

Regler for Netbank Erhverv – med brugere

Regler for Netbank Erhverv – med brugere gælder mellem kunden og Nordea Danmark, filial af Nordea Bank AB (publ), Sverige ("banken")

Det er muligt at få onlineadgang til Netbank i banken på flere forskellige enheder, fx via computer (Netbank), mobiltelefon (Mobilbank) eller tablet (Mobilbank). Læs mere om mulighederne på nordea.dk/netbankerhverv og nordea.dk/mobilbankerhverv.

1. Hvad kan Netbank Erhverv bruges til?

I Netbank Erhverv (herefter Netbank) kan kunden give en eller flere brugere adgang til at bruge de i aftalen tilmeldte tjenester fra kundens konti i banken.

Det nærmere omfang af brugerens adgang og fuldmagtstype fremgår af en særlig fuldmagt, som kunden afgiver. Inden kunden kan give brugeren adgang til Netbank, skal brugeren give samtykke til at brugerens CPR-nr. bliver videregivet til banken for at identificere brugeren.

Kunden giver med fuldmagten blandt andet brugeren adgang til følgende tjenester:

- Kontoinformationer (saldo, bevægelser og renter) på alle kundens nuværende og fremtidige konti
- Overføre penge og betale regninger
- Overføre penge fra kundens konti i banken til konti i udenlandske pengeinstitutter
- Se værdien af kundens depoter og puljekonti
- Se forsikringer tegnet i Tryk og Forenede Gruppeliv
- Se realkreditlån i Nordea Kredit.

På nordea.dk/netbankerhverv kan kunden se, hvilke muligheder der er i Netbank.

Brugeren har onlineadgang til Netbank døgnet rundt, alle årets dage – 24/7/365.

Der gælder særlige tidspunkter (også kaldet cut-off) i Netbank for modtagelse af brugerens ordrer i forhold til gennemførelsen af dem på en arbejdsdag, se punkt 3.4. Der gælder ligeledes særlige tidspunkter i Netbank for tilbagekaldelse af brugerens ordrer, se punkt 3.5.

2. Hvad kan Mail i Netbank bruges til?

Kunden giver med fuldmagten brugere adgang til at udveksle (sende og modtage) elektronisk post med banken over internettet via en krypteret forbindelse. (Dermed er det muligt for brugeren at se den elektroniske post, som kunden, brugeren og andre brugere har udvekslet med banken.)

Brugeren må ikke benytte Mail til at sende:

- betalingsinstruktioner
- andre økonomiske forpligtende ordrer
- private bankforretninger.

Sender brugeren alligevel en betalingsordre eller lignende via Mail, er banken ikke forpligtet til at udføre ordren.

3. Vilkår for brug af Netbank og betalingstjenester

Brugeren skal have et NemID for at bruge Netbank og betalingstjenester.

Kunden aftaler med banken, om brugeren skal have adgang til Netbank med sit personlige NemID eller et separat NemID.

Både det personlige NemID og det separate NemID består af et bruger-id, en adgangskode og et nøglekort/en nøgleviser, som angiver de koder (nøgler), som brugeren skal taste ind sammen med sit bruger-id og sin adgangskode.

Reglerne for brug af NemID, herunder reglerne for opbevaring af bruger-id, adgangskode og nøglekort/nøgleviser, fremgår af Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur, som kan findes på www.nemid.nu.

3.1 Midlertidig adgangskode

Første gang der skal logges på Netbank med NemID, skal brugeren bruge den midlertidige adgangskode, som brugeren har modtaget enten med posten eller i en sms.

- Har brugeren fået den midlertidige adgangskode med posten, skal den bruges inden 30 dage.
- Har brugeren fået den midlertidige adgangskode i en sms, skal den bruges inden 8 timer.

Det er kun brugeren, som må kende den midlertidige adgangskode. Ser kuerten ud til at have været åbnet, skal brugeren kontakte banken og bestille en ny. Det samme gælder, hvis brugeren ikke har modtaget brevet med koden, senest ti dage efter at brugeren har fået adgang til at bruge Netbank af kunden.

Ud over den midlertidige adgangskode skal brugeren bruge sit NemID-nummer, som står i brevet med nøglekortet/nøgleviseren. Den midlertidige adgangskode kan kun bruges én gang. Når brugeren har brugt den, kan brugeren smide den ud.

