

Aftale om Netbank (Erhverv)

Mellem ovennævnte parter er der dags dato indgået aftale om kundens tilslutning og anvendelse af Netbank.

De(n) brugeransvarlige er berettiget og bemyndiget til med bindende virkning for kunden (hvis to brugeransvarlige, i fællesskab) at rekvirere og modtage brugernumre, samt træffe aftale med GRØNLANDSBANKEN om autorisationer til disse brugernumre. De(n) brugeransvarliges bemyndigelse til at træffe aftale om autorisation af brugere omfatter tillige adgang til at autorisere brugere til at indgå værdipapirhandler på kundens vegne i systemet, samt i øvrigt at disponere over værdipapirer i kundens depot.

1. Netbank

1.1 Denne aftale fastlægger vilkårene for kundens tilslutning til og brug af Netbank. Vilårene fremgår af de følgende sider, som kunden har modtaget og accepterer. Endvidere gælder GRØNLANDSBANKENS til enhver tid gældende Almindelige Forretningsbetingelser med særligt tillæg om betalingstjenester (i det følgende kaldet "Almindelige Forretningsbetingelser"), som kunden også har modtaget og accepterer.

1.2 Aftalen omfatter samtlige af kundens nuværende og fremtidige konti og depoter i GRØNLANDSBANKEN med de ændringer, der løbende aftales med kunden eller den brugeransvarlige.

1.3 Ved indgåelse af denne aftale forpligter kunden og kundens brugere sig til:

- a) at træffe alle nødvendige foranstaltninger for at beskytte den personlige underskriftskode, jf. pkt. 2.1 i Vilkår for Netbank,
- b) at anvende Netbank i overensstemmelse med denne aftale, og
- c) snarest muligt at underrette GRØNLANDSBANKEN, når kunden eller dennes brugere bliver opmærksom på tab, uberettiget tilegnelse af brugernummer og underskriftskode eller anden uberettiget brug af Netbank.

1.4 Kunden erklærer endvidere at være gjort bekendt med, og accepterer, at adgangen til Netbank er personlig for den eller de af kunden eller kundens brugeransvarlige godkendte brugere, og at der skal indgås særskilt aftale med GRØNLANDSBANKEN, såfremt andre personer eller selskaber skal have adgang til kundens konti.

1.5 Kunden er for egen regning forpligtet til at holde sit udstyr og nødvendige programmer til opkobling via internet intakt, om nødvendigt efter GRØNLANDSBANKENS anvisninger.

1.6 Kunden har pligt til konstant at have installeret og aktiveret et passende antivirusprogram, samt at sikre at programmet jævnligt opdateres.

2. Indhold

2.1 Netbank giver kunden og den eller de godkendte brugere adgang til elektronisk at disponere over kundens konti ved overførsler m.v., ligesom kunden kan indhente oplysninger vedrørende kundens konti og depoter m.v. Den til enhver tid gældende adgang til Netbank, dets funktionalitet og eventuelle begrænsninger deri oplyses ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN forbeholder sig ret til i forhold til kunden at fravælge en eller flere funktionaliteter ved varsling herom.

2.2 Visse funktioner, der indgår i denne aftale, jf. pkt. 2.3-2.5, reguleres af særskilte regler og vil følge sådanne regler i det omfang, de fraviger denne aftale med Vilkår for Netbank. Dette gælder bl.a. regler om tilbagekaldelse af ordrer og frister for indsigelse mod betalingstransaktioner, og det gælder ændringer og opsigelse af de særskilte regler.

2.3 Ved tilslutning til Netbank indgår tilslutning til Betalingsservice og modtagelse af elektroniske betalingsinformationer via oversigter i Netbank og e-Boks. Se bilag til aftalen med "Regler for debitorer i Betalingsservice".

2.4 Ved tilslutning til Netbank indgår tilslutning til Elektroniske indbetalingskort (eKort). Se bilag til aftalen med "Generelle regler for elektroniske indbetalingskort (eKort)".

2.5 Ved tilslutning til Netbank indgår tilslutning til Elektronisk post (e-Boks). Brug af e-Boks via Netbank nødvendiggør, at e-Boks kan identificere kunden ved CVRnr., og at GRØNLANDSBANKEN kan identificere meddelelser, kunden henter i e-Boks, tilsvarende. Kunden giver hermed samtykke til, at GRØNLANDSBANKEN kan give kundens CVRnr. til e-Boks, og at e-Boks kan udveksle kundens CVRnr. med GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN modtager samtykket på vegne af og kan videregive samtykket til e-Boks. Se bilag til aftalen med "Generelle regler for elektronisk post (e-Boks)".

2.6 Der er i Netbank mulighed for, at kunden kan angive sin NemKonto, der vil blive oplyst til offentlige myndigheder som kundens NemKonto i henhold til lov om offentlige betalinger. Kunden har selv ansvaret for at oplyse om anden konto eller

at ændre sin NemKonto, hvis det måtte ønskes. Kunden må også selv sørge for at oplyse særlige offentlige myndigheder, som skal foretage betaling til en alternativ anvist konto. Kunden kan ændre sin NemKonto i Netbank, men ikke afmelde eller slette denne, hvilket skal ske via en offentlig myndighed eller www.nemkonto.dk.

2.7 Netbank indeholder en budgetfunktion, hvorved kunden eller dennes brugere gives mulighed for at lægge et budget. Alle beregninger i budgetfunktionen er udelukkende vejledende, og GRØNLANDSBANKEN tager forbehold for fejl i disse. GRØNLANDSBANKEN anbefaler derfor, at kunden eller dennes brugere tager kontakt til GRØNLANDSBANKEN, inden der foretages større økonomiske dispositioner i tillid til beregningerne.

3. Dokumentation

3.1 Oplysninger om postering, der fremgår af Netbank, er ikke nødvendigvis endelige. Kunden er selv ansvarlig for at kontrollere, at betalingsanmodninger gennemføres, ved gennemgang af bevægelser på saldi, forespørgsler på og senere kontrol af posteringer og eventuelle kontoudskrifter.

3.2 Kunden accepterer, at posteringsoversigter, eventuelle kontoudtog, handelsnotaer og anden dokumentation kan modtages i elektronisk form. Kunden er selv ansvarlig for at hente og printe elektroniske udtog og dokumenter.

4. Ansvar

4.1 GRØNLANDSBANKEN er til enhver tid berettiget til, uden ansvar, at afvise at gennemføre betalinger, overførsler mv., såfremt begrænsninger aftalt med GRØNLANDSBANKEN overskrides, eller såfremt der ikke er dækning for en overførsel. GRØNLANDSBANKEN er ikke ansvarlig for tab, som kunden måtte lide som følge af driftsforstyrrelser, der forhindrer anvendelsen af systemet, eller som følge af afbrydelser i kundens adgang til at indhente information eller afgive instruktioner. GRØNLANDSBANKENS ansvar er i øvrigt begrænset jf. vilkårene nedenfor, hvortil der henvises.

5. Ændringer og opsigelse

5.1 Indholdet af Netbank og vilkårene herfor ændres løbende. Ændringer i denne aftale kan ske i overensstemmelse med pkt. 7 i Vilkår for Netbank, og såfremt Netbank tilføres ny funktionalitet, som er gebyrbelagt, eller som kan få væsentlige økonomiske konsekvenser for kunden, varsles dette overfor kunden i overensstemmelse med Vilkår for Netbank, eller kunden tilmeldes funktionen særskilt via Netbank eller ved aftale med GRØNLANDSBANKEN.

5.2 Aftalen kan opsiges af parterne i overensstemmelse med pkt. 8 nedenfor.

6. Erklæring om erhvervmæssig anvendelse mv.

6.1 De af aftalen omfattede ydelser må alene anvendes erhvervmæssigt. Ikke-erhvervmæssig brug af systemet udgør hæveberettigende misligholdelse af aftalen.

7. Sprog mv.

7.1 Aftalen indgås på dansk og al kommunikation mellem kunden og GRØNLANDSBANKEN skal foregå på dansk.

8. Eksemplarer

8.1 Nærværende aftale underskrives i to enslydende eksemplarer, hvoraf det ene udleveres til og opbevares af kunden og det andet opbevares af GRØNLANDSBANKEN.

Vilkår for Netbank (Erhverv)

1. Definitioner

1.1 Kunder og brugere - ansøgere

1.1.1 Kunden er det selskab, som indgår aftale med GRØNLANDSBANKEN om brug af Netbank. Tilslutningen sker efter individuel vurdering af kundeforholdet, og GRØNLANDSBANKEN er berettiget til at afvise at indgå aftale med en kunde.

1.1.2 Brugeren er den person, der på kundens vegne har adgang til at forespørge på konti, foretage betalinger og andre dispositioner via Netbank. Kunden bestemmer hvilken autorisation, den enkelte bruger skal have. Brugeren kan godt være identisk med kunden.

1.1.3 Kunden eller dennes brugeransvarlige foretager tilmelding af eventuel yderligere bruger til Netbank. GRØNLANDSBANKEN foretager tilslutning efter individuel vurdering og kan uden nærmere begrundelse afvise at tilslutte brugere. Personer, der ikke er ansat hos kunden, kan gives adgang til Netbank via fuldmagt jf. nedenfor.

