

Kortbestemmelser for MasterCard pr . 01-11-2009

6471
GrønlandsBANKEN
Postboks 1033
3900 Nuuk

Definitioner

Korttyper

Privatkort

MasterCard Standard, MasterCard Guld og MasterCard Platinum udstedes til privatpersoner til privat forbrug.

Familiekort

Et ekstra, privat MasterCard, som indehaveren af et Privatkort kan få udstedt til sin ægtefælle/samlever eller til hjemmeboende børn over 18 år.

Firmakort

MasterCard Standard Business, MasterCard Guld Business og MasterCard Platinum Business udstedes til privatpersoner til brug ved firmakøb.

Generelle definitioner

MasterCard

MasterCard Standard, MasterCard Guld, MasterCard Platinum, MasterCard Standard Business, MasterCard Guld Business og MasterCard Business Platinum (i det følgende benævnt MasterCard) er internationale betalingskort udstedt af GrønlandsBANKEN (i det følgende benævnt GrønlandsBANKEN).

Privatkort

Et MasterCard (MasterCard Standard, MasterCard Guld eller MasterCard Platinum), som anvendes til betaling af kortindehavers private udgifter.

Du hæfter alene og er personligt ansvarlig for alle betalinger/udbetalinger og øvrige debiteringer, der er foretaget med kortet. Hæftelsen omfatter også tab, der skyldes andres uberettigede brug med de begrænsninger, der følger af § 62 i Lov om betalingstjenester. Se punkt 2.9.

Familiekort

MasterCard udstedt i forbindelse med et privatkort. Der er ikke en særskilt kortkonto til et familiekort, idet opsamlingen af forbrug på kortet sker på den kortkonto, som er oprettet i forbindelse med det privatkort, der er en forudsætning for udstedelse af et familiekort.

Firmakort - firmahæftende

Et MasterCard (MasterCard Standard Business, MasterCard Guld Business eller MasterCard Platinum Business), der anvendes til betaling af udgifter, som kortindehaveren afholder på vegne af sit ansættelsessted/firma.

Firmaet hæfter som udgangspunkt for alle krav, der vedrører udstedelse og brug af kortet. Kortindehaver hæfter i visse situationer personligt og solidarisk for krav, der vedrører brug af kort, jf. punkt 2.21.

Kreditafvikling

Til en Privatkort kortkonto kan der knyttes en kredit, hvilket gør det muligt at betale saldoen delvist, jf. punkt 7. Du kan altid betale den fulde saldo - og undgå rentetilskrivning.

Der kan ikke knyttes en kredit til en Firmakort kortkonto, idet der ved fakturering altid skal indbetales den fulde saldo på kortkontoen. Se også punkt 2.21 vedrørende specielle hæftelsesforhold på Firmakort.

Betalingsmodtager

De forretningssteder, hvor MasterCard kan bruges som betalingsmiddel.

Danmark

Danmark, Færøerne og Grønland.

Faktura

Den månedlige oversigt, der viser dine betalinger, hævnings mv. med MasterCard. Fakturaoversigten kan enten være et kontoudtog, en faktura med FI-kort eller et Betalings servicetræk. Fakturaen udskrives kun, hvis der er posteringer på kortkontoen.

Faktureringsdato

Den dato, hvor kortkontoen gøres op, og hvor forfalden saldo faktureres. Der faktureres mindst én gang om måneden, såfremt der er posteringer på kortkontoen. Faktureringsdatoen vil altid være en bankdag.

Forfaldsdato

Sidste rettidige betalingsdato for forfalden saldo, som er faktureret ved afslutning af en opsamlingsperiode. Forfaldsdatoen er tidligst første bankdag i måneden efter faktureringsdatoen.

Kortindehaver

Den person, et MasterCard er udstedt til.

Kontoindehaver

Den person, en kortkonto er oprettet til.

Forfaldsdag

Den dag, beløbet hæves på den løbende konto.

Kortkonto

Konto, hvorpå transaktioner i forbindelse med dit MasterCard opsamles. Hver gang du bruger dit kort registreres transaktionen på kortkontoen.

Løbende konto

Din konto i GrønlandsBANKEN, hvorpå afviklingen af dit MasterCard forbrug kan hæves en gang om måneden.

Saldo

Størrelsen af dit mellemværende med GrønlandsBANKEN på kortkontoen (det trukne beløb).

Kreditmaksimum

Det maksimale beløb du kan trække på din kortkonto, hvis det er aftalt, at saldoen kan betales delvist hver måned, idet der til kortkontoen kan være knyttet en kreditaftale.

Forbrugsmaksimum

Det maksimale beløb, der kan trækkes på kortet, hvis det er aftalt, at hele saldoen betales hver måned på forfaldsdatoen.

Opsamlingsperiode

Perioden mellem to faktureringsdatoer hvor dit forbrug m.m. opsamles på kortkontoen.

Gebyrperiode

Kortgebyr opkræves årligt. Gebyrperioden starter ved kortkontoens oprettelse.

Overtræksrente

En rente, der beregnes af den del af saldoen, der overskrider det fastsatte forbrugsmaksimum/kreditmaksimum, eller af et beløb, som ikke er betalt på forfaldsdagen.

PBS International A/S (i det følgende benævnt PBS)

Indløserorganisation for MasterCard.

Pinkode

Den 4-cifrede personlige kode, der er knyttet til kortet. En pinkode: Pinkode, som du har valgt at bruge fra et af dine andre betalingskort, der er udstedt af GrønlandsBANKEN, hvis GrønlandsBANKEN giver mulighed herfor.

MasterCard SecureCode

MasterCard SecureCode er en ekstra beskyttelse mod misbrug af kortdata på nettet. Før kortindehaver kan benytte MasterCard SecureCode til internethandel, skal kortindehaveren oprette en MasterCard SecureCode kode.

MasterCard SecureCode kode

En kode kortindehaver opretter til MasterCard SecureCode. Koden skal anvendes ved fremtidige køb i forretninger, der anvender MasterCard SecureCode.

Prisliste

Den til enhver tid gældende oversigt over årlige kortafgifter, rentesatser, gebyrer m.v. for MasterCard, som du kan få udleveret i GrønlandsBANKEN eller evt. se på GrønlandsBANKENs hjemmeside.

Datacentral

Den EDB central, der leverer IT-ydelser til GrønlandsBANKEN.

