

Allmänna villkor företagens webbtjänst Business Online

Gäller från 25.5.2018

Innehållsförteckning

PRESENTATION	5
DEL 1 - BUSINESS ONLINE - ALLMÄN BESKRIVNING	5
1. MODULER OCH TJÄNSTER	5
2. TRANSAKTIONER	5
3. REGISTRERADE KONTON	5
3.1 KONTON REGISTRERADE I DANSKE BANK GROUP	5
3.2 KONTON SOM DISPONERAS VIA SWIFT -MEDDELANDEN	5
4. OREGISTRERADE KONTON	5
5. CHECKER	6
6. BETALNINGSUPPDRAK	6
6.1 GIVANDE AV BETALNINGSUPPDRAK	6
6.2 BINDANDE VERKAN FÖR BETALNINGSUPPDRAK	6
6.3 FÖRVARANDET AV BETALNINGSUPPDRAK	6
7. AUTOMATISK ANVÄNDNING AV ARKIVET	6
7.1 ELEKTRONISKA DOKUMENT	6
7.2 VEM HAR RÄTT TILL DOKUMENT	6
7.3 ARKIVERING	6
7.4 AVSLUTNING AV ARKIVET	7
7.5 AVSLUTNING	7
8. RÄTT ATT ANVÄNDA BUSINESS ONLINE	7
8.1.1 DISPOSITIONSRÄTT TILL DIGITAL KANAL	7
8.1.2 TYPER AV UPPDRAG	7
8.2 KONTODISPOSITIONSRÄTT	7
8.3 KONFIDENTIELLA BETALNINGAR	8
8.4 RÄTT ATT ADMINISTRERA AVTALET	8
8.4.1 RÄTT ATT ADMINISTRERA AVTALET	8
8.4.2 ANVÄNDARE ADMINISTRERING	8

8.4.3 AVTALSUPPGIFTER.....	8
8.4.4 BETALNINGSFRÄNSER FÖR KONTO.....	9
8.4.5 BESTÄLLNING AV GRUNDLÄGGANDE TJÄNSTER.....	9
8.5 MEDDELANDESYSTEM.....	9
8.6 ÄNDRINGAR I DISPOSITIONSRÄTTEN TILL BUSINESS ONLINE.....	9
8.7 ANNULLERING AV DISPOSITIONSRÄTTEN GÄLLANDE BUSINESS ONLINE.....	9
9. ANDRA ANVÄNDNINGSRÄTTER GÄLLANDE BUSINESS ONLINE	9
9.1. FULLMAKTER SOM TREDJE PART GIVIT KUNDEN	9
9.2 FULLMAKT FÖR MARKETS ONLINE I BUSINESS ONLINE	9
9.3 FULLMAKT FÖR TRADE FINANCE I BUSINESS ONLINE	10
9.4 BUSINESS ONLINE COLLECTION SERVICE SEPA DIREKT DEBIT	10
9.5 FAKTURERINGSTJÄNSTEN I BUSINESS ONLINE.....	10
10. TYPER AV FULLMAKT	10
10.1 FULLMAKT ENSAM	10
10.2 TVÅ TILLSAMMANS [A-FULLMAKT]	10
10.3 TVÅ TILLSAMMANS [B-FULLMAKT].....	10
10.4 TVÅ TILLSAMMANS [C-FULLMAKT].....	10
10.5 ANNULLERING AV FULLMAKTER.....	10
10.6 BEHÖRIGHET ATT UPPRÄTTA	11
11. KUNDSTÖD	11
11.1 ALLMÄNT.....	11
DEL 2 BUSINESS ONLINE – SYSTEM OCH SÄKERHET	11
12 TEKNISKA UPPGIFTER	11
12.1 HÅRDVARA, PROGRAM, SYSTEM, ANSLUTNINGAR OCH ANVÄNDNINGEN AV DEM	11
12.2 SÄKERHET OCH DATASKYDD.....	11
12.3. BUSINESS ONLINE – SKYDDSLÖSNING FÖR FÖRETAGENS WEBBANK.....	12
12.4 eSAFEID SÄKERHETSLÖSNING.....	12
12.5 ANDRA SÄKERHETSLÖSNINGAR.....	12
12.6 E-SAFEKEY	12
12.7 EDISec.....	12
12.8 OPENPGP SECURITY.....	12
12.9 EDISec NYCKLAR OCH OPENPGP CERTIFIKAT	13
13 BANKNYCKLAR OCH ESAFEID :N OCH BREV MED START PIN	13