1.2 Netbank

Netbank er en betalingstjeneste, der er underlagt den til enhver tid gældende grønlandsk lovgivning

1.3 Betalingstransaktion

En betalingstransaktion er en handling, der iværksættes af en betaler eller en betalingsmodtager med henblik på at indbetale, overføre eller hæve midler uden hensyn til eventuelle underliggende forpligtelser mellem betaleren og betalingsmodtageren. Dette vil eksempelvis være en ordre om indbetaling eller overførsel fra en betalingskonto, som afgives af brugere i Netbank, eller af betalingsmodtager efter aftale med kunden.

1.4 Betalingskonto

En betalingskonto er en konto oprettet med henblik på at gennemføre betalingstransaktioner. Brugere kan i Netbank disponere over betalingskonti ved betalings- og overførselsordrer. Eksempelvis er kundens driftskonto omfattet.

1.5 Øvrige konti

Øvrige konti er de konti, som ikke er betalingskonti, eksempelvis depoter eller konti, som brugere alene kan foretage forespørgsler på.

1.6 Arbejdsdag

Lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag, fredag efter Kristi Himmelfartsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er ikke arbejdsdage.

2. Anvendelse af Netbank

2.1 Brugernummer og kode mv.

2.1.1 Når brugeren tilsluttes Netbank, tildeles et brugernummer. Herudover fremsender GRØNLANDSBANKEN en konstrueret 1. gangs pinkode, der udskrives maskinelt, i lukket kuvert til brugeren på kundens adresse. Brugeren er forpligtet til straks at underrette GRØNLANDSBANKEN, hvis brevet med koden har været åbnet, eller ikke er intakt ved modtagelsen.

2.1.2 Brugeren får adgang til Netbank ved at indtaste brugernummer og 1. gangs pinkode. 1. gangs pinkoden skal benyttes til at aktivere Netbank inden 30 dage, hvorefter den udløber.

2.1.3 Brugeren skal herefter selv indtaste en personlig underskriftskode. Vælg en kode, der er svær at bryde. Brug derfor ikke koder med mange ens tal og bogstaver eller andre nemme koder som fx fødselsdato.

2.1.4 Brugernummer og underskriftskode er personlige og må ikke overdrages til andre. Den personlige underskriftskode bør læres udenad. Brugeren må ikke oplyse koden til andre eller på anden måde lade andre få kendskab til koden. Såfremt brugeren ikke lærer koden udenad eller ønsker at opbevare koden, skal koden opbevares forsvarligt. Koden må aldrig opbevares sammen med brugernummeret eller sammen med pc-udstyret.

2.1.5 Ved anvendelse af Netbank indtastes brugernummer og underskriftskode for tilslutning og godkendelse af økonomisk bindende transaktioner.

2.1.6 Ved visse transaktioner i Netbank kan GRØNLANDSBANKEN kræve, at brugeren ud over anvendelse af brugernummer og underskriftskode bekræfter transaktionen og brugerens identitet via en supplerende funktion i Netbank. Oplysninger om begrænsninger ved visse transaktioner i Netbank kan fås ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN.

2.1.7 Såfremt brugeren ikke har opfyldt de krav eller tilvejebringer den information, som kræves af den eller de supplerende funktioner, som GRØNLANDSBANKEN kan vælge at anvende ved visse transaktioner, kan GRØNLANDSBANKEN begrænse brugerens adgang til at foretage disse transaktioner i Netbank.

2.1.8 Efter 3 fejlagtige indtastninger af underskriftskoden afbrydes forbindelsen, og brugernummeret spærres automatisk af sikkerhedshensyn. Spærringen bekræftes skriftligt.

2.1.9 Brugeren kan ændre sin adgangskode eller oplyse nyt mobiltelefonnummer i Netbank i Netbankens åbningstid. Endvidere kan brugeren oplyse nyt mobiltelefonnummer ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN.

2.1.10 Brugeren kan anvende Netbank og dens funktioner i Netbankens åbningstid. Netbank kan ikke anvendes, såfremt GRØNLANDSBANKEN eller BEC (som er GRØNLANDSBANKENs datacentral) inddrages i en arbejdskonflikt. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør, vil brugeren hurtigst muligt blive orienteret herom. Netbank kan heller ikke anvendes, hvis der i øvrigt er tekniske driftsforstyrrelser.

2.2 Fuldmagt

2.2.1 En brugers adgang til Netbank er strengt personlig og brugeren må ikke give andre adgang til at anvende sit brugernummer og underskriftskode. Kunden kan kun give andre end sine ansatte adgang til konti m.v. omfattet af denne aftale ved at give en særskilt fuldmagt hertil, og kun såfremt den befuldmægtigede er kunde i GRØNLANDSBANKEN.

2.2.2 Fuldmagten skal være skriftlig og utvetydig og have et indhold som Fuldmagt til selvbetjeningsystemer. Fuldmagtsforholdet skal endvidere godkendes af GRØNLANDSBANKEN. Fuldmagtshaveren indgår selvstændig Netbankaftale for at få elektronisk adgang til konti m.v., som er omfattet af fuldmagten.

2.3 Spærring

2.3.1 Brugerens pligt til at spærre Netbank-adgangen

2.3.1.1 Brugeren er forpligtet til at kontakte GRØNLANDSBANKEN snarest muligt på telefonnummer 70 1234 eller spærre for Netbank-adgangen via Netbank, hvis:

- en anden får kendskab til brugerens brugernummer eller underskriftskode
- brugeren opdager eller har mistanke om, at brugerens Netbank-adgang er blevet misbrugt
- brugeren på anden måde får mistanke om, at brugerens Netbank-adgang kan blive misbrugt

2.3.1.2 Uden for GRØNLANDSBANKENs eller Netbank's åbningstid kan brugeren spærre for adgangen til Netbank ved henvendelse til PBS på telefonnummer 4489 2929, der svarer døgnet rundt. Der skal oplyses pengeinstitut, brugernummer og CVR/CPRnummer.

2.3.1.3 GRØNLANDSBANKEN fremsender en skriftlig bekræftelse med tidspunktet for modtagelsen af og årsagen til spærringen til kunden.

2.3.2 GRØNLANDSBANKENs ret til at spærre brugerens Netbank-adgang

2.3.2.1 GRØNLANDSBANKEN er berettiget til at spærre adgangen til Netbank, hvis:

- GRØNLANDSBANKEN spærre de konti, der er knyttet til Netbank
- der er begrundet mistanke om misbrug af kundens konti, herunder såfremt kunden eller dennes brugere overtræder vilkårene i denne aftale eller aftalte begrænsninger i anvendelsen af kundens konti. Dette gælder også, hvis der vedrørende betalingskonti med tilknyttet kreditfacilitet er væsentligt forhøjet risiko for, at kunden ikke kan opfylde sine forpligtelser.
- der er begrundet mistanke om virus, hackerangreb eller lignende sikkerhedsmæssige årsager, herunder ved 3 fejlagtige indtastninger af underskriftskoden.

2.3.2.2 GRØNLANDSBANKEN underretter kunden skriftligt inden spærringen, hvis muligt, eller umiddelbart efter spærringen med oplysning om tidspunktet for spærringen og om muligt årsagen hertil, medmindre oplysning om årsag vil skade hensynet til sikkerheden i Netbank. GRØNLANDSBANKEN ophæver spærringen, når årsagerne til spærringen ikke længere er tilstede.

2.3.2.3 Genåbning af Netbank kan iøvrigt ske ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN.

2.3.3 Konsekvenser af spærring

2.3.3.1 Spærringen afskærer adgang til Netbank. Allerede bogførte transaktioner er ikke omfattet af spærringen. GRØNLANDSBANKEN vil så vidt muligt foranledige, at transaktioner, der endnu ikke er bogførte, men hvor ordre er afgivet, standses. En afgiven ordre kan dog ikke altid standses, uanset at transaktionen ikke er bogført.

2.4 Afgivelse af ordrer

2.4.1 Brugeren kan afgive ordrer i Netbank ved at indtaste de oplysninger, der angives i systemet.

2.4.2 For at gennemføre en betalingstransaktion, skal brugeren i Netbank vælge den betalingskonto, hvorfra betalingen skal foretages og indtaste oplysninger vedrørende betalingsmodtager, eksempelvis reg.nr. og kontonummer, IBAN-nr. og Swift-kode (ved overførsel til udlandet), FI-kreditørnummer (ved indbetalingskort) og eventuelle andre oplysninger, der er påkrævede for at identificere betalingsmodtager som angivet i Netbank.

2.4.3 Brugeren godkender ordren ved at indtaste underskriftskoden og eventuelt bekræfte transaktionen og brugerens identitet via en supplerende funktion i Netbank, jf. pkt. 2.1.6.

2.4.4 GRØNLANDSBANKEN betragter en ordre vedrørende en betalingstransaktion, der er gennemført i overensstemmelse med den entydige identifikationskode, brugeren har angivet i ordren, som korrekt gennemført.

2.4.5 En ordre vedrørende en betalingstransaktion, der skal gennemføres samme dag, anses for modtaget på den arbejdsdag, hvor brugeren godkender ordren i Netbank. Ordre, der oprettes tæt på slutningen af en arbejdsdag, vil ikke kunne godkendes til gennemførelse samme dag. Ordren anses i disse tilfælde for at være modtaget den følgende arbejdsdag. Brugeren kan få yderligere oplysninger om sidste frist for afgivelse af ordrer i Netbank til gennemførelse samme dag ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN.

