikke fortælle sin sms-kode til andre, og han må ikke overlade den telefon, han modtager sms-koder på, sammen med sit kortnummer til andre, herunder medlemmer af husstanden.

Hvis brugeren ikke ønsker at have mulighed for at bruge backup-løsningen til at få adgang til netbanken ved driftsforstyrrelser eller systemsvigt, skal han kontakte os.

Brugeren skal kontakte os straks, hvis

- han får mistanke om, at andre har fået kendskab til sms-koden, før han selv har brugt den
- andre uberettiget har fået kendskab til hans kortnummer
- han har mistet sit kort eller sin mobiltelefon.

Se pkt. 20 Spærring og advarsel mod misbrug og uregelmæssigheder.

### 3 Brug af Danske Netbank Erhverv

Brugen af NemID eller backup-løsningen til Danske Netbank Erhverv er juridisk bindende på samme måde som en fysisk underskrift. Derfor er Danske Netbank Erhverv, NemID og backup-løsningen personlige og må ikke benyttes af andre end brugeren.

Brugeren kan læse mere om, hvordan oplysningerne om NemID skal opbevares i "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur", der findes på [www.nemid.nu](http://www.nemid.nu).

Hvordan oplysningerne om backup-løsningen skal opbevares, står under pkt. 2.2.

### 4 Adgang til flere Danske Netbank-aftaler

Hvis brugeren er bruger på flere aftaler om Danske Netbank (f.eks. Danske Netbank – forbrugere, Danske Netbank Forening eller Danske Netbank Erhverv), kan han logge på og disponere på dem alle med sit personlige NemID eller backup-løsningen.

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

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

### 5 Sikkerhed på brugerens/aftalehaverens computer

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

### 6 Kontrol af posteringer og bevægelser

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

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

Brugeren bør være opmærksom på, at der kan være bevægelser, der ikke er endeligt registreret på kontoen eller depotet.

Både aftalehaver og bruger har pligt til løbende at kontrollere posteringerne/bevægelserne på aftalehavers konti og depoter. Hvis de ved kontrollen opdager transaktioner, som de ikke mener at have foretaget, skal de snarest muligt – og senest fire måneder, efter at beløbet er hævet på kontoen – kontakte os.

## 7 Tilbagekaldelse

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

Betalinger via BS (Betalingsservice) kan tilbagekaldes til og med den 7. i betalingsmåneden. Hvis denne dag ikke er en bankdag, er fristen den foregående bankdag.

Læs mere om, hvordan en betaling tilbagekaldes inden for tidsfristerne under Spørgsmål og svar i netbanken.

Ordrer om gennemsnitskurshandler (ikke strakshandler) kan kaldes tilbage samme bankdag, som de er afgivet, mens ordrer om fremtidige værdipapirhandler kan kaldes tilbage indtil bankdagen før handelsdagen.

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

Kontakt os om en eventuel tilbagekaldelse af andre typer ordrer.

## 8 Aftalehaverens ansvar

Aftalehaveren er ansvarlig for alle transaktioner, der sker med brugerens personlige NemID eller personlige backup-løsning, og skal derfor dække det fulde tab, når brugerens NemID eller backup-løsning har været brugt.

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

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

Aftalehaveren bærer risikoen for tilintetgørelse, bortkomst, beskadigelse, forsinkelse, fejl eller mangler under forsendelse til banken, bl.a. hvis sådanne forhold er opstået ved gennemstillingscentralers behandling eller bearbejdelse af datamateriale. Aftalehaver kan ikke i den

anledning gøre Danske Bank ansvarlig for følgerne heraf, selvom forholdet medfører udeblivelse eller forsinkelse af effektivering af den ønskede ordre.

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

## 9 Bankens erstatningsansvar

Vores erstatningsansvar er beskrevet i Almindelige Forretningsbetingelser.

Bestemmelserne om ansvar i Almindelige Forretningsbetingelser erstatter ansvarsbestemmelsen i § 68 i lov om betalingstjenester, der dermed ikke finder anvendelse.