13.1 FÖRVARING AV KODBOX, eSAFEID, ANVÄNDAR-ID OCH LÖSENORD.....	13
13.2 ÄNDRING AV LÖSENORD	13
13.3 RADERING AV ANVÄNDARE	13
13.4 MISSBRUK ELLER RISK FÖR MISSBRUK.....	13
14. BEGRÄNSNING AV KRYPTERING.....	14
 DEL 3 AVTALSHELHETEN GÄLLANDE BUSINESS ONLINE	14
15. BUSINESS ONLINE - FÖRETAGENS WEBBTJÄNST	14
16. ÄNDRINGAR I TJÄNSTEN OCH STÖDET	14
17. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER	14
18. ANSVAR OCH FÖRPLIKTELSE R GÄLLANDE ANVÄNDNINGEN AV TJÄNSTEN.....	14
18.1 KUNDENS ANSVAR	14
18.2 BANKENS SKYLDIGHETER	15
18.2.1 INDIREKTA SKADOR	15
18.2.2 OÖVERSTIGLIGT HINDER	15
19. ÖVRIGA AVTALSVILLKOR.....	15
19.1. BUSINESS ONLINE -AVTALETS STRUKTUR.....	15
19.2 SERVICEAVGIFTER OCH ARVODEN.....	15
19.3 ÖVERFÖRING AV AVTALET	16
19.4 LAGEN GÄLLANDE BETALNINGSTJÄNSTER SAMT FÖRHANDSUPPGIFTER.....	16
19.5 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	16
20 UPPSÄGNING OCH BROTT MOT AVTAL	16
21. TILLÄMPAD LAG.....	16
22. DEFINITIONER OCH ORDBOK	17
23. KUNDRÅDGIVNING OCH KONTROLLMYNDIGHETER	18
SAMTYCKE.....	19

Presentation

Business Online är en Internet-baserad webbtjänst som Banken erbjuder och via vilken Kunden och Användaren av tjänsten kan erhålla kontouppgifter, betala räkningar och ge andra uppdrag till Banken. En beskrivning av tjänsten ingår i dessa avtalsvillkor för Business Online .

Del 1 Business Online – allmän beskrivning, där tjänsten och Business Online beskrivs

Del 2 Business Online – system och säkerhet

Del 3 Business Online – avtalshelhet

Del 1 – Business Online – allmän beskrivning

1. Moduler och tjänster

I Business Online kan följande tjänster väljas:

- Business Online Basic (som omfattar olika slag av moduler och tjänster), eller
- Business Online Global (som omfattar olika slag av moduler och tjänster), och/eller
- Ytterliga moduler och tjänster
- Administrering av avtalet och/eller användaradministrering.

De valda modulerna och tjänsterna är beskrivna i Modulbeskrivningen. En enskild modul och tjänst kan användas först då Kunden har befullmäktigat en eller flere Användare som användare för modulen eller tjänsten. För vissa moduler måste särskilda avtal undertecknas.

2. Transaktioner

I Business Online kan Kunden enligt dispositionsrätterna göra:

- förfrågningar om konton registrerade i Danske Bank Group,

- förfrågningar om registrerade konton med användning av SWIFT MT940,
- meddelande betalningsuppdrag mellan konton registrerade i Danske Bank Group,
- betalningsuppdrag med användning av SWIFT MT101,
- betalningsuppdrag inklusive checkbetalningar till oregistrerade konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut,
- utlandsbetalningar till registrerade eller oregistrerade konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut,
- collections,
- E-faktura och relaterade dokument.
- Tillgång till kortavtal information eller ändra kort-, kortanvändar- eller kortavtal information.
- Lägga till eller ändra koncern interna räntor eller interna limiter av Cash Pool – Single Legal Account eller Zero Balancing Cash Pool

I denna text kallas betalningar, betalningsuppdrag, fakturor och förfrågningar transaktioner.

3. Registrerade konton

I avtalet om webbanktjänster fastställer Kunden de konton som han/hon vill registrera i Business Online. Dessa konton kallas registrerade konton. De omspänner Kundens egna konton samt tredje parts konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut. Konton som inte har registrerats i Business Online kallas oregistrerade konton.