Betingelser:

1. Kortets anvendelsesmuligheder

Kortet kan bruges som betalingskort og hævekort i Danmark og i udlandet. Du må ikke benytte kortet til ulovlige formål, herunder indkøb af varer eller tjenesteydelser, der er ulovlige i henhold til lokal lovgivning.

1.1 Kortet som betalingskort i Danmark

Kortet kan bruges:
Til betaling af varer og tjenesteydelser hos betalingsmodtagere, der tager imod MasterCard.

Det vil fremgå af skiltning i forretningen eller på hjemmesiden hvorvidt en forretning tager imod MasterCard. Forretninger, der tager imod MasterCard vil skilte med MasterCard-logo.

Hvis du har et tilgodehavende i en forretning, vil forretningen via dit kort kunne indsætte pengene på din kortkonto.

1.2 Kortet som hævekort i Danmark

Kortet kan bruges til:

- Udbetaling af kontanter fra pengeautomater, der er forsynet med MasterCard-logo.
- Udbetaling af kontanter hos pengeinstitutter, der er tilsluttet MasterCard-systemet som kontantudbetaler.
- Udbetaling af kontanter på valutakontorer, i kasinoer m.m.

Hævebegrænsninger samt størrelsen af gebyr for kontanthævning fremgår af prislisten.

1.3 Kortet som betalingskort i udlandet

Kortet kan bruges:

- Til betaling af varer og tjenesteydelser hos betalingsmodtagere, der tager imod MasterCard.

1.4 Kortet som hævekort i udlandet

Kortet kan bruges:

- Til udbetaling af kontanter fra pengeautomater, der er tilsluttet MasterCard.
- Til udbetaling af kontanter hos kontantudbetalingssteder, der er tilsluttet MasterCard.

Hævebegrænsninger samt størrelsen af gebyr for kontanthævning fremgår af prislisten. Lokale hævebegrænsninger kan forekomme. Begrænsningerne kan medføre, at der skal betales minimumsgebyr flere gange.

1.5 Oplysning om anvendelsesmuligheder i udlandet

Du kan på www.lpmastercard.dk få oplysninger om kortets generelle anvendelsesmuligheder i udlandet.

1.6 Brug af kortet som betalingskort på internettet, postordre og abonnementer

Kortet kan bruges:

- Til betaling hos forretninger på internettet, abonnementer og postordre, der er tilsluttet MasterCard.

1.7 Træk af beløb på din konto

Som udgangspunkt vil køb og hævnings blive trukket på din konto samme dag, som du foretager et køb eller en hævning. Tidspunktet for træk på kontoen vil dog afhænge af, hvornår GrønlandsBANKEN modtager transaktionen.

1.8 Tilbagekaldelse

Du kan ikke tilbagekalde (kontramandere) transaktioner foretaget med kortet. Se dog punkt 2.6 og 2.7 vedrørende muligheden for tilbageførsel af en betaling.

1.9 Udstedelse af kort og oprettelse af kortkonto

Kort udstedes efter individuel kreditvurdering af ansøger, jf. punkt 4. Kort kan kun udstedes til personer, der er fyldt 18 år og ikke er under værgemål. Kort udstedes normalt for tre år ad gangen. Udløbsmåned og udløbsår er præget på kortet. Du får tilsendt kortet med almindeligt brev til den adresse, som GrønlandsBANKEN har noteret.

Det er et krav, at betalingen er tilmeldt Betalingservice eller tilmeldt til fast overførsel i GrønlandsBANKEN –

uanset korttype. Samtidig med udstedelsen af dit kort opretter GrønlandsBANKEN en kortkonto. Hver gang du bruger kortet, registreres beløbet efterfølgende på denne kortkonto. De opsamlede beløb og eventuelle beregnede renter og gebyrer faktureres en gang om måneden.

Firmahæftende firmakort

Ved oprettelse af firmahæftende kort vurderer GrønlandsBANKEN virksomhedens økonomi, jf. punkt 4. Kortets forbrugsmaksimum er det maksimale, du kan disponere over på kortkontoen.

2. Vilkår knyttet til at have og bruge kortet

2.1 Forbrugs- og kreditmaksimum

GrønlandsBANKEN fastsætter et forbrugs- og et kreditmaksimum for dit MasterCard efter individuel kreditvurdering, jf. punkt 4. Det aftalte forbrugs- og kreditmaksimum er det maksimale beløb, du kan disponere over på kortkontoen. Størrelsen af et evt. kreditmaksimum fremgår af bekræftelsesbrevet eller anden korrespondance.

2.2 Betaling

Saldoen på faktureringsoversigten for kortkontoen forfalder til betaling og hæves på forfaldsdagen på den løbende konto, der er tilmeldt fast overførsel i GrønlandsBANKEN eller tilknyttet Betalingsserviceaftalen.

Hvis saldoen på noget tidspunkt overstiger det aftalte forbrugs- eller kreditmaksimum, jf. 2.1, er GrønlandsBANKEN berettiget til at kræve beløb ud over det aftalte maksimum betalt straks ved påkrav, jf. i øvrigt vilkårene for kortkontoen. Se også punkt 3.5.

2.3 Udlevering og opbevaring af kort, pinkode og MasterCard SecureCode kode

Kort

Så snart du har modtaget kortet, skal du underskrive i kortets underskriftsfelt på bagsiden. Når du underskriver kortet, og/eller du tager kortet i brug, bekræfter du samtidig, at du har læst og accepteret kortbestemmelserne. Underskriften på kortet anvendes af betalingsmodtager til at sammenligne med din underskrift på købsnotaen. Du skal opbevare kortet forsvarligt. Med jævne mellemrum skal du kontrollere, at kortet ikke er mistet.

Pinkode

GrønlandsBANKEN vil ved udstedelsen af kortet fremsende et særskilt brev med en pinkode til din privatadresse. Pinkoden konstrueres og udskrives maskinelt, uden at nogen kan få kendskab til koden. Du skal underrette GrønlandsBANKEN, hvis brevet med pinkoden har været åbnet eller ikke er intakt.

Du må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive den på kortet. Du bør lære koden udenad, hvorefter du bør destruere brevet med koden. Koden kan ikke oplyses ved personlig henvendelse til GrønlandsBANKEN. Hvis du ikke kan lære koden udenad, skal du opbevare koden forsvarligt, hvilket bør ske på en pinkode-husker, som du kan få gratis i GrønlandsBANKENs afdelinger.