## 10 Brug af oplysninger i netbanken

Kursoplysninger og andre serviceydelser i Danske Netbank Erhverv er kun til brugers og aftalehavers brug. Det er ikke tilladt at give dem videre til andre mod eller uden vederlag, medmindre vi skriftligt har givet tilladelse til det.

## 11 Klager

Aftalehaveren skal altid kontakte sin afdeling, hvis han er uenig med Danske Bank om et forretningsforhold. Aftalehaveren er også velkommen til at ringe til 70 123 456, som har åben alle dage. På den måde sikrer vi, at uenigheden ikke skyldes en misforståelse.

Hvis aftalehaveren fortsat er uenig eller utilfreds med resultatet, skal han skrive til vores juridiske afdeling, der er klageansvarlig i banken.

Adressen er

Danske Bank  
Juridisk Afdeling  
Holmens Kanal 2-12  
1092 København K.

## 12 Ændring af betingelserne og mulighederne i netbanken

Vi kan til enhver tid uden varsel ændre disse betingelser og mulighederne i Danske Netbank Erhverv. Aftalehaver får besked om ændringer pr. brev eller ved elektronisk meddelelse -

f.eks. pr. e-mail eller som elektronisk besked i Danske Netbank Erhverv.

Hvis vi begrænser mulighederne væsentligt, giver vi besked pr. brev eller via netbanken med en måneds varsel.

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

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

## 13 Opsigelse

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

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

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

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

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

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

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

Vi kan beregne gebyrer for de betalinger, som aftalehaver foretager fra en konto, ligesom vi kan tage betaling for at sende aftalehaver oplysninger om de betalinger, der er gennemført.

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

### 15 Vurdering af ansøgere

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

### 16 Brug, opbevaring og videregivelse af personlige oplysninger og oplysninger om indkøb m.v.

Når brugeren benytter Danske Netbank Erhverv, registrerer vi bruger-id, beløbsafsenders og en eventuel beløbsmodtagers kontonummer, beløbet og datoen for transaktionen.

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

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

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

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

### 17 Brugers handel med værdipapirer

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

Vi anbefaler, at både aftalehaver og bruger læser "Oplysninger om handel med værdipapirer", før brugeren handler værdipapirer. Her er

der informationer om bl.a. investeringsprofil, typer af værdipapirer og valg af investeringer.

Aftalehaveren og brugeren skal samtidig være opmærksomme på, at der er særlige regler om skat og intern viden ved værdipapirhandel. Det står der mere om i netbankens hjælpebilleder og i "Oplysninger om handel med værdipapirer".

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

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

Når der indgås en aftale om Danske Netbank Erhverv, meldes aftalehaver automatisk til at modtage dokumenter (post) fra Danske Bank i den elektroniske postmappe i netbanken.

Aftalehaver modtager de elektroniske dokumenter i samme omfang og med samme retsvirkning, som almindelig post på papir.

Når aftalehaver har givet brugeren fuldmagt til at bruge Danske Netbank Erhverv, er det alene



brugeren, der har adgang til den elektroniske postmappe.

### 18.1 Dokumenter, som modtages elektronisk

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

De elektroniske dokumenter kan f.eks. være kontoudskrifter, fondsnotaer, meddelelser om betalinger og diverse oversigter.

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

### 18.2 Opbevaring m.v.

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

Vil aftalehaver selv opbevare dokumenterne, kan brugeren udskrive eller gemme dem på en pc. Vi

anbefaler, at aftalehaver og bruger aftaler, på hvilken måde og på hvilken pc, det skal ske.

### 18.3. Ansvar

#### 18.3.1. Aftalehavers ansvar

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

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

#### 18.3.2 Danske Banks ansvar

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

### 18.4. Framelding

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

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

### 18.5 Ophør

Hvis netbankaftalen ophører – uanset af hvilken årsag – ophører muligheden for at modtage elektroniske dokumenter i den elektroniske postmappe også.