3.1 Konton registrerade i Danske Bank Group

Konton som öppnats i Danske Bank och dess dotterbolag är konton i Danske Bank Group. Om ett sådant konto har registrerats i Business Online blir det ett i Danske Bank Group registrerat konto. Följande konton

i Danske Bank Group kan registreras i Business Online:

- Kundens egna bankkonton,
- Konton i tredje parts namn, om tredje part har befullmäktigat Kunden att handla för sig och på sina vägnar. Kundens dotterbolag kan verka som tredje part och befullmäktigare,
- Konton som registrerats i Danske Bank Group kan disponeras också med användning av SWIFT -meddelandena MT101 eller SWIFT MT940/MT942, se punkt 3.2 nedan.

3.2 Konton som disponeras via SWIFT -meddelanden

Konton som öppnats i banker som hör till Danske Bank Group eller andra penninginstitut än Danske Bank Group, och vilka Kunden vill använda för transaktioner med användning av SWIFT -meddelandena MT101 eller MT940/MT942 kan registreras i Business Online -tjänsten genom Avtal om webbanktjänster. Kunden kan registrera både egna och tredje parts konton. Kunden eller tredje part bör sluta avtal med den kontoförande banken beträffande betalningsuppdrag givna med meddelandet MT101 eller saldoorapportering som disponeras med meddelandet MT940.

Tredje parts konton kan registreras endast om tredje part har befullmäktigat företaget till detta.

4. Oregistrerade konton

Konton som inte har registrerats i Business Online kallas oregistrerade konton. Förfrågningar eller betalningsuppdrag kan inte göras gällande oregistrerade konton. Till dessa konton kan endast betalningar utföras.

5. Checker

I länder där det erbjuds en möjlighet att betala med check kan betalningar utföras med utskrivning av en check som är ställd på betalning från ett registrerat eget eller ett tredje parts konto i Danske Bank Group.

De utskrivna checkerna är bankcheckers och beloppen debiteras det egna registrerade eller tredje parts konto den dag som checken skrevs.

Kunden kan erhålla en betalning till beloppet av en oinlöst check, vilket är avsett att krediteras ett registrerat eget eller tredje parts konto. Innan beloppet inbetalas på kontot har Banken rätt att uppskatta Kundens ekonomiska situation.

Checkbeloppet krediteras Kundens eller tredje parts konto på det villkor att Kunden eller tredje part under alla omständigheter förbinder sig att betala Banken det checkbelopp som krediterats kontot.

Om Kunden och/eller tredje part har ett avtal gällande betalningsuppdrag med meddelandet MT101, kan checkerna även ställas på utbetalning från registrerade egna eller tredje parts konton i ett annat penninginstitut än i Danske Bank Group, om denna möjlighet har inskrivits i avtalet mellan Kunden och/eller tredje part och ett annat penninginstitut än Danske Bank Group.

6. Betalningsuppdrag

Ett uppdrag som givits Banken av Användare som befullmäktigast av Kunden att via Business Online utföra en betalning från Kundens konto, går i dessa villkor under benämningen Betalningsuppdrag.

Kunden har rätt att använda tjänsten på Bankens webbsidor på adressen www.danskebank.fi/Materialö-verförningar/tidtabeller under de angivna användningstiderna.

6.1 Givande av betalningsuppdrag

När Användaren ger Banken ett betalningsuppdrag på Kundens och/eller tredje parts vägnar sänder Banken ett elektroniskt kvitto till Användaren. När Banken har bekräftat att den mottagit betalningsuppdraget övergår ansvaret för utförandet av uppdraget enligt instruktionerna till Banken.

Användaren kan återkalla Betalningsuppdraget en dag innan betalningens förfallodag.

6.2 Bindande verkan för betalningsuppdrag

Betalningsuppdrag som utförs enligt betalningsinstruktionerna i ett betalningsuppdrag är bindande för Kunden. Banken kan inte återkalla betalningar, transaktioner gällande valutahandel, värdepappershandel eller annan handel inklusive utställandet av checkers som har utförts i enlighet med Betalningsuppdrag som givits till Banken.

6.3 Förvarandet av betalningsuppdrag

Banken förvarar betalningsuppdragen minst den tid som föreskrivs i lag. Inom loppet av denna tid kan Kunden och/eller tredje part, vars konto har debiterats, mot betalning erhålla en skriftlig kopia av uppdraget. Priset för kopian är den summa som enligt Bankens servicetaxa debiteras för extraordinär tjänst.

7. Automatisk användning av arkivet

Arkivet aktiveras i samband med ibrukttagandet av Business Online.