2.4.6 En ordre vedrørende en betalingstransaktion, der først skal gennemføres på en senere dato, anses for modtaget på denne dato, såfremt dette er en arbejdsdag. Ellers anses ordren først for modtaget den kommende arbejdsdag.

2.5 Begrænsninger i gennemførelsen (dækning mv.)

2.5.1 Betalinger og overførsler gennemføres kun, hvis der er dækning på den pågældende konto.

2.5.2 Betalinger, der er oprettet med betalingsdato senere end dags dato, vil blive gennemført på den angivne forfaldsdato, hvis der er dækning for alle betalinger, der forfalder på den pågældende dag. Såfremt det samlede beløb af de forfaldne betalinger overstiger det disponible beløb på kontoen, vil alle betalingerne blive afvist, og forfaldsdatoen vil blive ændret til næste bankdag, hvor proceduren gentages. Hvis en eller flere af de afviste betalinger skal gennemføres indenfor det disponible beløb på kontoen, skal den/de afviste betalinger godkendes på ny.

2.5.3 GRØNLANDSBANKEN er ikke forpligtet til at gennemføre betalinger, såfremt kunden anmelder betalingsstandsning, kommer under konkursbehandling, afgår ved døden, indleder gældssanering eller forhandler om tvangsakkord.

2.6 Maksimal gennemførelsestid

2.6.1 En ordre vedrørende en betalingstransaktion vil altid blive hævet fra kundens konto på den betalingsdag, som brugeren har anført i ordren (jf. dog pkt. 2.5 ovenfor). Der kan gå op til tre arbejdsdage fra det tidspunkt, hvor et beløb hæves fra kundens betalingskonto, til beløbet indsættes på en konto i betalingsmodtagerens pengeinstitut.

2.7 Tilbagekaldelse og avisning af ordrer

2.7.1 Når brugeren endeligt har godkendt en ordre, kan ordren ikke tilbagekaldes. En ordre, der først skal gennemføres på et senere tidspunkt, kan dog tilbagekaldes senest ved slutningen af arbejdsdagen før den aftalte betalingsdato.

2.7.2 Ordre kan tilbagekaldes via Netbank i Netbanks åbningstid. Tilbagekaldelse kan endvidere ske ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN kan opkræve et gebyr for tilbagekaldelsen.

2.7.3 Hvis brugeren ikke længere har adgang til en konto/et depot via Netbank efter ophør af denne aftale, hvis en konto/et depot spærres af GRØNLANDSBANKEN, eller hvis kontoen/depotet er udgået på betalingsdagen, vil ikke bogførte transaktioner som udgangspunkt ikke blive gennemført.

2.7.4 GRØNLANDSBANKEN kan, men har ikke pligt til, ud fra et konkret skøn at ændre eller afvise en overførselsordre afgivet af en bruger, såfremt GRØNLANDSBANKEN vurderer, at overførselsordren eller dele heraf er udtryk for en fejl fra brugerens side.

2.7.5 Ændres eller slettes en overførselsordre af GRØNLANDSBANKEN, Informerer GRØNLANDSBANKEN kunden herom uden ugrundet ophold ved telefonisk henvendelse og ved elektronisk besked eller almindelig post. Hvis afvisningen vedrører en betalingstransaktion, angiver GRØNLANDSBANKEN begrundelsen for afvisningen samt proceduren for at rette den fejl, som har ført til afvisningen.

2.8 Kontoudskrift og kontrol

2.8.1 Såfremt der har været bevægelser på kundens betalingskonti og øvrige konti/depoter, stilles oplysninger herom dagligt til rådighed via posteringsoversigter mv. i Netbank. GRØNLANDSBANKEN kan kræve et gebyr for at stille oplysninger vedrørende bevægelser på betalingskonti til rådighed i Netbank.

2.8.2 Herudover kan der fremsendes udskrifter og anden dokumentation, herunder handelsnotaer mv., elektronisk eller på papir i overensstemmelse med regler for konti og depoter samt aftaler med GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN kan opkræve et gebyr herfor.

2.8.3 Kunden er selv ansvarlig for at hente, printe og gemme elektroniske udtog og dokumenter mv.

2.8.4 Kunden har pligt til løbende at kontrollere posteringer på kundens konti via posteringsoversigterne i Netbank samt ved kontrol af indhold i eventuelle kontoudtog, handelsnotater og anden dokumentation vedrørende kundens konti. Kunden skal være opmærksom på fristen i pkt. 2.9 nedenfor.

2.8.5 Såfremt kunden ved kontrollen opdager transaktioner, som kunden eller dennes brugere ikke har godkendt eller foretaget, skal kunden henvende sig til GRØNLANDSBANKEN snarest muligt.

2.8.6 Der kan på udskrifter og ved forespørgsler i Netbank være posteringer, der ikke er endeligt indgået på kontoen/depotet. Kunden har mulighed for at rekvirere en kopi af dokumentation fra tidligere perioder mod eventuel betaling af gebyrer jf. GRØNLANDSBANKENs Almindelige Forretningsbetingelser. Dokumentationen kan udskrives i løbende år plus 5 år.

2.9 Uautoriserede betalingstransaktioner

2.9.1 Hvis kunden mener, at der er gennemført en eller flere betalingstransaktioner på kundens betalingskonti, som kunden eller dennes brugere ikke har godkendt eller foretaget, skal kunden henvende sig i GRØNLANDSBANKEN snarest muligt efter, at kunden er blevet opmærksom på den uautoriserede transaktion. Ved vurderingen af, om kunden har henvendt sig rettidigt, vil der blive lagt vægt på kundens pligt til løbende at gennemgå posteringer på kundens konti, jf. pkt. 2.8.3. Under alle omstændigheder skal henvendelse til GRØNLANDSBANKEN senest ske 2 måneder efter, at transaktionen er gennemført på kundens konto.

2.10 Omkostninger

2.10.1 Omkostninger og gebyrer i forbindelse med kundens og dennes brugeres tilslutning og brug af Netbank og dens funktioner fremgår af GRØNLANDSBANKENs prisliste.

2.11 Besked til banken

2.11.1 Netbank muliggør, at kunden kan afsende beskeder til GRØNLANDSBANKEN via Netbank. Der bør ikke ved besked til GRØNLANDSBANKEN via Netbank instrueres betalinger, overførsler eller andre dispositioner og herunder evt. køb eller salg af værdipapirer, uanset om sådanne dispositioner i øvrigt ville kunne foretages i Netbank.

2.11.2 Der kan være forsinkelser eller forhindringer for, at GRØNLANDSBANKEN får adgang til beskeder via Netbank, uanset om en besked bekræftes afsendt i Netbank. Hvis det er vigtigt, hvornår GRØNLANDSBANKEN læs er en besked, bør kunden ikke alene anvende *besked til banken*, men skal samtidig rette henvendelse direkte til banken udenom Netbank.

3. Anvendelse af systemet, ejendomsret og datasikkerhed

3.1 Ejendomsret til og anvendelse af Netbank

3.1.1 GRØNLANDSBANKEN har ejendomsretten og ophavsretten til de edbprogrammer og systemer, der anvendes i Netbank, bortset fra kundens eget eller licensieret software til internetadgang. Kunden og dennes brugere har alene begrænset brugsret til Netbank, så længe denne aftale er gældende. Det er ikke tilladt at ændre i programmerne eller kopiere dem.

3.1.2 Den adgang, der gives til via Netbank at anvende edbprogrammer med tilhørende serviceydelser, er alene til kundens eget brug, og videregivelse heraf til andre mod eller uden vederlag er ikke tilladt.

3.1.3 Netbank er kontrolleret og fundet fri for virus inden kundens opkobling dertil.

3.1.4 Kunden er for egen regning forpligtet til at holde sit udstyr og nødvendige programmer til opkobling via internet intakt, om nødvendigt efter GRØNLANDSBANKENS anvisninger.

3.1.5 Kunden har pligt til konstant at have installeret og aktiveret et passende antivirusprogram, samt at sikre at programmet jævnligt opdateres.

3.1.6 De tekniske krav til kundens udstyr, styresystem, internetadgang mv. kan fås ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN eller på www.tjekdinpc.dk under punktet "3. FAQ", "Systemkrav".

3.1.7 Før brugeren anvender Netbank skal brugeren kontrollere, at dennes pc samt programmer og data er fri for virus. Er dette ikke tilfældet, må Netbank ikke benyttes.

3.1.8 Ved anvendelse af Netbank skal brugeren sikre, at Netbank distribueres af GRØNLANDSBANKENS edbcentral, som er Bankernes EDB Central (BEC). Programmet indeholder mulighed for at foretage denne kontrol.

3.1.9 GRØNLANDSBANKEN forbeholder sig ret til uden varsel at foretage ændringer i såvel GRØNLANDSBANKENS edbprogrammer som registre, der ligger til grund for de aftalte serviceydelser.

3.2 Datasikkerhed

3.2.1 GRØNLANDSBANKEN og BEC har i videst muligt omfang truffet foranstaltninger til opretholdelse af datasikkerhed, herunder til hindring af tredjemands uberettigede adgang til kundens data. GRØNLANDSBANKEN kan dog ikke garantere, at Netbank er 100 % sikret.