MasterCard SecureCode kode

Inden eller senest i forbindelse med første MasterCard SecureCode internetkøb skal du oprette din MasterCard SecureCode kode. Koden skal du anvende ved fremtidige køb i forretninger, der anvender MasterCard SecureCode.

- MasterCard SecureCode koden skal bestå af mindst 6 karakterer uden mellemrum og skal indeholde både tal og bogstaver.
- Du må ikke benytte din pinkode som en del af MasterCard SecureCode koden.
- Du må ikke opbevare MasterCard SecureCode koden sammen med kortet eller skrive den på kortet.
- Du må ikke oplyse MasterCard SecureCode koden til andre eller på anden måde lade andre få kendskab til koden.
- Hvis du har glemt din MasterCard SecureCode kode, kan du oprette en ny via GrønlandsBANKENs hjemmeside eller i forbindelse med næste køb ved at trykke på knappen "glemt kode". Du behøver ikke foretage dig yderligere i forbindelse med din glemte MasterCard SecureCode kode.

2.4 Brug af kortet, pinkode og MasterCard SecureCode kode

Kort, pinkode og MasterCard SecureCode kode må kun bruges af dig personligt.

Når du bruger kortet, skal du indtaste din pinkode eller underskrive en nota. Når du indtaster pinkoden, bør du sikre dig, at andre ikke kan aflure den. Pinkoden må aldrig indtastes på en telefon/til en telefonbåndoptager, anvendes i sammenhæng med internettet eller i sammenhæng med andre kommunikationsformer, der giver mulighed for at aflæse/aflytte pinkoden.

Skriv aldrig under på en nota, hvis beløbet ikke er påført eller hvis beløbet er forkert. Bliver du opmærksom på, at der foretages flere aftryk af kortet, skal du sikre dig, at det/de ikke-anvendte aftryk destrueres. Hvis du giver forretningen lov til at trække ekstra penge på dit kort, fx drikkepenge, skal du sikre dig, at forretningen udleverer en kvittering på det fulde beløb.

Når du bruger kortet til køb via internet, postordre eller telefonordre, må pinkoden ikke oplyses. Du skal oplyse navn, adresse, kortnummer og kortets udløbsdato.

Køb via internettet

Anvender du kortet til internethandel, bør du sikre dig, at betalingsoplysningerne - herunder kortnummer - sendes krypteret, evt. ved brug af SSL eller lignende. Hvis forretningen benytter MasterCard SecureCode, skal du derudover indtaste din MasterCard SecureCode kode. Du bør printe en kopi af skærbilledet, hvoraf det beløb du skal betale fremgår. Dette kan bruges til kontrol af dit kontoudtog.

Postordrekøb

Ved postordrekøb skal du på bestillingssedlen skrive under på, at hævnning på din kortkonto må finde sted. Når du skriftligt eller mundtligt oplyser dit kortnummer, med det formål at transaktionen skal debiteres kortet, anses dette som en godkendelse af transaktionen.

Selvbetjente automater uden pinkode

Visse automattransaktioner gennemføres uden brug af kode. Dette gælder Storebæltsforbindelsen, Øresundsforbindelsen, visse telefonautomater og visse parkeringsautomater.

Abonnement

Har du brugt dit kortnummer til betaling af en løbende ydelse, fx i form af et abonnement, skal du sikre dig, at betalingsmodtager får skriftlig besked, såfremt du ønsker at opsige abonnementet eller ikke længere ønsker at betale med kortet. Du bør altid sikre dig dokumentation for bestilling/afbestilling. Du vil som oftest i forbindelse med et køb modtage en kvittering, der bl.a. viser dato, beløb og kortnummer.

Du bør sikre dig, at beløbet er i overensstemmelse med udbetalingen eller købet, og at korrekt dato er anført. Du bør gemme kvitteringen, til du har modtaget din faktura. Se også punkt 2.5.

Du skal kontrollere, at kvitteringen/notakopien er i overensstemmelse med det kontoudtog, du efterfølgende modtager fra GrønlandsBANKEN.

2.5 Kontrol af posteringer

Du har pligt til løbende at kontrollere posteringerne på din konto. Hvis du ved kontrollen opdager transaktioner, som ikke stemmer overens med dine kvitteringer, eller du ikke mener at have foretaget, skal du henvende dig i GrønlandsBANKEN snarest muligt. Du skal i den forbindelse være opmærksom på fristerne i punkt 2.6 og 2.7.

I forbindelse med den løbende kontrol af posteringer på din konto skal du være opmærksom på, at når du bruger dit kort til køb over internettet eller ved brug af post- eller telefonordre, må forretningen som udgangspunkt først trække beløbet, når varen er blevet sendt. Ved køb af fx flybilletter eller koncertbilletter trækker forretningen dog beløbet allerede ved booking af rejsen eller bestilling af koncertbilletten.

2.6 Tilbageførsel af betalinger som du har godkendt

Hvis du ikke kendte det endelige beløb ved godkendelse.

Hvis du ikke kendte det endelige beløb, da du godkendte betalingen, og det beløb, der efterfølgende bliver trukket på din konto er væsentligt højere end, hvad der med rimelighed kunne forventes, kan du have krav på tilbageførsel af betalingen. Dette kan fx være tilfældet i forbindelse med billeje eller check-ud fra hotel, hvor du har godkendt, at forretningen efterfølgende kan trække for fx påfyldning af benzin eller forbrug fra minibaren.

Du skal henvende dig til GrønlandsBANKEN senest 8 uger efter, at beløbet er trukket på din konto, hvis du mener at have krav på at få tilbageført en betaling, hvor du ikke har godkendt det endelige beløb.

Køb på internettet, post- og telefonordre m.m.

Hvis du har brugt dit kort til køb af varer eller tjenesteydelser på en af følgende måder:

- køb på internettet, eller
- køb ved post- eller telefonordre, eller
- andre situationer, hvor kortet ikke aflæses, men hvor kortdata (kortnummer mv.) oplyses til brug for gennemførelse af transaktionen, eller
- køb i selvbetjente automater uden pinkode

kan du have ret til at få en betaling tilbageført, hvis:

- forretningen har trukket et højere beløb end aftalt, eller
- den bestilte vare/tjenesteydelse ikke er leveret eller
- du har udnyttet en aftalt eller lovbestemt fortrydelsesret ved at undlade at modtage eller afhente den bestilte vare/tjenesteydelse.