Från Banken får Kunden dokumenten till Arkivet i elektronisk form. Dokumenten är likadana som de dokument, som sänds Kunden i pappersform per post. En tredje parts konton som omfattas av samma avtal behandlas på samma sätt som egna konton.

7.1 Elektroniska dokument

I fortsättningen får Kunden alla dokument, som levereras från Banken, till Business Online-arkivet i elektronisk form. Om parterna avtalar annat kan dokumenten sändas till Kunden i pappersform.

Dokumenterna är de elektroniska dokument som Banken levererar till Kunden, till exempel kontoutdrag och olika slag av serviceavtal. Kunden får alla dokument i elektronisk form ur Business Online-arkivet i de dotterbolag eller på de kontor inom Danske Bank -koncernen där dokumenten skickas på elektronisk väg. Banken sänder Kunden uppgifter om nya elektroniska dokument via Business Online.

7.2 Vem har rätt till dokument

Med Business Online Administration, har du möjlighet att beställa grundläggande tjänster, dvs ingå avtal om grundläggande tjänster i Business Online, Om du ger en användare rättighet att beställa grundläggande tjänster, tillåter du användaren att ingå bindande avtal på Företagets vägnar om grundläggande tjänster som finns från tid till annan tillgängliga för beställning i Business Online

7.3 Arkivering

Banken arkiverar de elektroniska dokumenten i Arkivet för minimum det löpande året och de därpå följande fem åren. De arkiverade dokumenten raderas när Kunden avslutar kontot i Business Online, Kunden avslutar användningen av Business Online eller kundförhållandet med Banken upphör. Det rekommenderas

att Kunden skriver ut dokumenten på papper eller på ett annat beständigt sätt innan dokumenten raderas.

Om Kunden måste bevara dokumenten längre än det är möjligt i Business Online bör Kunden arkivera dokumenten i sina egna system.

7.4 Avslutning av arkivet

Om Kunden inte vill motta dokument till Arkivet bör han/hon meddela om detta till banken då avtalet uppgörs. Banken levererar dokumenten i pappersform till Kunden mot en särskild serviceavgift.

7.5 Avslutning

De arkiverade dokumenten raderas då Kunden avslutar kontot, avslutar användningen av Business Online eller om kundförhållandet med Banken avslutas. Se punkt 7.3.

8. Rätt att använda Business Online

Alla som använder Business Online på Kundens eller tredje parts vägnar bör ha en gällande dispositionsrätt given av Kunden. Denna dispositionsrätt registreras i Business Online med Avtal om dispositionsrätt.

Tredje part - ett företag eller annan sammanslutning - kan delegera en dispositionsrätt till vilken den har givits behörighet vidare till en av part utsedd och auktoriserad användare av Business Online.

Detta görs i Business Online med Avtal om dispositionsrätt.

När Kunden ger användningsrätt till Business Online bör han/hon ha ett medgivande av Användaren att få överlåta Användarens personuppgifter och personbe-teckning till Banken.

För kontantuttag och betalningsuppdrag som görs på ett bankkontor bör Kunden befullmäktiga Användaren att representera sig med en för detta ändamål avsedd Fullmakt för dispositionsrätt.

8.1.1 Dispositionsrätt till Digital kanal

Användarna kan logga in i Business Online med olika webbläsare och Business Apps. Vid behov kan Kunden spärra användares åtkomst till Business Online med Business Apps. Oavsett vilken kanal som används, har användaren endast den dispositionsrätt som fastställs i avtalet om användarfullmakt.

8.1.2 Typer av uppdrag

Kunden bör meddela för varje Användare vilka typer av betalningsuppdrag en enskild Användare har rättighet till:

- Betalningsuppdrag som görs mellan konton registrerats i Avtalet gällande webbtjänster i samma land i Danske Bank Group,
- SWIFT MT101 betalningsuppdrag,
- Betalningsuppdrag, inklusive checkbetalningar, som utförs till i Avtalet gällande webbanktjänster oregistrerade konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut,
- Utlandsbetalningar till registrerade eller oregistrerade konton i Danske Bank eller till konton i andra penninginstitut
- Euro-betalningar i SEPA-länder till oregistrerade konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut - innehåller o godkännande betalningar.

Godkännande av den mottagna e-fakturan är en betalningsorder.

Därtill bör Kunden anmäla omfattningen av kontodispositionsrätterna, d.v.s. Användarens rätt

- Att inskriva och godkänna betalningar,
- Eller att enbart inskriva valda betalningar.