3.2 Selvalgt adgangskode til NemID

Når brugeren har brugt den midlertidige adgangskode, skal brugeren oprette en selvalgt adgangskode til NemID. Brugeren skal bruge koden sammen med sit bruger-id og nøgler fra sit nøglekort/sin nøgleviser, når brugeren fremover logger på Netbank.

Din adgangskode kan være en kombination af tal og bogstaver (fra A til Z) på mindst 6 og højst 40 tal og bogstaver. Det er også muligt at bruge en 4-cifret adgangskode. Læs mere på www.nemid.nu.

Brugeren skal lære sin adgangskode til NemID udenad, og må ikke oplyse den til andre.

Får brugeren mistanke om, at andre kender adgangskoden, men ikke har kopieret nøgler fra brugerens nøglekort eller fået adgang til brugerens nøgleviser,

skal brugeren straks ændre koden. Er brugeren i tvivl, om andre har kopieret nøgler fra nøglekortet eller fået adgang til nøgleviseren, skal brugeren straks spærre sin onlineadgang, se punkt 11.2.

3.3 Afgivelse af en betalingsordre

Når brugeren skal afgive en ordre om en overførsel eller en regningsbetaling i Netbank, fremgår det af skærmbillederne, hvilke oplysninger brugeren skal indtaste, for at banken kan gennemføre ordren korrekt. Det kan fx være et registrerings- og kontonummer på beløbsmodtageren eller en kreditorreference.

Brugeren skal altid bekræfte sin ordre ved at indtaste sin adgangskode til NemID i skærmbilledet i Netbank. Herudover kan brugeren blive bedt om at indtaste en nøgle fra sit nøglekort/sin nøgleviser.

For visse typer af overførsler og regningsbetalinger oprettet i Netbank kan brugeren komme ud for, at ordren desuden skal bekræftes med en sms. Brugeren vil modtage en sms på det mobilnummer, brugeren har registreret i Netbank. For at bekræfte ordren skal brugeren svare ja. Hvis brugeren ikke svarer ja, bliver ordren automatisk slettet.

3.4 Seneste tidspunkt for modtagelse og gennemførelse af en betalingsordre

1 For standardoverførsler til kundens egne – og tredjemandes – konti i banken i Danmark er alle ugens dage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 en arbejdsdag for modtagelse og gennemførelse af en ordre.

Brugerens ordre skal være modtaget i Netbank senest kl. 24.00 på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at overførslen skal gennemføres.

Beløbet vil være på modtagerens konto samme arbejdsdag, som overførslen gennemføres, se punkt 3.6.

2 For standardoverførsler til konti i andre pengeinstitutter i Danmark er alle ugens dage – bortset fra lørdage, søn- og helligdage, fredagen efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag – mellem kl. 00.00 og kl. 18.00 en arbejdsdag for modtagelse af en ordre.

Brugerens ordre skal være modtaget i Netbank senest kl. 18.00 på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at overførslen skal gennemføres.

Beløbet vil være på modtagerens pengeinstituts konto, senest arbejdsdagen efter at overførslen gennemføres, se punkt 3.6.

- 3 For sammedags-overførsler til konti i andre pengeinstitutter i Danmark er alle ugens dage – bortset fra lørdage, søn- og helligdage, fredagen efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag – mellem kl. 00.00 og kl. 12.00 en arbejdsdag for modtagelse af en ordre.

Brugerens ordre skal være modtaget senest kl. 12.00 på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at overførslen skal gennemføres.

Beløbet vil være på modtagerens pengeinstituts konto samme arbejdsdag som overførslen gennemføres, se punkt 3.6.

- 4 For straksoverførsler til konti i andre pengeinstitutter i Danmark er alle ugens dage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 en arbejdsdag for modtagelse og gennemførelse af en ordre.

Din ordre skal være modtaget i Netbank senest kl. 24.00 på den arbejdsdag, hvor du ønsker, at overførslen skal gennemføres.

Beløbet vil være på modtagerens pengeinstituts konto kort tid efter, at overførslen gennemføres, se punkt 2.6

- 5 For regningsbetalinger til en betalingsmodtager i Danmark er alle ugens dage – bortset fra lørdage, søn- og helligdage, fredagen efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag – mellem kl. 00.00 og kl. 18.00 en arbejdsdag for modtagelse af en ordre.

Brugerens ordre skal være modtaget i Netbank senest kl. 18.00 på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at betalingen skal gennemføres.