Du skal først søge at løse problemet med forretningen, inden du henvender dig i GrønlandsBANKEN. Du skal kunne dokumentere, at du har kontaktet eller forsøgt at kontakte forretningen.

Det er en betingelse, at du henvender dig og gør indsigelse til GrønlandsBANKEN snarest muligt, efter du er blevet opmærksom på, at der uretmæssigt er hævet et eller flere beløb på din konto. Du skal så vidt muligt gøre indsigelse til GrønlandsBANKEN senest 14 dage efter, du er blevet opmærksom på dit mulige krav. Ved vurdering af om du har fremsat indsigelse rettidigt til GrønlandsBANKEN, vil der blive lagt vægt på din pligt til løbende at gennemgå posteringer på din konto, jf. punkt 2.5.

GrønlandsBANKEN vil herefter foretage en undersøgelse af din indsigelse. Mens din indsigelse bliver undersøgt nærmere, vil det omtvistede beløb normalt blive indsat på din konto. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, vil GrønlandsBANKEN igen hæve beløbet på din konto.

Hvis din indsigelse viser sig at være uberettiget, kan GrønlandsBANKEN kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på din konto, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelt gebyr for rekvirering af notakopi, jf. prislisen.

Yderligere information om muligheden for tilbageførsel af betalinger

Du vil i nogle konkrete situationer kunne få tilbageført en betaling med kortet. Du kan få information herom på www.lpmastercard.dk eller ved henvendelse til GrønlandsBANKEN.

2.7 Tilbageførsel af betalinger som du ikke har godkendt

Hvis du mener, der er gennemført en eller flere betalinger med dit kort, som du ikke har godkendt, medvirket til eller foretaget, skal du henvende dig til GrønlandsBANKEN snarest muligt, efter du er blevet opmærksom på den uautoriserede transaktion. Ved vurdering af om du har henvendt dig rettidigt i GrønlandsBANKEN, vil der blive lagt vægt på din pligt til løbende at gennemgå posteringer på din konto, jf. punkt 2.5. Under alle omstændigheder skal du henvende dig til GrønlandsBANKEN senest 13 måneder efter, at beløbet er trukket på din konto.

GrønlandsBANKEN vil herefter foretage en undersøgelse af din indsigelse. Mens din indsigelse bliver undersøgt nærmere, vil det omtvistede beløb normalt blive indsat på din konto. Hvis indsigelsen efterfølgende viser sig at være uberettiget, vil GrønlandsBANKEN igen hæve beløbet på din konto. Viser undersøgelsen, at der er tale om andres uberettigede brug af kortet, vil GrønlandsBANKEN

eventuelt kunne gøre ansvar gældende overfor dig, jf. punkt 2.9.

Hvis din indsigelse viser sig at være uberettiget, kan GrønlandsBANKEN kræve renter for det tidsrum, hvor beløbet blev indsat på din konto, og indtil beløbet hæves igen, samt eventuelt gebyr for rekvirering af notakopi, jf. prislisten.

2.8 Din pligt til at få kortet spærret

Du skal kontakte PBS, Kundeservice, snarest muligt, hvis

- du mister kortet eller
- en anden får kendskab til din pinkode eller
- du opdager, at kortet er blevet misbrugt eller
- du får mistanke om, at kortet er blevet kopieret eller
- du på anden måde får mistanke om, at kortet kan blive misbrugt.

Du skal ikke spærre dit kort, hvis du har glemt din MasterCard SecureCode kode. Hvis du har mistanke om, at andre har fået kendskab til din MasterCard SecureCode kode, skal du straks ændre den via GrønlandsBANKENs hjemmeside.

DU SKAL KONTAKTE PBS, KUNDESERVICE, PÅ TLF. +45 44 89 27 50, DER SVARER DØGNET RUNDT. DU SKAL OPLYSE NAVN, ADRESSE OG EVT. KORTNUMMER OG KONTONUMMER ELLER CPR. NUMMER.

Ved opkald fra udlandet anvendes den lokale nummerkode for internationale opkald efterfulgt af +45 44 89 27 50 (45 er den internationale retningskode for Danmark).

2.9 Dit ansvar ved misbrug af kortet

- 2.9.1 I tilfælde af, at kortet har været misbrugt af en anden person vil GrønlandsBANKEN dække tabet, medmindre tabet er omfattet af punkt 2.9.2 -2.9.6. Det er GrønlandsBANKEN, der skal bevise, at tabet er omfattet af punkt 2.9.1 - 2.9.6.
- 2.9.2 Hvis kortet og pinkoden er blevet misbrugt af en anden person, skal du dække tab op til 1.100 kr.
- 2.9.3 Du skal dække tab op til 8.000 kr. i tilfælde af, at kortet har været misbrugt af en anden person og pinkoden har været anvendt, og
- du har undladt at underrette GrønlandsBANKEN snarest muligt efter at have fået kendskab til, at kortet er bortkommet, eller at uberettigede har fået kendskab til koden,
 - du har oplyst koden til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, uden du indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug eller
 - du ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.
- 2.9.4 Du skal dække tab op til 8.000 kr. i tilfælde af, at kortet har været misbrugt af en anden person, når kortet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og den berettigede i tilknytning hertil har anvendt en falsk underskrift og

- du eller nogen, som du har overladt kortet til, har undladt at underrette GrønlandsBANKEN snarest muligt efter at have fået kendskab til, at kortet er bortkommet, eller
- du eller nogen, som du har overladt kortet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Din samlede hæftelse kan ikke overstige 8.000 kr., selvom du hæfter efter både punkt 2.9.3 og 2.9.4.

- 2.9.5 Du hæfter for det fulde tab, hvis pinkoden har været anvendt i forbindelse med misbruget under følgende betingelser:
- Du har selv oplyst pinkoden til den som har misbrugt kortet, og du indså eller burde have indset, der var risiko for misbrug.
- 2.9.6 Du hæfter endvidere for det fulde tab, hvis du har handlet svingagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde dine forpligtelser om at beskytte pinkoden, jf. punkt 2.4 eller spærre kortet, jf. punkt 2.8.
- 2.9.7 Hvis du har flere kort med samme PIN-kode gælder den ubegrænsede hæftelse for hvert kort, der er misbrugt.
- 2.9.8 Du er ikke ansvarlig for tab, der opstår efter, at GrønlandsBANKEN har fået besked om, at kortet skal spærres. Du hæfter heller ikke for tab, hvis du ikke har haft mulighed for at spærre dit kort på grund af forhold hos GrønlandsBANKEN.