3.2.2 Hverken GRØNLANDSBANKEN eller BEC er ansvarlig for, at oplysninger kommer til tredjemands kendskab som følge af fejl i datatransmissionerne eller ved tredjemands indtrængen på datatransmissionsforbindelsen.

3.2.3 Brugere er forpligtet til straks at underrette GRØNLANDSBANKEN om enhver uregelmæssighed, brugere måtte blive opmærksom på vedrørende data og brugersikkerheden, herunder eventuelt misbrug af brugernumre og/eller underskriftskoder.

3.3 Brug, opbevaring og videregivelse af personlige oplysninger og oplysninger om indkøb mv.

3.3.1 Ved brug af Netbank kan der til brug for identifikation samt af sikkerhedsmæssige hensyn ske registrering af brugernumre, kundens og en eventuel betalingsmodtagers kontonummer, beløb, dato for transaktionen og data om de anvendte systemer (fx type og version for anvendt operativsystem og data om installationen, serienummer på netkort og harddisk med videre). Såfremt Netbank benyttes til overførsel af beløb, vil oplysning om beløb samt dato for transaktionen blive videregivet til betalingsmodtageren af GRØNLANDSBANKEN. Oplysninger om afsenders navn, adresse mv. vil blive videregivet i den form, de er registreret i GRØNLANDSBANKEN, eller kunden selv har registreret. Beløbsmodtager modtager disse oplysninger via eget pengeinstitut.

3.3.2 Ved brug af Netbank til overførsel af penge til udlandet, kan der blive givet oplysninger videre til de amerikanske myndigheder i tilfælde, hvor der er mistanke om, at overførslen sker til finansiering af kriminalitet eller terrorisme.

3.3.3 Oplysninger videregives i øvrigt kun, hvor lovgivningen kræver det eller til brug for retssager mellem kunden og GRØNLANDSBANKEN eller i øvrigt i overensstemmelse med GRØNLANDSBANKENS Almindelige Forretningsbetingelser.

3.3.4 Oplysninger opbevares hos en eventuel betalingsmodtager, i betalingsmodtagerens pengeinstitut og i GRØNLANDSBANKEN. Oplysningerne anvendes til GRØNLANDSBANKENS bogføring, i kontoudskrifter og ved eventuel senere fejlretning. Oplysninger opbevares i 5 år.

3.3.5 Netbank gør brug af cookies dvs. oplysninger som Netbank lægger på kundens computer og som identificerer kundens computer over for Netbank. Cookies anvendes med det formål at overføre eller lette overførslen af kommunikation via Netbank eller for at levere funktioner/ydelser, som kunden udtrykkeligt anmoder om fx ved at acceptere "Husk brugernummer", "Gem ændringer i standardindstillinger" eller lignende. Hvis kunden har indstillet sin computer til ikke at acceptere cookies, kan der være funktioner/ydelser i Netbank, som ikke kan fungere eller ikke kan fungere optimalt.

3.3.6 Kunden har ret til at få indsigt i de oplysninger, som BEC eller GRØNLANDSBANKEN behandler om kunden, dog med visse lovbestemte undtagelser. Kunden har endvidere ret til at gøre indsigelse mod indsamlingen og mod den videre behandling af kundens personlige oplysninger. Kunden har herudover også ret til at få korrigeret sine personlige oplysninger, hvis der er behov herfor. Der henvises til GRØNLANDSBANKENS Almindelige Forretningsbetingelser.

4. Kundens ansvar og risiko

4.1 Anvendelsen af Netbank sker på kundens ansvar og risiko.

4.2 Kunden bærer som følge heraf bl.a. risikoen for:

- a) andres uberettigede anvendelse af Netbank
- b) at oplysninger til GRØNLANDSBANKEN tilintetgøres, bortkommer, beskadiges, forsinkes, forvanskes ved datatransmissionen eller ikke kommer frem.
- c) at oplysninger kommer til tredjemands kendskab som følge af fejl i datatransmissionerne eller tredjemands uberettigede indtrængen på datatransmissionsforbindelsen

4.3 Kunden er som følge af pkt. 4.1 bl.a. ansvarlig for:

- a) alle transaktioner, der udføres i Netbank af kunden eller kundens brugere
- b) brugeres fejl eller misbrug af Netbank

4.4 Kunden skal sikre, at:

- a) kundens brugere er bekendt med og overholder denne aftale med Vilkår for Netbank
- b) kundens brugere iagttager sikkerhedsforanstaltningerne vedrørende brugerens brugernummer og underskriftskode
- c) bruger har givet samtykke til, at brugers CPR-nr. videregives til GRØNLANDSBANKEN

4.5 Kunden er uanset pkt. 4.2 og 4.3 ikke ansvarlig for uberettiget brug af Netbank, der finder sted efter, at GRØNLANDSBANKEN har fået underretning om, at en uberettiget har fået kendskab til en brugers underskriftskode.

4.6 Når der foretages overførsler mellem konti eller betaling via Netbank, er kunden ansvarlig for, at der er dækning på kontoen på betalingsdagen samt at samtlige informationer, som er nødvendige for overførslens eller betalingens gennemførelse, er angivet korrekt.

4.7 Kunden og dennes brugere er forpligtet til straks at underrette GRØNLANDSBANKEN om uregelmæssigheder, som man måtte blive opmærksom på, herunder også ved mistanke om tilsidesættelse af eller brud på datasikkerheden samt ved misbrug, bortkomst eller kopiering af brugernummer og underskriftskode.

5. GRØNLANDSBANKENS Ansvar

5.1. GRØNLANDSBANKEN træffer passende foranstaltninger til hindring af tredjemands uberettigede adgang til systemet.

5.2 GRØNLANDSBANKEN er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

5.3 Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er GRØNLANDSBANKEN ikke ansvarlig for tab, som skyldes:

5.3.1 Nedbrud i/manglende adgang til IT-systemer eller beskadigelse af data i disse systemer, der skyldes nedennævnte begivenheder, uanset om det er GRØNLANDSBANKEN selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne;

5.3.2 Svigt i GRØNLANDSBANKENS strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og hacking);

5.3.3 Strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af GRØNLANDSBANKEN selv eller dens organisation, og uanset konfliktens årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer en del af GRØNLANDSBANKEN;

5.3.4 Andre omstændigheder, som er uden for GRØNLANDSBANKENS kontrol.

5.4 GRØNLANDSBANKENS ansvarsfrihed gælder ikke hvis:

5.4.1 GRØNLANDSBANKEN burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet.

5.4.2 Lovgivningen under alle omstændigheder gør GRØNLANDSBANKEN ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

5.5 GRØNLANDSBANKEN er ikke ansvarlig for tab, der følger af:

5.5.1 Driftsforstyrrelser, der forhindrer anvendelsen af Netbank, herunder at der ikke kan etableres adgang til Netbank eller forbindelse til GRØNLANDSBANKENS edbanlæg, eller at forbindelsen bliver afbrudt, uanset om det skyldes GRØNLANDSBANKENS fejl eller ydre omstændigheder.

5.5.2 Spærring af kundens konti ved begrundet mistanke om misbrug af kundens konti, eller af kundens adgang til Netbank.

5.5.3 Ændring i eller afvisning af overførselsordre, som følge af indgreb fra GRØNLANDSBANKENS side, jf. pkt. 2.7.4 overfor.

5.6 GRØNLANDSBANKEN er desuden i intet tilfælde ansvarlig for indirekte tab hos kunden, herunder driftstab, rentetab, tidstab, tab af goodwill eller for skade på ting hos kunden herunder tab af data eller programmer, ej heller såfremt skaden skyldes en defekt ved GRØNLANDSBANKENS produkt. Dette gælder, uanset om GRØNLANDSBANKEN har været underrettet om mulighed for sådanne tab, og uanset om GRØNLANDSBANKEN har udvist uagtsomhed.

6. Produktansvar

6.1 GRØNLANDSBANKEN er ikke ansvarlig for tab, der opstår som en følge af kundens installering og brug af underskriftsfiler og opkobling til og anvendelse af Netbank, med mindre et sådant ansvar følger af ufravigelige regler i grønlandsk lovgivning.

6.2 Kunden er ansvarlig for, at denne er behørigt forsikret mod direkte og indirekte tab, der kan opstå som følge af underskriftskoders installering og brug i kundens edbssystem. Kunden er endvidere forpligtet til at foretage backup kopier af data, der såfremt disse gik tabt kunne medføre tab for kunden.

7. Ændringer

7.1 Ændringer til denne aftale kan ske uden varsel. Kunden vil modtage besked via Netbank eller anden skriftlig eller elektronisk meddelelse. Kunden er selv forpligtet til at meddele eventuelle ændringer i kundens adresse eller e-mailadresse til GRØNLANDSBANKEN, og kunden bærer selv ansvaret for, at kunden modtager meddelelse om ændringer, hvis kunden ikke har meddelt e-mail- eller adresseændring.

8. Opsigelse

8.1 Aftalen kan opsiges af begge parter med 1 måneds skriftligt varsel til udgangen af en måned. GRØNLANDSBANKEN kan dog opsiges aftalen uden varsel ved kundens eller dennes brugeres misligholdelse af aftalevilkårene.