Om en Användare har befullmäktigats att både inskriva och godkänna betalningar bör befullmäktigandet specificeras även för varje typ av betalningsuppdrag. Följande befullmäktiganden är i bruk:

- Fullmakt ensam
- Två tillsammans (A-fullmakt)

De olika typerna av kontodispositionsrätt är beskrivna i punkt 10 nedan.

Ett valt befullmäktigande används för alla typer av betalningar. Om Kunden har valt en begränsad kontodispositionsrätt gäller befullmäktigandet betalningar och utlandsbetalningar som inbetalas till oregistrerade konton. Om Användaren inte har beviljats någon kontodispositionsrätt kallas detta också begränsad kontodispositionsrätt.

8.2 Kontodispositionsrätt

Kunden bör för varje Användare specificera de konton gällande vilka Användaren får göra förfrågningar och/eller ge betalningsuppdrag; inklusive godkänna alla finska e-fakturor. Om Kunden befullmäktigar Användaren att utföra betalningar från ett bestämt konto beviljas Användaren rätt till de typer av betalningar som Kunden har specificerat.

Användarens befullmäktigande bör konstateras för varje enskilt konto till vilket Användaren har givits dispositionsrätt. Följande befullmäktiganden är i bruk på kontonivå:

- Fullmakt ensam
- Två tillsammans (A-fullmakt)

- Två tillsammans (B-fullmakt)
- Två tillsammans (C-fullmakt)

De olika typerna av kontodispositionsrätt är beskrivna i punkt 10 nedan.

Befullmäktigandet för ett individuellt konto är i kraft i alla avtal gällande Business Online i vilka kontot har registrerats.

8.3 Konfidentiella betalningar

Kunden kan befullmäktiga vissa av sig utsedda Användare att utföra konfidentiella betalningar. Konfidentiella betalningar är t.ex. löner, som endast denna särskilt utsedda och befullmäktigade

Användare får se, inskriva eller godkänna.

Användaren är befullmäktigad att utföra endast sådana konfidentiella betalningar som han/hon är berättigad till i enlighet med ovan nämnda punkt 8.5.

Därutöver kan Användaren göra förfrågningar gällande uppgifter om konfidentiella betalningar inom de gränser som han/hon har givits särskild förfrågningsrätt till.

8.4 Rätt att administrera avtalet

Kund som har en bruksadministreringsmodul till sitt förfogande ger Användaren rätter att administrera avtalet enligt nedanstående:

- Administrering av avtalet, huvudsaklig användare
- Administrering av dispositionsrätter
- Rätt att titta på avtalsfakta
- Beställning och avbeställning av lösenord
- Tillgång till kortavtal information, registrera, ändra eller åter beställa kort information.
- Tillgång till eller ändra kortanvändare information

- Tillgång till eller ändra kortavtal information.

För Användare definieras rättigheterna att administrera avtalet och dispositionsrätterna enligt nedanstående:

- Fullmakt ensam
- Två tillsammans (A-fullmakt)
- At utföra

Typerna av dispositionsrätt finns beskrivna i punkt 10.

8.4.1 Rätt att administrera avtalet

En i kapacitet av administrerare av avtalet befullmäktigad huvudsaklig Användare kan i Kundens namn

- lägga till eller ändra andras rätter att administrera avtalet eller sina egna dispositionsrätter
- återta rätter att administrera avtalet
- registrera, ändra eller återta dispositionsrätter – se punkt 8.2.1
- registrera eller återta rätter att titta på avtalsdata – se punkt 8.2.2
- registrera, ändra eller återta användare eller konto limitations till betalningar.

Administrerare av avtalet kan administrera sina egna eller andras dispositionsrätter.

Avtalet om dispositionsrätt för huvudsaklig användare av avtalet undertecknas alltid av företagets och ett annat samfunds juridiska representant eller en naturlig person, som enligt lagen har tillräckliga befogenheter. När man med rätten att administrera avtalet registrerar eller ändra andra administreringsrätter till avtalet eller egna dispositionsrätter, registreras i Business Online ett avtal om dispositionsrätt för underteckning.

Administrering av dispositionsrätterna är möjlig för en Användare, som har rätt att administrera avtalsdata. Fullmakterna för rätt att administrera avtalet bör undertecknas på ovan anförda sätt och sändas till Banken.

I övriga dispositionsrätter godkänner och undertecknar Användaren de nya eller ändrade dispositionsrätterna med en elektronisk underskrift.