2.10 GrønlandsBANKENs rettigheder og ansvar

GrønlandsBANKEN er berettiget til at spærre for brug af kortet

- hvis den konto, dit kort er knyttet til, er ophævet, eller
- hvis du overtræder kortbestemmelserne, herunder hvis kontoen, som kortet er knyttet til, kommer i overtræk eller
- hvis kortet er blevet misbrugt eller formodes misbrugt af tredjemand.

I tilfælde af overtræk vil du blive rykket skriftligt, før kortet bliver spærret. Øjeblikkelig spærring kan dog være nødvendig, hvis der er tale om særligt groft og/eller gentagne overtræk.

GrønlandsBANKEN kan desuden forlange alle kort, der er udleveret til kontoen, leveret tilbage. Når GrønlandsBANKEN har spærret kortet, vil du blive informeret om dette med angivelse af årsag til og tidspunkt for spærringen.

2.11 GrønlandsBANKENs erstatningsansvar

GrønlandsBANKEN er erstatningsansvarligt, hvis det 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 konfliktens årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af GrønlandsBANKEN,
- 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
- lovgivningen under alle omstændigheder gør GrønlandsBANKEN ansvarlig for det forhold, som er årsag til tabet.

2.12 Ændring af navn eller adresse samt ophør med brug af kort

Hvis du/firmaet ændrer navn eller ikke længere ønsker at bruge kortet, skal du/firmaet straks skriftligt meddele GrønlandsBANKEN dette og returnere kortet i overklippet stand. Hvis du/firmaet ændrer adresse, skal dette straks meddeles skriftligt til GrønlandsBANKEN.

2.13 Ombytning af kort

GrønlandsBANKEN ejer de til enhver tid udstedte kort. GrønlandsBANKEN kan til enhver tid meddele dig, at kortet skal ombyttes, hvorefter kortet ikke må benyttes. Du vil hurtigst muligt modtage et nyt kort. Det tidligere udstedte kort skal indsendes til GrønlandsBANKEN i overklippet stand.

2.14 Fornylelse af kort

Dit kort vil automatisk blive fornyet, medmindre GrønlandsBANKEN har fået skriftlig meddelelse om ophør, eller GrønlandsBANKEN har opsagt kortet, jf. punkt 2.16 og 2.17.

2.15 Fejl og mangler ved ydelsen mv.

GrønlandsBANKEN påtager sig ikke ansvar for, at betalingsmodtager nægter at acceptere kortet som betalingsmiddel. Eventuelle klager over fejl og mangler ved de leverede ydelser skal rettes til betalingsmodtager.

2.16 Opsigelse af kortet/kortkonto

GrønlandsBANKEN kan med to måneders varsel opsigte aftalen med mindre der foreligger misligholdelse, jf. punkt 2.17. I tilfælde af opsigelsen vil du få refunderet en forholdsmæssig del af eventuelle gebyrer, du måtte have betalt forud for brug af kortet.

Du kan opsigte aftalen med GrønlandsBANKEN med en måneds varsel.

Hvis du opsigter aftalen inden for 6 måneder, kan GrønlandsBANKEN opkræve gebyr for opsigelse af aftalen, jf. GrønlandsBANKENS prisliste.

Hvis du eller GrønlandsBANKEN opsigter aftalen, skal du tilbagelevere kortet til GrønlandsBANKEN. Hvis du sender kortet med posten, skal det klippes over inden afsendelsen.

2.17 Misligholdelse

I følgende særlige situationer er GrønlandsBANKEN berettiget til at opsigte kortet/krediten uden varsel og forlange hele saldoen på kortet/kortkontoen betalt straks:

- Hvis et beløb ifølge kortbestemmelserne ikke bliver betalt rettidigt på kortkontoen samt ved misligholdelse af den løbende konto. Dette gælder såvel ved forbrugsmaksimum som ved aftalt kreditmaksimum med månedlige delvise betalinger, samt ved eventuelle dispositioner ud over aftalte maksimum.
- Hvis du udsættes for individuel retsforfølgning i form af udlæg eller arrest.
- Hvis du standser dine betalinger, kommer under konkurs, indleder forhandling om gældssanering eller indleder forhandling om akkord.
- Hvis du afgår ved døden.
- Hvis du tager fast ophold uden for landets grænser, og der ikke forinden er truffet aftale om kortets/kreditens (fortsatte) afvikling.
- Hvis du har givet urigtige oplysninger af betydning for kortets/kreditens oprettelse.
- Hvis du ikke på GrønlandsBANKENS forlangende indleverer selvangivelse, årsopgørelser eller eventuelt regnskab.
- Hvis du får spærret dit kort som følge af, at kortbestemmelserne overtrædes jf. punkt 2.10.
- Ved afvisning af en betalingserviceoverførsel.

2.18 Modregning

GrønlandsBANKEN kan uden forudgående meddelelse modregne ethvert forfaldent tilgodehavende hos dig i ethvert tilgodehavende, som du har eller får hos GrønlandsBANKEN. GrønlandsBANKEN vil ikke modregne i den del af din løn eller offentlige ydelser m.v., som må anses for nødvendig til at dække dine almindelige leveomkostninger.

2.19 Fuldmagt

Kort, pinkode og MasterCard SecureCode kode må kun bruges af dig personligt. Hvis du ønsker, at en anden person skal kunne anvende din kortkonto, skal denne person have sit eget familiekort, pinkode og sin egen MasterCard SecureCode kode, se punkt 2.20.

2.20 Specielt for familiekort

Hvis der er udstedt et eller flere familiekort til en kortkonto, har hver familiekortholder fuldmagt til at disponere på kortkontoen med sit MasterCard.

Som kontoindehaver hæfter du som selvskyldnerkautionist for alt forbrug og deraf følgende omkostninger på kortkontoen, uanset om betalingerne/udbetalingerne er foretaget med et familiekort eller dit eget kort. Indehaveren af et familiekort hæfter endvidere personligt for brug af kortet.