Beløbet vil være på modtagerens pengeinstituts konto senest arbejdsdagen efter, at betalingen gennemføres, se punkt 3.6.

Hvis brugerens ordre om en standardoverførsel til konti i andre pengeinstitutter i Danmark derimod bliver modtaget inden kl. 12.00 på den arbejdsdag, hvor du ønsker, at overførslen skal gennemføres, vil ordren automatisk blive gennemført som en sammedags-overførsel. Det medfører, at beløbet vil være på modtagerens pengeinstituts konto samme arbejdsdag som overførslen gennemføres, se punkt 3.6

- 6 For udenlandske betalinger gælder der særlige tidspunkter for modtagelse af ordrer og deres gennemførelse, se prislisten for Internationale betalinger til erhvervskunder og Vilkår for betalingskonti til erhvervskunder.

- 7 Er der ikke dækning på den anviste konto, kan banken afvise betalingen. Hvis flere betalinger skal gennemføres samtidig, og der ikke er dækning for det samlede beløb på den anviste konto, kan banken afvise samtlige betalinger.

3.5 Tilbagekaldelse af en betalingsordre

Har brugeren afgivet en ordre om en standardoverførsel eller en sammedags-overførsel til et andet pengeinstitut i Danmark eller en regningsbetaling til en betalingsmodtager i Danmark, der først skal gennemføres på et senere tidspunkt, kan den tilbagekaldes senest kl. 18.00 på arbejdsdagen før den dag, hvor overførslen eller betalingen skal gennemføres

Har brugeren afgivet en ordre om en sammedags-overførsel til et andet pengeinstitut i Danmark på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at overførslen skal gennemføres, kan brugeren ikke tilbagekalde ordren, når brugeren har bekræftet den med sin adgangskode.

Har brugeren afgivet en ordre om en straksoverførsel til et andet pengeinstitut i Danmark, kan brugeren ikke tilbagekalde ordren, når den er bekræftet med brugerens adgangskode.

Har brugeren afgivet en ordre om en overførsel til en konto i banken i Danmark på den arbejdsdag, hvor brugeren ønsker, at overførslen skal gennemføres, kan brugeren ikke tilbagekalde ordren, når brugeren har bekræftet den med sin adgangskode.

Det er kun overførsler og regningsbetalinger, brugeren har bestilt i Netbank, der kan tilbagekaldes i Netbank.

Herudover kan brugeren i Netbank afvise betalinger via Betalingservice senest kl. 18.00 på den 6. dag i måneden.

3.6 Maksimal gennemførelsestid

Gennemførelsestiden for standardoverførsler i Netbank til og fra konti i banken er 0 arbejdsdage, se punkt 3.4, nr. 1. Beløb sættes ind på modtagerens konto samme arbejdsdag, som ordren gennemføres.

Gennemførelsestiden for standardoverførsler til andre pengeinstitutter i Danmark og regningsbetalinger til en betalingsmodtager i Danmark er en arbejdsdag, se punkt 3.4, nr. 2 og 5. Beløb sættes ind på modtagerens pengeinstituts konto en arbejdsdag, efter at overførslen eller betalingen gennemføres.

Gennemførelsestiden for sammedags-overførsler til andre pengeinstitutter i Danmark er 0 arbejdsdage, se punkt 3.4, nr. 3. Beløbet sættes ind på modtagerens pengeinstituts konto samme arbejdsdag som ordren gennemføres.

Gennemførelsestiden for straksoverførsler til andre pengeinstitutter i Danmark er nogle få sekunder, se punkt 3.4 nr. 4). Er det ikke muligt at gennemføre overførslen, vil du kunne se det på ordrens status i betalingshistorikken.

Der gælder særlige gennemførelsestider for overførsler fra Danmark til udlandet. Læs mere i prislisterne for Internationale betalinger til erhvervs-kunder og Vilkår for betalingskonti til erhvervs-kunder.

3.7 Beløbsgrænser for Netbank

Af sikkerhedsmæssige hensyn kan vi ensidigt fastsætte beløbsgrænser for enkelte betalingstjenester i Netbank.

En straksoverførsel kan ikke overstige 500.000 kr. pr. betalingsordre.

4. Prisen for brug af Netbank

Kunden betaler et årligt beløb for onlineadgangen via Netbank.

Beløbet opkræves kvartalsvis bagud. Herudover betaler kunden et beløb pr. bruger samt for oprettelse og ændring af en bruger, som opkræves kvartalsvis bagud.