9. Tilsyn og Garantiordning

9.1 GRØNLANDSBANKEN er underlagt Finanstilsynets tilsyn og er registreret under registreringsnummer 6471.

9.2 GRØNLANDSBANKEN er omfattet af den for Grønland gældende lovgivning om en garantifond for indskydere og investorer. Fonden yder indskydere og investorer dækning for tab i tilfælde af betalingsstandsning og konkurs i henhold til de efter lov om en garantifond for indskydere og investorer gældende regler.

Regler for debitorer i Betalingsservice

1. Særlige regler for debitorer i Betalingsservice

1.1 Tilslutning

1.1.1 Kundens tilslutning til Betalingsservice er underlagt "Generelle regler for debitorer i Betalingsservice", der fremgår nedenfor, samt de særlige regler, der fremgår af dette pkt. 1.

1.1.2 Kundens tilslutningsaftale er denne Aftale om Netbank.

1.2 Betalingsaftaler

1.2.1 Betalingsaftaler kan oprettes på de konti, som kunden kan vælge i Netbank ved oprettelse af en ny betalingsaftale.

1.2.2 De gældende aftaler vil fremgå af oversigt over aftaler i Netbank.

1.2.3 Kunden kan ændre kontonummer for betalingsaftaler i Netbank.

1.3 Betalingsoversigten

1.3.1 Oplysninger om kommende betalinger vil fremgå af oversigt i Netbank under "kommende betalinger". Herudover fremsendes betalingsoversigter på papir eller elektronisk, jf. nedenfor.

1.4. Elektronisk betalingsinformation

1.4.1 Er kunden tilsluttet funktionen elektronisk post (e-Boks) via Aftale om Netbank modtager kunden elektroniske betalingsinformationer i e-Boks og har dermed fravalgt retten til at modtage betalingsoversigter for Betalingsservice på papir. GRØNLANDSBANKEN kan dog, hvis den finder det nødvendigt, tillige sende betalingsoversigter for Betalingsservice på papir. Hvis kunden, hvor denne er tilsluttet elektronisk post (e-Boks), ønsker specifikt at modtage betalingsoversigten på papir, skal dette aftales med GRØNLANDSBANKEN.

1.5 Ophør af betalingsaftaler

1.5.1 Kunden kan afmelde betalingsaftaler via Netbank. Afmeldte aftaler vil ikke fremgå af oversigten over betalingsaftaler i Netbank.

2. Generelle regler for debitorer i Betalingsservice

1. Hvad er Betalingsservice?

Betalingsservice er en betalingstjeneste, som kunden kan bruge til at betale regninger i danske kroner til de kreditorer, der er tilsluttet systemet. Når kunden har indgået en betalingsaftale, kan kreditor iværksætte betaling fra kundens til kreditors konto. Betalingsservice er beregnet til periodisk tilbagevendende betalinger, men kreditor kan også iværksætte engangsbetalinger eller bruge Betalingsservice til udbetaling af fx overskydende acantobeløb til kunden.

2. Definitioner

2.1 Afvisning

Afvisning af en betaling medfører, at denne ikke gennemføres. Kunden kan afvise en kommende betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. pkt. 8.1.

2.2 Bankdag

Bankdage er alle dage, undtagen lørdage, søn- og helligdage, fredag efter Kristi himmelfarts-dag, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

2.3 Betalingsaftale

En betalingsaftale er en aftale mellem kunden og kreditor om, at kreditor må benytte Betalingsservice til at iværksætte betalinger fra kunden. Kunden kan indgå betalingsaftalen direkte med kreditor eller med GRØNLANDSBANKEN på kreditors vegne.

2.4 Betalingsdag

Betalingsdagen er den dag, hvor beløbet hæves på kundens konto. Betalinger bliver kun gennemført på bankdage.

2.5 Betalingsoversigt

Betalingsoversigten er en oversigt, der viser den kommende måneds betalinger fra kundens konto. Kunden får oversigten elektronisk eller med almindelig post umiddelbart før et månedsskifte.

2.6 Elektronisk betalingsinformation

Elektronisk betalingsinformation er elektronisk levering af betalingsoplysninger, som kunden kan vælge at modtage i kundens netbank og/eller kundens elektroniske postkasse.

2.7 Elektronisk postkasse

En elektronisk postkasse er et system, som kunden kan bruge til at modtage elektronisk betalingsinformation.

2.8 PBS

PBS A/S, CVR-nr. 20 01 61 75, er det selskab, der administrerer Betalingsservice. PBS er som udbyder af betalingstjenester underlagt Finans-tilsynets tilsyn.

2.9 Tilbageførsel

Tilbageførsel af en betaling medfører, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til kundens konto. Kunden eller GRØNLANDSBANKEN kan anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling, hvis betingelserne er opfyldt, jf. afsnit 8.

2.10 Tilslutningsaftale

En tilslutningsaftale er en aftale mellem kunden og GRØNLANDSBANKEN om, at kunden kan bruge Betalingsservice.

3. Tilmelding til Betalingsservice

3.1 Tilslutningsaftalen

Det er en forudsætning for at bruge Betalingsservice, at kunden har indgået en tilslutningsaftale med GRØNLANDSBANKEN. Hvis kunden ønsker at bruge Betalingsservice, skal kunden henvende sig til GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN er ikke forpligtet til at indgå en tilslutningsaftale med kunden, men afgør efter en individuel vurdering, om kunden må bruge Betalingsservice. Når kunden har indgået en tilslutningsaftale med GRØNLANDSBANKEN, kan kunden indgå betalingsaftaler. Hvis kunden ikke har en tilslutningsaftale, har GRØNLANDSBANKEN ret til at tilbageføre eventuelle gennemførte betalinger og afmelde eventuelle betalingsaftaler i henhold til pkt. 8.3.

3.2 Regler

Når kunden indgår en tilslutningsaftale, forpligter kunden sig til at overholde Generelle regler for debitorer i Betalingsservice.

4. Betalingsaftaler

4.1 Betalingsaftalers virkning

Når kunden indgår en betalingsaftale, giver kunden tilladelse til, at kreditor kan iværksætte overførsel af beløb mellem kundens og kreditors konto på den betalingsdag, som kreditor angiver.

4.2 Oprettelse af betalingsaftaler

Kunden kan oprette betalingsaftaler på én af følgende måder:

- Kunden kan indgå en betalingsaftale med kreditor, som indberetter betalingsaftalen til PBS.
- Kunden kan indgå betalingsaftaler med kreditorer via GRØNLANDSBANKEN fx i kundens netbank.
- Kreditor kan på sin hjemmeside have opsat et link til en tilmeldingsformular hos PBS, hvor kunden kan indgå en betalingsaftale.

4.3 Brug af betalingsaftaler

Når kunden indgår en ny betalingsaftale, vil den fremgå af betalingsoversigten som nyoprettet.

Betalinger vil tidligst kunne ske via Betalingsservice måneden efter, at betalingsaftalen fremgår af betalingsoversigten. Indtil da, må kunden betale til kreditor på anden vis.

4.4 Ændring af kontonummer

Hvis kunden ønsker at ændre den konto, som en betalingsaftale er tilknyttet, skal kunden aftale dette med GRØNLANDSBANKEN.

5. Advisering i Betalingsservice

5.1 Betalingsoversigten

Hvis kunden har betalinger i den kommende måned, vil kunden modtage én eller flere betalingsoversigter.

Betalingsoversigten stilles til rådighed for kunden elektronisk og/eller på papir afhængig af, hvad kunden har aftalt med GRØNLANDSBANKEN. Hvis kunden har valgt udelukkende at modtage betalingsoversigten elektronisk, skal kunden være opmærksom på reglerne i afsnit 6.

5.2 Hvornår får kunden betalingsoversigten?

Hvis kunden har betalinger den kommende måned, vil Betalingsoversigten på papir være fremme hos kunden inden månedsskiftet, hvis postgangen er normal. Modtager kunden betalingsoversigten elektronisk, vil betalingsoplysningerne være tilgængelige for kunden i netbanken og/eller kundens elektroniske postkasse inden månedsskiftet.

5.3 Betalingsoversigtens indhold

Beløbet, betalingsdagen, kreditors navn samt oplysninger om betalingen fremgår af betalingsoversigten, så kunden entydigt kan identificere betalingen. Sammen med betalingsoversigten kan kunden modtage bilag med yderligere information fra kreditor. Hvis kunden har valgt at modtage elektronisk betalingsinformation, svarer betalingsoplysningerne til de oplysninger, der fremgår af betalingsoversigten på papir.

5.4 Betalingsoversigten som faktura

Betalingsoversigten kan erstatte en faktura. Det samme gælder elektronisk betalingsinformation.

5.5 Kopi af betalingsoversigten på papir

Kunden kan i GRØNLANDSBANKEN bestille en kopi af betalingsoversigten. Kopien kan udskrives i det år, hvor betalingen er foretaget og de efterfølgende 5 år. Kunden kan få oplyst prisen for kopien i GRØNLANDSBANKEN.

6. Særligt om elektronisk betalingsinformation

6.1 Aftale om elektronisk betalingsinformation

Kunden skal aftale med GRØNLANDSBANKEN, hvis kunden udelukkende ønsker at modtage elektronisk betalingsinformation. Hvis kunden senere ønsker at modtage betalingsoversigten på papir, skal kunden ændre aftalen med GRØNLANDSBANKEN. Aftalen om elektronisk betalingsinformation bortfalder automatisk, hvis kundens aftale om netbank ophører. Kunden vil derefter modtage betalingsoversigten på papir, medmindre tilslutningsaftalen samtidig ophører.