Ønsker du ikke længere, at en indehaver af et familie-kort skal kunne anvende din kortkonto, skal du straks meddele dette til GrønlandsBANKEN, som herefter vil spærre kortet. Kortet skal endvidere straks returneres til GrønlandsBANKEN i overklippet stand. Kautionen kan kun opsiges med virkning fra det tidspunkt, hvor det ved kautionen sikrede familie-kort er tilbageleveret, og GrønlandsBANKENS tilgodehavende er betalt. Fuldmagten ophører, når GrønlandsBANKEN får meddelelse om kortkontoholders død.

Der er ikke knyttet tillægsydelse, herunder forsikringer til et familie-kort.

2.21 Specielt for firmakort

Ved firmakort, hvor firmaet hæfter for alle krav som følge af udstedelse og anvendelse af kortet, hæfter kortindehaver dog solidarisk med firmaet for ethvert betalingskrav som følge af udstedelse og anvendelse af kortet:

- hvis GrønlandsBANKEN godtgør, at kortindehaver på tidspunktet for kortets benyttelse vidste eller burde vide, at der var nærliggende fare for, at firmaet ikke ville være i stand til at betale for den herved stiftede skyld til GrønlandsBANKEN, eller
- hvis kortindehaver er anmeldt eller registreret i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen som medlem af bestyrelse eller direktion, eller hvis kortindehaver er indehaver/medindehaver af et personligt firma herunder et interessentskab, eller
- hvis kortet benyttes som hævekort til kontanter og/eller køb af rejsechecks, eller
- hvis kortet benyttes til private formål, dvs. når den pågældende vare eller tjenesteydelse ikke kan antages at være erhvervet i firmaets interesse.

Fratræder en medarbejder med firmakort sin stilling i virksomheden, skal virksomheden inddrage kortet og sende det til GrønlandsBANKEN.

2.22 Mulige tillægsydelser til MasterCard

Der er i øjeblikket knyttet følgende tillægsydelser til MasterCard:

- Forsikringspakke (dog ikke MasterCard Standard og MasterCard Standard Business uden forsikring)
- Fordelsprogram med rabatter og fordele
- nødkontanter
- Livsstilsydelser fra MasterCard
- Loungeadgang (kun muligt på MasterCard Platinum og MasterCard Platinum Business)

Du kan altid se hvilke tillægsydelser der er på dit MasterCard på www.lpmastercard.dk.

Forsikringsbetingelser udleveres ved kundeforholdets etablering og kan i øvrigt rekvireres ved henvendelse til GrønlandsBANKEN og på www.lpmastercard.dk. Hvis der indgås samarbejdsaftaler om yderligere tillægsydelser, vil kortet automatisk omfatte disse tillægsydelser. Hvis aftalen med en samarbejdspartner ophører, vil du skriftligt få besked om det. Hvis aftalen om MasterCard ophører mellem dig og GrønlandsBANKEN, bortfalder tillægsydelserne samtidigt.

2.23 Ændring af disse Kortbestemmelser

Kortbestemmelserne kan ændres med øjeblikkelig virkning, hvis ændringerne er til fordel for dig. Ellers kan Kortbestemmelserne og prisliste ændres med to måneders varsel. Du vil modtage en besked om ændringer enten skriftligt eller elektronisk. Du er selv forpligtet til at meddele eventuelle ændringer i din adresse og/eller e-mailadresse til GrønlandsBANKEN, og du bærer selv ansvaret for, at du ikke modtager meddelelse om ændringer, hvis du ikke har meddelt e-mail- og/eller adresseændring.

Ved ændring af reglerne vil disse anses som vedtaget, medmindre du inden datoen for ikrafttræden meddeler GrønlandsBANKEN, at du ikke ønsker at være bundet af de nye regler.

Hvis du meddeler, at du ikke ønsker at være bundet af de nye regler, vil aftalen blive betragtet som ophørt på tidspunktet for ikrafttræden af de nye regler. Hvis du har forudbetalt et års gebyr, vil du modtage en forholds-mæssig andel af dette retur.

2.24 Arbejdskonflikter

Du kan ikke bruge kortet i Danmark, hvis GrønlandsBANKEN, PBS og/eller disse selskabers datacentre inddrages i en arbejdskonflikt. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør vil der så hurtigt som muligt blive orienteret om det via annoncering i dagspressen.

Du kan ikke forvente at kunne bruge kortet uden for Danmark, hvis et eller flere af GrønlandsBANKENS, PBS's datacentre eller hvis en eller flere af PBS's internationale samarbejdspartnere inddrages i en arbejdskonflikt. Ved arbejdskonflikter alene uden for Danmark vil kortet fortsat kunne bruges i Danmark.

2.25 Klager

Hvis du vil klage, kan du henvende dig til GrønlandsBANKEN. Får du ikke medhold i din klage, kan du henvende dig til: Pengeinstitutankenævnet, Østerbrogade 62, 4. sal, 2100 København Ø eller Forbrugerombudsmanden, Amagerfælledvej 56, 2300 København S.

Grønlandske kunder der ikke får medhold i deres klage hos pengeinstituttet, kan henvende sig til Forbrugerklageudvalget, Postboks 689, 3900 Nuuk.

Hvis du ønsker at klage over behandlingen af dine personoplysninger, kan henvendelse ske til GrønlandsBANKEN. Får du ikke medhold, kan du klage til Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K.

2.26 Tilsyn

GrønlandsBANKEN er underlagt Finanstilsynets tilsyn, og registreret i PI-registeret med registreringsnummer 6471.

2.27 Nyt eksemplar af kortbestemmelserne

Hvis du mister kortbestemmelserne eller af anden grund har behov for et nyt eksemplar, kan du finde dem på GrønlandsBANKENS hjemmeside eller henvende dig til GrønlandsBANKEN.

3. Omkostninger ved erhvervelse og brug af kortet

3.1 Prislister

Omkostninger i forbindelse med erhvervelse og brug af kortet m.v. fremgår af prislister. Nyeste udgave af prislister kan du altid få i GrønlandsBANKEN eller evt. se på GrønlandsBANKENs hjemmeside.

3.2 Årligt kortgebyr

Der kan opkræves et årligt kortgebyr, der betales forud. Ændringer i kortgebyret får virkning fra førstkommande opkrævning af kortgebyret efter, at prisændringen er trådt i kraft.

3.3 Gebyr ved brug af kortet

Ved brug af kortet kan pengeinstitutter og forretninger opkræve et gebyr. Danske forretninger som opkræver gebyr fra dig for brug af kortet, skal gøre dig opmærksom på gebyropkrævningen inden betalingen sker.

