

Betingelser for Danske Netbank Erhverv (tidligere blandede aftaler)

Gælder fra den 13. december 2021

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.

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 skærmbilleder 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 ordrer

- der ikke er dækning for
- der ikke kan gennemføres, fordi informationerne 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 ordrer for at kunne gennemføre dem rettidigt. Tidsfrister, bogføringsdato og rentedato kan ses i netbanken under menupunktet Om Danske Netbank Erhverv.

1.3 Handel med værdipapirer

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

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

Ved strakshandel og gennemsnitskursordre 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 strakshandel 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 ordredudførelse).

Det betyder, at vi ikke kontrollerer, om aftalehaver eller bruger har kendskab til og erfaring med den konkrete type af værdipapir - og dermed ikke vurderer, om værdipapiret er en hensigtsmæssig investering for aftalehaver.

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

1.3.2 Informationer i netbanken

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

imidlertid ikke noget ansvar for sidernes nøjagtighed og fuldkommenhed.

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

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

1.4 Beløbsgrænser

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

2 Vilkår for at bruge Danske Netbank Erhverv

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

Brugeren får adgang til netbanken med sit personlige NemID eller MitID.

I praksis foregår det for eksempel ved, at brugeren laver en kontooverførsel i netbanken og accepterer den ved at bruge sit NemID eller MitID.

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

2.1 Opbevaring af identifikationsmidler

Reglerne om NemID, herunder reglerne for sikker opbevaring af bruger-id, adgangskode, nøglekort, nøgleviser og nøgleapp står i Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur på www.nemid.nu.

Reglerne om MitID, herunder MitID adgangskode, -kodeviser, -kodeoplæser, -chip og -app findes på www.MitID.dk.

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

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

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

3 Autorisation af transaktioner

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

4 Adgang til flere Danske Netbank-aftaler

Hvis brugeren er bruger på flere aftaler om Danske Netbank (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 MitID.

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

Når brugeren benytter sit NemID eller MitID til at disponere på de andre netbankaftaler, 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 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 (Betalingservice) 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

8.1 Misbrug med NemID eller MitID

Når brugeren NemID eller MitID har været brugt, gælder følgende:

- Aftalehaver skal dække tab op til 375 kr. (selvrisiko), hvis brugeren NemID eller MitID er blevet misbrugt af en anden.
- Aftalehaver skal dække tab op til 8.000 kr. (inkl. selvrisiko), hvis vi kan bevise, at brugeren NemID eller MitID har været brugt, og brugeren ikke har kontaktet os for at spærre aftalen hurtigst muligt, efter han har opdaget, at hans nøgler er bortkommet, eller at en anden har fået kendskab til hans adgangskode og/eller en eller flere af hans nøgler. Det samme gælder, hvis brugeren har oplyst sin adgangskode og /eller en eller flere af sine nøgler til misbrugeren, men at betingelserne for at

dække det fulde tab ikke er opfyldt, eller hvis brugeren ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort misbruget.

- Aftalehaver skal dække det fulde tab, hvis brugeren NemID eller MitID har været brugt, og vi kan godtgøre, at brugeren har oplyst sin adgangskode og/eller en eller flere af sine nøgler til misbrugeren, og at brugeren indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.
- Aftalehaver skal desuden dække det fulde tab, hvis brugeren har handlet svigagtigt, eller med forsæt har undladt at opfylde sine forpligtelser til at beskytte sit NemID eller MitID, jf. pkt. 3, eller spærre aftalen, jf. pkt. 21.
- Aftalehaver er dog ikke ansvarlig for tab, der opstår, efter at vi har fået besked om spærring af aftalen.

Læs mere om ansvarsreglerne i §§ 97, 98 og 100 i Lov om betalinger på www.danskebank.dk/lovuddrag. Hvis brugeren NemID eller MitID benyttes i andre Danske Netbank-aftaler, som brugeren har brugeradgang til, er det ansvarsreglerne i disse aftaler, der finder anvendelse, jf. pkt. 4.

9 Bankens erstatningsansvar

Vores erstatningsansvar er beskrevet i Almindelige Forretningsbetingelser - forbrugere.

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 Complaint Management Function, der er klageansvarlig i banken.

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

12 Ændring af betingelserne og mulighederne i netbanken

Vi kan til enhver tid uden varsel ændre disse betingelser og mulighederne i Danske Netbank Erhverv. 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 opsig aftalen om Danske Netbank Erhverv uden varsel.

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

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, beløbsafsenderens 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 pengeinstitutets data- og afregningscenter.

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

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 Opbevaringm.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 framelde sig modtagelse af elektroniske dokumenter fra Danske Bank. Frameldingen skal være skriftlig. Brugeren kan desuden framelde modtagelsen af de elektroniske dokumenter direkte i Danske Netbank Erhverv.

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 Betalings information (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 dokumenter i samme omfang og med samme retsvirkning som almindelig post på papir.

18.6.1 Opbevaring

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

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

Vil 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 Betalingservice gælder "Generelle regler for debitorer i Betalingservice 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.

20 Spærring mod og underretning om misbrug og uregelmæssigheder

20.1 Spærring og advarsel ved misbrug og uregelmæssigheder

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

Der er åbent døgnet rundt.

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

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

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

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

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

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.

20.2 Bankens underretning om misbrug og sikkerhedstrusler

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

21 Nyt eksemplar af betingelserne

Betingelserne findes på www.danskebank.dk 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 telefontakst. Kundesupport kan også kontaktes via netbanken og www.danskebank.dk.