6.2 Kundens pligter ved elektronisk betalingsinformation

Hvis kunden har aftalt, at kunden udelukkende modtager elektronisk betalingsinformation, er det kundens ansvar at kontrollere, at kunden har modtaget denne. Kunden skal straks kontakte GRØNLANDSBANKEN, hvis kunden ved månedsskiftet ikke har modtaget en forventet elektronisk betalingsinformation, eller kunden har konstateret fejl i kundens udstyr, der forhindrer kunden i at modtage betalingsinformationen elektronisk. GRØNLANDSBANKEN vil da sørge for, at betalingsinformationen bliver fremsendt på ny - enten elektronisk eller på papir. Hvis kunden ikke henvender sig straks, risikerer kunden at overskride fristen for at afvise en betaling, jf. pkt. 8.1. Det er kundens ansvar, at kundens eget udstyr som fx computer, programmel og internetopkobling er egnet til at modtage elektronisk betalingsinformation. Kunden er også selv ansvarlig, hvis manglende adgang til informationen skyldes forhold hos fx kundens teleselskab eller kundens internetudbyder.

6.3 Papirkopi af elektronisk betalingsinformation

Kunden kan bestille en papirkopi af elektronisk betalingsinformation i GRØNLANDSBANKEN. Kopien kan udskrives i det år, hvor betalingen er foretaget og de efterfølgende 5 år. Kunden kan få oplyst prisen for kopien i GRØNLANDSBANKEN.

6.4 Adgang til elektronisk betalingsinformation

Kunden vil i kundens netbank og/eller kundens elektroniske postkasse som minimum have adgang til elektronisk betalingsinformation i den måned, hvor betalingen er foretaget, samt i de efterfølgende 13 måneder. GRØNLANDSBANKEN kan oplyse kunden om, hvor længe elektronisk betalingsinformation opbevares i kundens netbank, mens udbyderen af den elektroniske postkasse kan oplyse, hvad der gælder for denne. Hvis kunden har behov for at opbevare elektronisk betalingsinformation i en længere periode, kan GRØNLANDSBANKEN og/eller udbyderen af kundens elektroniske postkasse oplyse kunden om kundens muligheder for at gemme eller udskrive betalingsinformationen. De kan også oplyse, hvordan kunden skal forholde sig, hvis kunden skifter pengeinstitut.

7. Gennemførelse af betalinger

7.1 Samtykke til gennemførelse af en betaling

Kunden giver samtykke til gennemførelse af en betaling, når kunden indgår en betalingsaftale med kreditor. Kunden kan tilbagekalde samtykket ved at afmelde betalingsaftalen jf. pkt. 10.1 eller ved at bruge kundens ret til at afvise eller tilbageføre en betaling i henhold pkt. 8.1. Hvis der ikke foreligger en gyldig betalingsaftale, kan kunden gøre indsigelse jf. afsnit 9.

7.2 Dækning på kundens konto

Der skal være dækning på kundens konto på betalingsdagen. Hvis der ikke er dækning på kontoen for alle betalinger den pågældende dag, er GRØNLANDSBANKEN berettiget til at tilbageføre alle dagens betalinger, jf. pkt. 8.3.

7.3 Tidspunkt for gennemførelse af betalinger

Beløbet hæves på kundens konto på den betalingsdag, som kreditor angiver.

7.4 Fastsættelse af betalingsdag

Kreditor skal angive en betalingsdag, som er i overensstemmelse med jeres aftale. I skal aftale indbyrdes, hvis kreditor skal ændre en aftalt betalingsdag.

7.5 Betaling og kvittering

Betaling fra kundens konto via Betalingservice anses som betaling med frigørende virkning for kunden. Kunden er berettiget til at anse en kontoudskrift, hvoraf betalingen fremgår, som kvittering for gennemført betaling. Dette gælder dog ikke, hvis betalingen efterfølgende tilbageføres. Ønsker kunden en særskilt kvittering for en betaling, som er gennemført i løbet af de foregående 15 måneder, kan kunden bestille den i GRØNLANDSBANKEN. Kunden kan få oplyst prisen i GRØNLANDSBANKEN.

7.6 Maksimal gennemførelsestid

Den samlede gennemførelsestid er maksimalt én bankdag.

8. Afvisning og tilbageførsel af betalinger

8.1 Generel afvisnings-/tilbageførselsfrist

Kunden kan senest den 7. i betalingsmåneden afvise en kommende betaling eller anmode om tilbageførsel af en gennemført betaling i den pågældende måned. Hvis kunden på betalingsoversigten for den kommende måned kan se, at der skal ske en betaling fx den 25., kan kunden senest afvise betalingen den 7. i betalingsmåneden. En afvisning medfører ingen bevægelser på kundens konto. Hvis betalingen allerede er gennemført, vil det overførte beløb blive tilbageført fra kreditors konto til kundens konto. Oplysninger om tilbageførslen vil fremgå af kundens posteringsoversigt eller dit kontoudtog. Afvisningen eller tilbageførslen gælder kun den konkrete betaling og således ikke for fremtidige betalinger i henhold til betalingsaftalen. Ønsker kunden at standse fremtidige betalinger generelt, skal kunden afmelde kundens betalingsaftale, jf. pkt. 10.1. En betaling kan kun afvises eller tilbageføres i sin helhed.

8.2 Hvordan afviser/tilbagefører kunden en betaling?

Kunden skal give GRØNLANDSBANKEN meddelelse senest den 7. i betalingsmåneden, hvis kunden ønsker at afvise/tilbageføre en betaling. Kunden kan give meddelelsen elektronisk i kundens netbank, ved brev til GRØNLANDSBANKEN eller på anden vis, hvis kunden har aftalt dette med GRØNLANDSBANKEN.

8.3 GRØNLANDSBANKENS tilbageførsel af betalinger

GRØNLANDSBANKEN kan tilbageføre en gennemført betaling i følgende situationer:

- Der er ikke dækning på kundens konto på betalingsdagen, og betalingen overstiger kr. 1.000,-.
- Kunden har ikke indgået tilslutningsaftale med GRØNLANDSBANKEN.
- GRØNLANDSBANKEN har hævet tilslutningsaftalen før betalingsdagen.
- Betalingsaftalen er bortfaldet, fordi kundens kontoforhold med GRØNLANDSBANKEN er ophørt før betalingsdagen.
- Der er fejl ved betalingsdata eller ved behandlingen af disse.

GRØNLANDSBANKENS anmodning om tilbageførsel skal være PBS i hænde senest 2 bankdage efter betalingsdagen. PBS vil derefter sørge for, at beløbet tilbageføres fra kreditors konto til kundens konto. GRØNLANDSBANKEN vil give kunden meddelelse om tilbageførslen, når den er foretaget.

8.4 Udløb af frister

Hvis den dag, hvor en frist for at anmode om afvisning eller tilbageførsel udløber, ikke er en bankdag, er fristen den første bankdag herefter.

9. Indsigelser

9.1 Uautoriserede og fejlbehæftede betalinger

En betaling anses for uautoriseret, hvis der ikke foreligger en gyldig betalingsaftale. En betaling anses for fejlbehæftet, hvis den ikke er korrekt registreret og bogført, eller hvis betalingen er ramt af tekniske svigt eller andre tilsvarende fejl fra PBS' eller GRØNLANDSBANKENS side, fx hvis der er uoverensstemmelse mellem det adviserede og det bogførte beløb.

9.2 Kundens indsigelsesmuligheder

Kunden kan over for GRØNLANDSBANKEN fremsætte indsigelse om,

- at kunden ikke har en betalingsaftale med kreditor om brug af Betalings-service i det pågældende skyldforhold, eller
- at en betaling er fejlbehæftet.

Hvis kunden mener, at en gennemført betaling er uautoriseret eller fejlbehæftet, skal kunden henvende sig til GRØNLANDSBANKEN snarest muligt efter, at kunden er blevet bekendt med fejlen, og senest 13 måneder efter betalingsdagen. Hvis betalingen er uautoriseret eller fejlbehæftet, vil betalingen i sin helhed blive tilbageført via GRØNLANDSBANKEN. Kunden vil blive stillet, som om betalingen ikke var blevet gennemført.

9.3 Udløb af frister

Hvis den dag, hvor fristen for at fremsætte indsigelse udløber, ikke er en bankdag, er fristen den første bankdag herefter.

10. Ophør af betalingsaftaler

10.1 Kundens afmelding af en betalingsaftale

Kunden kan til enhver tid meddele GRØNLANDSBANKEN eller en kreditor, at kunden ønsker at afmelde en betalingsaftale.

10.2 Hvornår får en afmelding virkning?

En afmelding af en betalingsaftale får virkning hurtigst muligt. En afmelding får dog senest virkning for betalinger, der skal finde sted 3 bankdage efter, at PBS har modtaget kundens afmelding fra GRØNLANDSBANKEN eller fra kreditor.

10.3 Bortfald af betalingsaftaler ved manglende brug

En betalingsaftale kan bortfalde, hvis betalingsaftalen ikke har været brugt inden for en periode på 15 måneder. Kunden vil få meddelelse om dette på næste betalingsoversigt.