### 18.6 Elektronisk Betalingsinformation (Betalingservice)

Hvis aftalehaver nu eller senere vælger at betale regninger via Betalingservice, omfatter den automatiske tilmelding til at modtage dokumenter (post) fra banken i den elektroniske postmappe også aftalehavers betalingsinformation. Aftalehaver vil derfor få sin betalingsinformation i den elektroniske postmappe. Brugeren modtager på vegne af aftalehaver de elektroniske do-

kumenter i samme omfang og med samme retsvirkning som almindelig post på papir.

#### 18.6.1 Opbevaring

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

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

Vil aftalehaver selv opbevare den elektroniske betalingsinformation, kan bruger udskrive eller gemme den på en pc.

#### 18.6.2 Modtagelse på papir

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

Vil aftalehaver framelde sig modtagelsen af elektroniske BS-oversigter fra Danske Bank, skal det ske senest 12 dage før den første i den måned,

hvor ændringen skal have virkning fra, hvis aftalehaver vil være sikker på at få dokumenterne som almindelig post på papir fra den ønskede måned.

#### 18.6.3 Skift af pengeinstitut

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

#### 18.6.4 Særlige forhold

For tilmeldingen til Betalingsservice gælder "Generelle regler for debitorer i Betalingsservice pr. 1. November 2009". Aftalehaver skal særligt være opmærksom på pkt. 6 "Særligt om elektronisk betalingsinformation".

#### 19 Tekniske krav

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

#### 20 Spærring og advarsel mod misbrug og uregelmæssigheder

##### 20.1 Misbrug af brugerens NemID og spærring

Hvis brugeren får mistanke om misbrug af sit NemID, herunder sit nøglekort/nøgleviser eller sin adgangskode, skal han straks kontakte os eller DanID, jf. pkt. 3.5 i "Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur".

Når brugeren spærrer sit nøglekort/nøgleviser og/eller sin adgangskode eller sit NemID, spærrer han ikke automatisk for adgang til Danske Netbank Erhverv via backup-løsningen. Det er derfor vigtigt, at han også spærrer backup-løsningen, hvis han har mistanke om misbrug af den.

##### 20.2 Spærring af denne aftale

Aftalehaver og bruger kan spærre aftalen ved at ringe til Kortstop på 70 20 70 20, som har åbent døgnet rundt, året rundt. Herefter sender vi en skriftlig bekræftelse på spærringen med oplysning om det tidspunkt, hvor vi modtog meddelelsen om spærringen.

Brugeren kan også spærre for adgangen til aftalen ved at spærre sit nøglekort/nøgleviser og/eller sin adgangskode eller sit NemID - og bede os om at lukke for adgang via backup-løsningen.

Vi forbeholder os også ret til uden varsel at spærre aftalen, hvis vi opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen.

Aftalehaver eller brugeren har pligt til straks at give os besked, hvis de opdager eller får mistanke om uregelmæssigheder eller misbrug af aftalen.

### 20.3 Spærring af backup-løsningen

Brugeren skal straks kontakte os, hvis

- han får mistanke om, at andre har fået kendskab til sms-koden til backup-løsningen, før han selv har brugt den
- andre uberettiget har fået kendskab til hans kortnummer
- han har mistet sit kort eller sin mobiltelefon.

Spærringen kan ophæves ved at ringe til Kundesupport på 70 105 501.

### 21 Nyt eksemplar af betingelserne

Betingelserne findes på [www.danskebank.dk](http://www.danskebank.dk) under menupunktet Mindre erhverv - Netbank - Om netbank. De fås også på papir i vores afdelinger. Vi tager dog betaling for at udlevere betingelserne på papir.

### 22 Kundesupport - telefon 70 105 501

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

Kundesupport har åbent

mandag-torsdag	kl. 8.00 - 23.00
Fredag	kl. 8.00 - 20.00
Lørdag	kl. 9.00 - 19.00
søndag	kl. 9.00 - 23.00

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