3.4 Gebyrer for serviceydelser mv.

GrønlandsBANKEN kan beregne sig gebyrer for serviceydelser, der udføres for dig. GrønlandsBANKEN kan beregne sig gebyrer for at besvare spørgsmål fra offentlige myndigheder om dine økonomiske forhold. Gebyrerne opkræves enten som et fast beløb for ydelsen eller som en procentsats eller en timesats i forhold til ydelsens omfang. Beregningsmetoderne kan kombineres.

Øvrige gebyrer oplyses på forespørgsel.

3.5 Rente ved forsinket betaling

Ved manglende betaling til kortkontoen, herunder at beløbet afvises, eller at tilladelsen til betaling via Betalingsservice tilbagekaldes, er GrønlandsBANKEN berettiget til at beregne renter fra faktureringsdatoen, til GrønlandsBANKEN har modtaget betalingen. Beregningen sker med den af GrønlandsBANKEN til enhver tid fastsatte rentesats. Ved forsinket betaling er GrønlandsBANKEN berettiget til at beregne et rykkergebyr.

3.6 Renteberegning på kortkonti

For kortkonti, hvortil der er knyttet en kreditaftale/et kreditmaksimum, henvises til punkt 7.2. For kortkonti, hvor det er aftalt, at hele saldoen betales hver måned på forfaldsdatoen, er der ingen renteberegning, når betalingsfristen overholdes.

3.7 Omregningskurs ved brug i udlandet

Køb og hævnning i udlandet omregnes til danske kroner, jf. prislister. Beløbet vil altid blive trukket i danske kroner på din konto. Ændringer i den i prislister anførte referencekurs vil træde i kraft uden varsel.

Ved omregning anvendes de i prislister beskrevne metoder, jf. prislisterens punkt "referencekurs".

Der kan være sket ændringer i valutakursen fra det tidspunkt, hvor du har brugt dit kort, til beløbet er trukket på din konto. På samme måde kan der i visse lande fortrinsvis uden for Europa være tale om flere officielle kurser, alt efter hvor kursen bliver indhentet.

3.8 Valutaomregning i forretning i udlandet (Dynamic Currency Conversion)

Hvis du bruger kortet i udlandet, kan du blive tilbudt, at forretningen laver en valutaomregning, før betalingen

bliver gennemført. Inden du godkender, skal forretningen oplyse, hvilke gebyrer og hvilken kurs forretningen anvender ved omregningen. Du skal være opmærksom på, at den af forretningen anvendte kurs kan være forskellig fra den af GrønlandsBANKEN anvendte kurs, og at GrønlandsBANKEN ikke har indflydelse på den omregningskurs forretningen anvender.

4. Kreditvurdering

4.1 Oplysninger til kreditvurdering

Til brug ved kreditvurdering af kortkontoansøger kan GrønlandsBANKEN afkræve de oplysninger, GrønlandsBANKEN sædvanligvis anvender til kreditvurdering, herunder lønsedler, selvangivelse, årsopgørelse fra Skat samt årsregnskaber. Endvidere kan GrønlandsBANKEN rette henvendelse til kreditoplysningsbureauer.

Kreditvurdering kan ske når som helst under kontoforholdets forløb. Såvel på ansøgningstidspunktet, som senere under kontoforholdets forløb, kan der ske kreditvurdering, der omfatter kortkontoindehavers øvrige engagement med GrønlandsBANKEN.

Vil du ikke give GrønlandsBANKEN de anmodede oplysninger, betragtes det som misligholdelse, jf. punkt 2.17, og ethvert kort til kortkontoen kan spærres uden varsel. Meddelelse om spærring vil tilgå kontoindehaver senest samtidig med, at kortene bliver spærret.

4.2 Afvisning af en ansøgning

GrønlandsBANKEN forbeholder sig ret til at afvise ansøgninger om kort. GrønlandsBANKEN vil normalt afvise at udstede kort til personer, der er opført i pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere eller i Experian Information Solutions (tidligere RKI – Ribers Kreditinformation).

5. Behandling og videregivelse af personlige oplysninger og oplysninger om indkøb m.v.

5.1 Behandling og videregivelse af oplysninger om navn, adresse, tlf.nr., CPR-nummer og CVR-nr.

De oplysninger om navn, privatadresse, telefonnummer og CPR-nummer - ved Firmakort tillige firmaoplysninger, herunder CVR-nummer - som afgives, bruger GrønlandsBANKEN til oprettelse af kortet og i sin løbende administration. CPR-nummeret kan bruges i forbindelse med evt. indhentning af adresseoplysning fra Indenrigsministeriets Centrale Adresseregister og ved evt. undersøgelse i Pengeinstitutternes register over check- og kortmisbrugere. CPR-nummer/CVR-nummer vil desuden blive brugt af GrønlandsBANKEN til at give lovpligtige oplysninger til offentlige myndigheder om indestående på konti, evt. rentetilskrivning, m.v.

5.2 Behandling og videregivelse af øvrige oplysninger

De øvrige oplysninger, som ansøger/firmaet afgiver, samt oplysninger indhentet fra bankoplysninger, oplysning fra kreditoplysningsbureauer m.m. bruger GrønlandsBANKEN som grundlag for kreditvurdering ved udstedelse af kortet, ved spærring af kort, samt til at sikre entydig identifikation af kortindehaver/firmaet samt til nødvendig brug for gennemførelse af betalingstransaktioner.

5.3 Forbrugsoplysninger, m.v.

Ved brug af kortet registreres kortets nummer, det samlede transaktionsbeløb, dato for brug af kortet, og hvor kortet har været benyttet. Betalingsmodtager videregiver disse oplysninger til GrønlandsBANKEN via PBS.

Oplysningerne opbevares hos betalingsmodtager, PBS og hos GrønlandsBANKEN og anvendes i bogføringen, ved fakturering/kontoudtog (herunder elektronisk kontoudtog og eventuel adgang for kortindehaver til at se sit forbrug via internettet) og eventuel senere fejlretning.

Oplysninger, der er nævnt ovenfor, videregives i øvrigt kun, hvor lovgivningen kræver det og/eller til brug for retssager om krav stiftet ved brug af kortet. For firma-kort gælder dog, at oplysningerne kan behandles og videregives til firmaet til brug for firmaets behandling af disse i forskellige Management Information Systems.