10.4 Bortfald ved ophør af tilslutningsaftale

Hvis kundens tilslutningsaftale med GRØNLANDSBANKEN ophører jf. pkt. 12.2, bortfalder alle betalingsaftaler tilmeldt under tilslutningsaftalen.

10.5 Hvis kreditor stopper med at bruge Betalings-service

Hvis kreditor ikke længere vil bruge Betalings-service, bortfalder kundens betalingsaftale med kreditor automatisk.

10.6 Konsekvens af afmelding eller bortfald

Når en betalingsaftale er afmeldt eller bortfaldet, kan kreditor ikke længere iværksætte betalinger fra kunden. Eventuelle betalinger, der er adviseret, men endnu ikke gennemført, vil ikke blive gennemført. Ophørte betalingsaftaler vil fremgå af betalingsoversigten.

11. Kundens opsigelse af tilslutningsaftalen

11.1 Ingen frist for kundens opsigelse

Kunden kan til enhver tid skriftligt opsig kundens tilslutningsaftale over for GRØNLANDSBANKEN.

11.2 Konsekvens af kundens opsigelse

Hvis kunden opsiger tilslutningsaftalen, bortfalder alle betalingsaftaler, der er tilmeldt under denne. Det betyder, at kreditor fremover ikke kan bruge Betalingservice til at opkræve betalinger fra kunden. Selvom betalinger fremgår af betalingsoversigten, vil disse ikke blive gennemført, hvis betalingsdagen ligger senere end tidspunktet for tilslutningsaftalens ophør.

11.3 Hvornår får opsigelsen virkning?

Kundens opsigelse af tilslutningsaftalen får virkning hurtigst muligt, dog senest for betalinger, der skal finde sted 3 bankdage efter, at GRØNLANDSBANKEN har modtaget opsigelsen.

12. GRØNLANDSBANKENS opsigelse/ophævelse af tilslutningsaftalen

12.1 GRØNLANDSBANKENS varsling af ophør

GRØNLANDSBANKEN kan opsig kundens tilslutningsaftale skriftligt med mindst 2 måneders varsel. GRØNLANDSBANKEN kan endvidere hæve tilslutningsaftalen uden varsel, hvis kunden væsentlig misligholder sit aftaleforhold til GRØNLANDSBANKEN. Kunden vil i så fald modtage en skriftlig, begrundet meddelelse om dette fra GRØNLANDSBANKEN. Det gælder fx, hvis der gentagne gange ikke har været dækning på kundens konto, jf. pkt. 7.2.

12.2 Konsekvens af tilslutningsaftalens ophør

Hvis kundens tilslutningsaftale med GRØNLANDSBANKEN ophører, bortfalder de betalingsaftaler, der er tilmeldt under tilslutningsaftalen. Det betyder, at kunden fremover ikke kan bruge Betalingservice til at betale kundens kreditorer.

13. Hvis GRØNLANDSBANKEN ikke kan opfylde sine forpligtelser

Hvis en betaling i Betalingservice ikke gennemføres på grund af, at GRØNLANDSBANKEN standser sine betalinger eller går konkurs, kan kreditor opkræve beløbet hos kunden på anden vis. Kreditor kan i denne situation ikke gøre misligholdelsesbeføjelser gældende over for kunden som følge af, at betalingen ikke er blevet gennemført, hvis kunden betaler inden for den nye frist, kreditor har fastsat.

14. GRØNLANDSBANKENS erstatningsansvar

GRØNLANDSBANKEN er erstatningsansvarlig, hvis den på grund af fejl eller forsømmelser opfylder aftalte forpligtelser for sent eller mangelfuldt.

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

- nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er GRØNLANDSBANKEN selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne,
- svigt i GRØNLANDSBANKENS 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 GRØNLANDSBANKEN selv eller dens organisation, og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af GRØNLANDSBANKEN, eller
- andre omstændigheder, som er uden for GRØNLANDSBANKENS kontrol.

GRØNLANDSBANKENS ansvarsfrihed gælder ikke, hvis

- GRØNLANDSBANKEN burde have forudset det forhold, som er årsag til tabet, da aftalen blev indgået eller burde have undgået eller overvundet årsagen til tabet, eller
- lovgivningen under alle omstændigheder gør GRØNLANDSBANKEN ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

15. Priser

Kunden skal henvende sig i GRØNLANDSBANKEN, hvis kunden ønsker at få oplyst eventuelle priser i tilknytning til Betalingsservice.

16. Ændring af debitorreglerne

16.1 Varsling af ændringer

Ændringer af disse regler, der er til ugunst for kunden, kan ske med 2 måneders varsel. Øvrige ændringer kan ske uden forudgående varsel. Kunden vil få besked om ændringer fx pr. e-mail, brevpost eller i kundens netbank.

16.2 Godkendelse af ændringer

Kunden anses for at have godkendt varslede ændringer, medmindre kunden meddeler GRØNLANDSBANKEN, at kunden ikke ønsker at være bundet af de nye vilkår. I så fald anses kunden for at have opsagt tilslutningsaftalen senest med virkning fra det tidspunkt, hvor ændringerne træder i kraft.

17. Lovvalg, værneting og tvister

Tvister kan indbringes for Forbrugerklageudvalget samt for de ordinære domstole med GRØNLANDSBANKENS hjemting som værneting. Hvis tvisten vedrører PBS' udøvelse af virksomhed som betalingstjenesteudbyder, kan sagen indbringes for Finanstilsynet.

Generelle regler for elektroniske betalingskort (eKort)

1. Definitioner

Elektroniske indbetalingskort (eKort)

Et elektronisk leveret indbetalingskort, som kunden modtager via Netbank.

Indbetalingskort kan for eksempel leveres via Betalingsservice, elfaktura eller direkte fra en kreditor som et elektronisk indbetalingskort.

Et eKort indeholder de samme oplysninger, som et indbetalingskort på papir. Et eKort kan erstatte en faktura.

Kunden kan kun betale et eKort via sin Netbank.

2. Tilslutning til modtagelse af eKort

Kunden kan samlet tilmelde samtlige kreditorer, der til enhver tid er tilmeldt eKort. Kunden vil herefter uden videre modtage eKort fra de af kundens kreditorer, der anvender elektroniske indbetalingskort, Betalingsservice eller elfaktura.

Kunden kan, istedet for at tilmelde samtlige kreditorer samlet, enkeltvis tilmelde de kreditorer, som kunden ønsker at modtage eKort fra. Kunden skal dog være opmærksom på, at ikke alle kreditorer vil kunne tilmeldes.

Hvis kunden alene har tilmeldt kreditorer enkeltvis, og kunden har flere skyldforhold med den samme kreditor, skal kunden tilmelde det enkelte skyldforhold særskilt.

Indtil kunden begynder at modtage tilmeldte indbetalingskort elektronisk, skal tidligere modtagne indbetalingskort på papir betales som hidtil.

3. Ophør af modtagelse af eKort

Hvis kunden ikke ønsker at modtage tilmeldte indbetalingskort elektronisk via Netbank, kan kunden ændre aftalen herom med GRØNLANDSBANKEN. Kunden skal være opmærksom på, at hvis kunden har tilmeldt kreditorer samlet, og kunden efterfølgende samlet afmelder sådanne kreditorer, vil kreditorer, som kunden oprindeligt har tilmeldt enkeltvis, stadig være tilmeldte. Kunden skal derfor, hvis denne ikke ønsker at modtage tilmeldte indbetalingskort for kreditorer, som kunden har tilmeldt enkeltvis, afmelde disse særskilt.

Har kunden samlet tilmeldt samtlige kreditorer, der er tilmeldt eKort, kan kunden til enhver tid via Netbank eller GRØNLANDSBANKEN blokere en eller flere kreditorer, hvorefter den pågældende kreditor ikke kan sende elektroniske indbetalingskort via Netbank til kunden.

4. Levering af eKort

Kunden kan i Netbank se, når der er modtaget et nyt eKort, som skal betales/behandles.

Såfremt kunden ændrer i det af kreditor anførte beløb eller den angivne betalingsdag, er dette alene et mellemværende mellem kunden og kreditor. GRØNLANDSBANKEN påtager sig ikke noget ansvar i den forbindelse.

Såfremt kunden måtte have behov for at opbevare oplysningerne fra et eKort i en længere periode, end det er muligt i Netbank, kan kunden i GRØNLANDSBANKEN få oplyst hvilke muligheder kunden har for at gemme eller udskrive eKortet. Kunden kan også få oplyst, hvordan kunden skal forholde sig i tilfælde af, at kunden opsiger sin tilslutning til Netbank.

Kunden vil via Netbank som minimum få online adgang til eKortet i den måned, hvor eKortet har forfalds dag samt i de efterfølgende 12 måneder.

Kunden kan mod et gebyr bestille en papirkopi af et eKort.

Kopien kan bestilles i det år, hvor eKortet har forfalds dag samt i de efterfølgende 5 år. Herefter er kopien ikke tilgængelig, hvorfor kunden må bestille kopien inden udgangen af den nævnte periode. Det vil fremgå af papirkopien, at indbetalingskortet tidligere har været fremsendt elektronisk via Netbank.

5. Gennemførelse af en betaling

For at gennemføre en betaling af et eKort skal kunden godkende og overføre betalingen til kreditor via Netbank. Ønsker kunden ikke at gennemføre betaling af et modtaget eKort, skal kunden via Webbank eller kontakt til GRØNLANDSBANKEN instruere om afvisning af betaling af dette.