Kunden betaler et beløb for at betale regninger og for at overføre penge til konti i andre pengeinstitutter. Beløbet hæves automatisk på kundens konto mindst en gang om måneden. Se de aktuelle priser på nordea.dk.

Banken kan ændre prisen på serviceydelser og beregningen heraf uden varsel.

5. Tekniske krav, kontrol mv.

5.1 Tekniske krav til dit udstyr

Du kan teste din enhed og internetforbindelse på vores hjemmeside på nordea.dk/netbank/tekniskekrav. Vi anbefaler, at brugeren løbende opdaterer sit antivirus-program og styresystem.

5.2 Kryptering

Alle personlige informationer, som sendes over internettet mellem banken og brugerens computer, bliver krypteret, så ingen andre har mulighed for at læse dem.

5.3 Kontrol af ind- og udbetalinger

Kunden skal kontrollere overførsler og regningsbetalinger til og fra sine konti. Kunden skal aftale med brugeren, hvordan denne kontrol nærmere kan ske. Kontrollen kan foretages via Netbank, Mobilbank, kontoudskrifter eller ved at ringe til Nordea 24/7.

Hvis kunden eller brugeren ved kontrollen opdager posteringer, som hverken kunden eller brugeren mener at have foretaget, skal kunden kontakte banken snarest muligt. Kunden skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i punkt 6.1.

Vær opmærksom på, at der kan være ind- og udbetalinger, der senere tilbageføres, fx hvis der er sat en dækningsløs check ind på kontoen.

5.4 Nyt eksemplar af reglerne

Hvis kunden eller brugeren mister reglerne eller af anden grund har behov for et nyt eksemplar, kan de til enhver tid findes på nordea.dk/netbankerhverv.

6. Indsigelse mod uautoriserede eller fejlbehæftede overførsler og regningsbetalinger, som brugeren ikke har godkendt

Kunden og brugeren skal snarest muligt, efter at de er blevet opmærksom herpå, gøre indsigelse mod uautoriserede eller fejlbehæftede overførsler og regningsbetalinger, som kunden/brugeren ikke har godkendt.

Ved vurderingen af om kunden eller brugeren har henvendt sig rettidigt til os, vil der blive lagt vægt på deres pligt til at kontrollere posteringer på kundens konto, se punkt 5.3.

Under alle omstændigheder skal kunden kontakte os, senest to måneder efter at beløbet er trukket på kundens konto.

Vi vil herefter undersøge indsigelsen. Mens indsigelsen bliver undersøgt, vil det pågældende beløb normalt blive sat ind på kundens konto. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, vil beløbet blive hævet på kundens konto igen. Viser undersøgelsen, at der er tale om andres uberettigede brug af Netbank, vil vi evt. kunne gøre ansvar gældende over for kunden, se punkt 6.1.

Hvis indsigelsen viser sig at være uberettiget, kan vi kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev sat ind på kundens konto, og indtil beløbet hæves igen.

6.1 Kundens ansvar ved misbrug af Netbank

Kunden er ansvarlig for alle transaktioner, der sker med brugerens NemID. Det gælder også, hvis brugerens NemID er blevet misbrugt. Transaktionerne finder sted på grundlag af de betalingsordrer, banken modtager, og som er identificeret med brugerens bruger-id, adgangskode og eventuelt med nøgler fra brugerens nøglekort. Kunden har ansvaret for, at ordren er afgivet korrekt. Banken er ikke ansvarlige for tab som følge af fejl og mangler i modtagne ordrer eller ordrer, hvis indhold er ændret undervejs.

6.2 Bankens ansvar

Vi er ansvarlige for forsinkelser, fejl og mangler, hvis det godtgøres, at forholdet skyldes forsømmelse eller skødesløshed fra vores side.

Ansvaret er begrænset til de direkte tab. Indirekte tab som fx følgeskader, driftstab eller tabt arbejdsfortjeneste erstattes således ikke.

Vi er ikke ansvarlige for:

- tab, der opstår som følge af programfejl og driftsforstyrrelser, som hindrer eller afbryder brugen af Netbank
- afbrydelser i brugerens adgang til at indhente informationer eller udføre transaktioner, uanset om forholdene skyldes fejl eller mangler ved transmissionsforholdene eller ved bankens system
- skader på brugerens udstyr som fx computer, programmer og modem/router
- enhver form for misbrug, uanset om det kan henføres til personer, der har fået den midlertidige adgangskode eller brugerens adgangskode og/eller nøgler fra brugerens nøglekort, eller ej.