5.4 Opbevaring af oplysninger

Personlige oplysninger, herunder evt. indhentede soliditetsoplysninger, samt oplysninger om indkøb opbevares hos GrønlandsBANKEN og er fysisk tilstede hos GrønlandsBANKENs datacentral. Oplysningerne opbevares så længe kortholder/firmaet har MasterCard kort udstedt af GrønlandsBANKEN.

Oplysninger om indkøb kan blive slettet efter fem år. Ved opsigelse af kundeforholdet opbevares oplysningerne, så længe, dette er nødvendigt til brug for evt. videregivelse af oplysninger til offentlige myndigheder.

5.5 Videregivelse/behandling af oplysninger hos samarbejdspartnere

GrønlandsBANKEN indhenter og videregiver oplysninger til brug for etablering og administration af tillægsydelse på dit MasterCard og ved eventuel skadebehandling.

Herudover kan oplysningerne blive brugt til, at GrønlandsBANKEN som kortudsteder sender dig fordelagtige tilbud på bl.a. hotelovernatninger, rejser og flybilletter.

Det materiale du vil modtage fra GrønlandsBANKEN kan indeholde markedsføring af andre virksomheders produkter. Oplysningerne vil også kunne anvendes til at sende dig kundemagasiner, orientering om samarbejdspartnere og nye tillægsydelser samt diverse tilbud.

5.6 Indberetning til kreditoplysningsbureau

Hvis der er afsagt dom over kortholder/kontoholder for manglende betaling, eller første fogedrets møde har været afholdt, kan kortholders/kontoholders navn og adresse blive indberettet til Experian Information Solutions (tidligere RKI – Ribers Kreditinformation) og evt. andre kreditoplysningsbureauer.

5.7 Oplysning om provision

Vi gør opmærksom på, at GrønlandsBANKEN modtager provision ved kortets anvendelse i forretninger mv.

6. Udsendelse af advarsel, hvis kort eller pinkode bortkommer eller misbruges eller hvis en uberettiget har fået kortet i besiddelse

Når GrønlandsBANKEN har fået besked om, at kortet er mistet, eller at en anden kender pinkoden, vil kortet øjeblikkeligt blive annulleret hos GrønlandsBANKEN. Derudover vil kortet blive spærret for brug i PBS' og MasterCards autorisationssystemer i det omfang, GrønlandsBANKEN finder det nødvendigt for at hindre misbrug. På tilsvarende måde vil kortet blive spærret, hvis GrønlandsBANKEN får en begrundet mistanke om misbrug.

Du vil modtage en skriftlig bekræftelse på spærringen med angivelse af tidspunktet for, hvornår GrønlandsBANKEN fik besked om spærringen.

7. Særlige vilkår for en kortkonto med kredit tilknyttet dit MasterCard

Har du ansøgt om, at der etableres en kreditaftale med mulighed for månedlig delvis betaling af saldoen, og GrønlandsBANKEN har accepteret din ansøgning, gælder yderligere følgende vilkår:

Du vil fra GrønlandsBANKEN modtage en bekræftelse på den etablerede kreditaftale.

Aftalegrundlaget består af ansøgningsblanketten, disse kortbestemmelser, prislister og bekræftelsesbrevet. Bekræftelsesbrevet fra GrønlandsBANKEN vil indeholde oplysning om:

- Nummeret på din kortkonto/kredit hos GrønlandsBANKEN
- Størrelsen på det bevilgede kreditmaksimum
- Hvorledes saldoen skal betales
- Oplysning om den for tiden gældende rentesats (årlig nominal rente)
- De samlede kreditomkostninger i henhold til kreditaftaleloven (herunder de årlige omkostninger i procent).

Med bekræftelsesbrevet vedlægges en kopi af din ansøgningsblanket.

7.1 Betaling

Saldoen på kortkontoen forfalder til betaling og hæves på forfaldsdagen på den løbende konto, du har valgt. Minimumsbeløbet er 500 kr. Er saldoen under 500 kr. er minimumsbeløbet lig saldoen. Ved særskilt og individuel aftale kan minimumsbeløbet ændres til at udgøre et fast tilbagebetalingsbeløb.

Det aftalte kreditmaksimum, er det maksimale beløb, du kan trække på kortkontoen. Hvis saldoen på noget tidspunkt overstiger det aftalte kreditmaksimum, er GrønlandsBANKEN berettiget til at kræve beløb ud over det aftalte maksimum betalt straks ved påkrav. GrønlandsBANKEN kan vælge at gøre misligholdelse gældende, jf. punkt 2.16 og 2.17., bl.a. med den virkning, at hele saldoen på kortkontoen forfalder til betaling. GrønlandsBANKEN vil give dig meddelelse herom. Ellers vil beløb i form af overtræk indgå i det minimumsbeløb, som opkræves.

7.2 Rente og overtræksrente

Rente beregnes på faktureringsdatoen (dvs. ultimo opsamlingsperioden) som en månedsrente af opsamlingsperiodens indgående saldo minus rettidige kreditteringer (dine indbetalinger m.v.) i opsamlingsperioden. Hvis du i forbindelse med en fakturering indbetaler den fulde saldo på kortkontoen rettidigt, vil der ikke ske

nogen renteberegning ved efterfølgende fakturering. Du betaler således kun rente, hvis du vælger at betale saldoen delvis og viderefører den resterende saldo til senere betaling. Renten beregnes med den til enhver tid af GrønlandsBANKEN fastsatte rentesats, jf. prisliste. Renten er variabel og kan ændres i henhold til GrønlandsBANKENS almindelige forretningsbetingelser. For overtræksrente gælder reglen i punkt 3.5.

7.3 Aftalens varighed

Kreditaftalen/kreditmaksimum er gældende indtil videre. For bestemmelser omkring aftalens opsigelse henvises til punkt 2.16.

7.4 Kreditomkostninger

Ifølge lov om kreditaftaler skal GrønlandsBANKEN opgøre det samlede beløb, der skal betales ved forskellige udnyttelser af kortkontoen som summen af lånebeløbet og kreditomkostningerne samt opgøre de årlige omkostninger i procent.

Da kreditaftalen er gældende indtil videre, vil beregningen af de årlige omkostninger i procent ske som om kreditaftalens løbetid er et år. Prislisten indeholder et eksempel på de samlede årlige omkostninger i procent. Du vil i bekræftelsesbrevet modtage en opgørelse for dit kontoforhold, jf. punkt 7.

Senest opdateret 1. november 2009