Betalingen er rettidig, hvis beløbet er hævet på kundens konto på den af kreditor anførte betalingsdag.

6. Kvittering

Hvis en betaling, der fremgår af et indbetalingskort, også står på kontoudskriften fra GRØNLANDSBANKEN, betragtes kontoudskriften i forhold til kreditor som kvittering for betalingen.

7. Tilbageførsel af en betaling

En gennemført betaling kan ikke tilbageføres.

Godkendte, men endnu ikke gennemførte, betalinger vil kunne annulleres ifølge reglerne i Netbank.

8. Ophør af tilslutning til Netbank

Såfremt aftalen om tilslutning til Netbank ophører, anses tilslutningsaftalen om modtagelse af eKort for bortfaldet.

Kunden vil derefter modtage indbetalingskort på papir.

GRØNLANDSBANKEN er ikke ansvarlig for eKort, kunden ikke har behandlet, og som ikke betales som følge af ophøret af kundens tilslutning til Netbank.

Ubehandlede kort slettes i forbindelse med, at kundens tilslutning til Netbank ophører. Kunden skal meddele GRØNLANDSBANKEN, såfremt kunden ønsker ubehandlede indbetalingskort udskrevet på papir i forbindelse med ophøret af kundens tilslutning til Netbank.

Såfremt GRØNLANDSBANKEN bringer aftalen om tilslutning til Netbank til ophør, er GRØNLANDSBANKEN forpligtet til at fremsende alle ubehandlede indbetalingskort til indbetaler som papirindbetalingskort. Forpligtelsen omfatter ubehandlede kort, som har haft forfaldsdag indtil 3 måneder før, at tilslutningen til Netbank ophører.

Det vil fremgå af reglerne for Netbank, hvorledes godkendte men endnu ikke gennemførte betalinger behandles, når tilslutningen til Netbank ophører.

9. Ophør af tilslutningsaftalen om elektronisk levering af indbetalingskort

Kunden kan til enhver tid opsige tilslutningsaftalen om elektronisk levering af indbetalingskort over for GRØNLANDSBANKEN. Opsigelsen skal ske skriftligt eller via Netbank.

GRØNLANDSBANKEN kan opsige tilslutningsaftalen skriftligt med det varsel, der gælder for Netbank.

En opsigelse får virkning hurtigst muligt efter, at GRØNLANDSBANKEN har modtaget kundens opsigelse. Har GRØNLANDSBANKEN opsagt eller ophævet aftalen, træder opsigelsen/ophævelsen i kraft på det varslede tidspunkt.

Opsigelse/ophævelse af tilslutningsaftalen medfører bortfald af alle aftaler om elektronisk levering af indbetalingskort.

Ubehandlede indbetalingskort, som ikke betales som følge af ophør, samt godkendte men endnu ikke gennemførte betalinger behandles i overensstemmelse med pkt. 8.

10. Fejl, forsinkelse m.v.

Hvis der er fejl eller forsinkelse i forbindelse med et eKort, og dette skyldes GRØNLANDSBANKEN, skal GRØNLANDSBANKEN afhjælpe fejlen eller levere på ny, hvis dette er praktisk muligt, og de økonomiske konsekvenser ikke står i misforhold til den aftalte ydelse.

Kreditor bærer risikoen i forhold til kunden, hvis kreditors forhold gør, at et indbetalingskort leveres for sent, eller det er behæftet med fejl eller mangler. Kreditor kan i disse tilfælde ikke gøre misligholdelsesvirkninger gældende over for kunden i denne anledning.

For at bevare muligheden for rettidigt at gøre en indsigelse gældende skal kunden kontakte kreditor hurtigst muligt efter, at kunden har konstateret, at et eKort ikke er modtaget, eller kunden har konstateret fejl i sit udstyr, der forhindrer kunden i at modtage indbetalingskort elektronisk.

11. Ændring af reglerne

Disse regler kan ændres med 1 måneds varsel. Væsentlige ændringer vil ske med 3 måneders varsel. Ændringerne kan varsles elektronisk.

12. Andre regler

Disse regler er underlagt de til enhver tid gældende regler for Netbank.

Generelle regler for elektronisk post (e-Boks)

1. Definitioner

e-Boks

e-Boks er en fortrolig postkasse på internettet. I e-Boks kan kunden modtage elektronisk post fra en række udbydere, fx kundens Netbank, kommune m.v.

2. Valg af elektronisk post

2.1 Disse regler fastlægger vilkårene for kundens modtagelse af elektroniske udskrifter fra GRØNLANDSBANKEN i kundens e-Boks.

2.2 Kunden vælger hermed, at meddelelser og udskrifter fra GRØNLANDSBANKEN fremsendes som elektronisk post til kundens e-Boks, og fremsendelse af udskrifter på papir fravælges. Afhængigt af opsætningen af kundens Netbank, kan kunden i visse tilfælde fravælge enkelte af postgrupperne i e-Boks. Hvis kundens Netbank ikke muliggør dette, kan det etableres ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN. GRØNLANDSBANKEN forbeholder sig dog ret til at sende udskrifter som papirbaseret post.

2.3 Aftalen omfatter samtlige af kundens nuværende og fremtidige konti og depoter i GRØNLANDSBANKEN med de ændringer, der løbende aftales med kunden.

3. Indhold

3.1 Kunden vil modtage meddelelser og udskrifter som elektronisk post leveret i kundens e-Boks i alle tilfælde, hvor kunden tidligere har modtaget papirbaseret post, eller har modtaget elektronisk post via GRØNLANDSBANKENs Netbank. Postgrupper, der enten har været leveret på papir eller elektronisk, leveres herefter alene til e-Boks. Det er en forudsætning, at kunden opretter en e-Boks, jf. pkt. 3.3 nedenfor.

3.2 Udskriftstyperne, som kunden kan modtage i sin e-Boks, udvides løbende. Alle udskrifter er inddelt i postgrupper. Det afhænger af kundens Netbank, om udvidelsen sker automatisk. Kunden kan fravælge en uønsket postgruppe ved henvendelse til GRØNLANDSBANKEN.

3.3 Via Netbank kan kunden eller dennes brugere

- oprette en e-Boks,
- oprette adgang til en eksisterende e-Boks via Netbank,
- i visse tilfælde til og framelde postgrupper, og
- logge på sin indbakke og mapper i e-Boks og ændre tilmeldinger,
- redigere og slette i e-Boks, dens indhold og opsætning.

3.4 Kunden får først adgang til elektroniske udskrifter sendt til e-Boks efter, at kunden har tilsluttet sig e-Boks og i e-Boks godkendt e-Boksvilkårene.

3.5 Kunden kan vælge at få tilsendt en e-mail, hver gang GRØNLANDSBANKEN sender elektronisk post til e-Boks.

3.6 Kunden kan fortsat bestille udskrifter i papirform mod gebyr i henhold til GRØNLANDSBANKENs gældende regler.

4. Opbevaring og kontrol af udskrifter i e-Boks

4.1 GRØNLANDSBANKEN opbevarer i henhold til gældende lov indholdet af de elektroniske udskrifter, der sendes fra GRØNLANDSBANKEN til kundens e-Boks.

4.2 De elektroniske udskrifter opbevares i e-Boks efter de gældende regler og vilkår, som kunden accepterer med e-Boks.

4.3 Kunden skal løbende åbne og kontrollere de udskrifter, der modtages fra GRØNLANDSBANKEN.

5. Brug, opbevaring og videregivelse af virksomhedens oplysninger

5.1 GRØNLANDSBANKEN iagttager i øvrigt for elektroniske udskrifter samme regler for opbevaring og videregivelse af virksomhedens oplysninger som gælder for papirbaseret post og som følge af GRØNLANDSBANKENS almindelige regler herfor.

5.2 Oplysninger videregives kun, hvor lovgivningen kræver det eller til brug for retssager mellem kunden og GRØNLANDSBANKEN.

6. GRØNLANDSBANKENS Ansvar

6.1 GRØNLANDSBANKENS ansvar er fastlagt i kundens aftale om Netbank med tilhørende vilkår. GRØNLANDSBANKEN er ikke ansvarlig for kundens tab, der kan henføres til e-Boks eller kundens brug af e-Boks.

6.2 GRØNLANDSBANKEN har således ikke ansvar for e-Boks' funktioner eller for kundens og dennes brugeres anvendelse af disse. Dette omfatter også brugeres til og framelding af dokumenter fra andre dokumentudbydere, og oprettelse eller sletning af mapper i e-Boks.

7. Opsigelse

7.1 Kunden kan til enhver tid opsige nærværende aftale uden varsel. Der kan gå ca. 7 arbejdsdage, før der fremsendes udskrifter på papir.

7.2 GRØNLANDSBANKEN kan til enhver tid opsige nærværende aftale med mindst en måneds varsel. Aftalen kan dog opsiges uden varsel ved kundens misligholdelse af "Vilkår for Netbank".

8. Ændringer

8.1 Disse vilkår kan ændres til enhver tid uden varsel. Ved væsentlige indskrænkninger i systemets anvendelsesområde, vil dette blive meddelt med mindst en måneds varsel. Varslingen kan ske elektronisk.

9. Øvrige vilkår

Aftale om Netbank med vilkår gælder i øvrigt for denne aftale.