7. Ændring af reglerne

Ændring af reglerne til ugunst for kunden kan ske med 14 dages varsel. Ændring til Kundens fordel kan træde i kraft uden varsel. Ved ændringer informerer vi enten kunden på vores hjemmeside (nordea.dk/netbankerhverv), giver brugeren en meddelelse via Netbank, eller sender kunden et brev.

En varslet ændring af reglerne vil blive anset for godkendt af kunden, medmindre kunden inden datoen for ikrafttrædelsen har meddelt os, at denne ikke ønsker at være bundet af de nye regler.

Hvis kunden meddeler os, at kunden ikke ønsker at være bundet af de nye regler, vil aftalen blive anset for ophørt på tidspunktet for ikrafttrædelsen af de nye regler.

7.1 Aftalens varighed

Aftalen om brug af Netbank gælder, indtil den opsiges, se punkt 7.2. Kunden betale et beløb for brug af Netbank i hele perioden, se vores prisliste.

7.2 Opsigelse

Kunden kan til enhver tid opsig aftalen uden varsel.

Vi kan opsig aftalen med 14 dages varsel.

I tilfælde af misligholdelse er vi dog berettiget til straks at ophæve aftalen.

8. Betalingsmodtagere

Brugeren kan gemme de betalingsmodtagere, der bruges ofte. Så behøver brugeren kun indtaste oplysningerne én gang.

Brugeren kan frit oprette, ændre eller slette betalingsmodtagere.

Brugeren skal dog være opmærksom på, at vi har adgang til oplysningerne på følgende måde:

Oplysninger bliver gemt i banken. I banken vil det alene være systemadministrator, der kan få adgang til oplysningerne og eventuelle meddelelser til betalingsmodtagere. Adgangen vil kun blive brugt for at rette eventuelle fejl og vedligeholde Netbank.

9. Kreditværdighed

Kundens adgang til Netbank forudsætter, at kunden har orden i sin økonomi.

10. Brug, opbevaring og videregivelse af personlige oplysninger

Vi registrerer kun de oplysninger, der er nødvendige for at gennemføre fx overførsler og regningsbetalinger. Det drejer sig om kundens bruger-id, kontonumre, beløb og datoen for den gennemførte transaktion. Oplysningerne bruges i vores bogføring, i kontoudskrifter og ved fejlretning. Oplysninger om indkøb registreres ikke.

Overfører kunden beløb til andre pengeinstitutter, får betalingsmodtageren oplyst beløbets størrelse og eventuelle meddelelser fra kunden, fx betalingsreferencer og andet, så betalingsmodtageren kan se, hvem der har sendt beløbet.

Oplysningerne videregives kun i overensstemmelse med gældende regler

Oplysningerne opbevares i syv år.

11. Spærring

11.1 Automatisk spærring

Taster brugeren sin adgangskode forkert fem gange, bliver det pågældende NemID spærret. Brugeren kan få åbnet adgangen igen ved at kontakte banken.

11.2 Pligt til at spærre onlineadgang til Netbank

Kunden/brugeren skal snarest muligt spærre onlineadgangen, hvis kunden/brugeren opdager eller får mistanke om:

- at en anden kender brugerens adgangskode
- at en anden kender nøglerne på brugerens nøglekort
- at en anden uberettiget har brugt kundens Netbank.

Kunden/brugeren kan spærre onlineadgangen på følgende to måder:

- ved at ringe til Nordea 24/7 på telefon 70 33 4444
- ved at kontakte banken.

Kunden får en bekræftelse på, hvornår spærringen er registreret.

Kunden/brugeren kan også spærre onlineadgangen ved at spærre det nøglekort, brugeren bruger til Netbank. Brugeren spærre nøglekortet ved i Netbank at vælge menupunktet Indstillinger, Sikkerhed, Spær nøglekort.

11.3 Brugers pligt til at spærre sit NemID

Det fremgår af punkt 3.5 i Regler for NemID til netbank og offentlig digital signatur, hvornår brugeren skal spærre sit NemID. Brugeren kan læse reglerne på www.nemid.nu.

11.4 Driftsforstyrrelser

Når brugeren logger på Netbank, får brugeren så vidt muligt meddelelser om fejl og driftsforstyrrelser.

12. Lovvalg og værneting

Eventuelle tvister om disse regler skal afgøres efter dansk ret og ved danske domstole.