8.4.2 Användare administrering

Användare som har rätt att administrera dispositionsrättigheterna kan ge fullmakter på företagets vägnar enligt följande:

- registrera och ändra användare och dispositionsrättigheter i moduler, konton och typer av betalningar.
- registrera och ändra användaruppgifter
- avsluta användares alla rättigheter, radera även användarens uppgifter.
- Registrera eller avsluta användarens rättigheter att beställa bank produkter – se punkt 8.2.3
- Registrera eller ändra kortinformation
- Registrera eller ändra kortanvändare information

Dispositionsrätter kan ges till personen själv eller till andra användare.

8.4.3 Avtalsuppgifter

Användare som har rättigheter till Avtalsuppgifterna kan titta på eller söka avtalets användaruppgifter, användarrättigheter (användaruppgifter, moduler, administreringsrättigheter, rättigheter till kontoanvändning och betalningar). Användare har rätt till användaranslutningen och till valda dokument genom Business Online.

8.4.4 Betalningsfränser för konto

Med dispositionsrätten betalningsgränser för konto kan användaren göra följande ändringar för användare:

- Skapa, ändra och radera betalningsgränser för ett konto i avtalet.

För att en betalningsgräns för ett konto ska kunna fastställas för användare ska godkännandebehörigheter fastställs för användaren.

- Fullmakt ensam
- Två tillsammans (A-fullmakt)
- Två tillsammans (B-fullmakt)
- Två tillsammans (C-fullmakt)

Dispositionsrätten till konton beskrivs i punkt 10.

8.4.5 Beställning av grundläggande tjänster

Med behörighet till Business Online Behörighetsadministration har användaren rätt att beställa Bankens grundläggande tjänster. Behörighet som beviljas åt användaren för att beställa grundläggande tjänster via Business Online är bindande för Kunden.

8.5 Meddelandesystem

Alla användare kan sända elektroniska meddelanden till Danske Bank via ett skyddat meddelandesystem. Användarna kan endast se sina egna utskickade och inkomna meddelanden i Business Online. Meddelandesystemet kan inte användas för att sända uppdrag.

8.6 Ändringar i dispositionsrätten till Business Online

Om Kunden vill öka eller minska Användarens dispositionsrätt till Business Online bör ett nytt Avtal gällande dispositionsrätt att använda Business Online undertecknas, vilket ersätter föregående Avtal gällande dispositionsrätt till Business Online.

Om ändringen gäller befullmäktigande av Användaren på kontonivå bör Kunden och/eller tredje part förutom Avtalet gällande dispositionsrätt till Business Online också underteckna en fullmakt gällande dispositionsrätten.

Om Kunden tillställer Banken en kontodispositionsfullmakt för annat än användandet av Business Online bör Kunden observera att denna kan påverka också Kundens redan tidigare givna kontodispositionsrätter i Business Online.

Avtals- och/eller användarändringar som görs via Business Online Behörighetsadministration ska godkännas genom digital signatur. Om administratörens behörigheter har ändrats samtidigt, ska Avtalet om användarfullmakt undertecknas i enlighet med företagets regler och sändas till Banken.

8.7 Annullering av dispositionsrätten gällande Business Online

Dispositionsrätterna gällande Business Online är i kraft tills Kunden annullerar dem skriftligt. Dispositionsrätter kan annulleras även per telefon, men annulleringen skall bekräftas skriftligt i efterhand. Användarens rätt att handla på Kundens vägnar i Business Online upphävs efter att den annullerats per telefon. Efter att Banken har mottagit meddelandet om annullering sänder den en skriftlig bekräftelse på att Användarens banknycklar har avställts ur Kundens användning av Business Online.

Om Avtalet om webbanktjänster upphör att gälla upphör samtidigt alla därtill samhörande dispositionsrätter att gälla.

Om Kunden och/eller tredje part har gett Användaren en annan fullmakt än en dispositionsrätt gällande Business Online, t.ex. rätt att lyfta pengar i ett visst bankkontor, bör detta befullmäktigande annulleras skilt.

9. Andra användningsrätter gällande Business Online

9.1. Fullmakter som tredje part givit Kunden

Tredje part kan skriftligt befullmäktiga Kunden att utföra betalningar från sitt konto. Med denna fullmakt befullmäktigar tredje part Kunden att registrera sina konton i Kundens Business Online och delegera dessa användningsrätter till en eller flera av Kundens Användare. Kunden ger dessa befullmäktiganden med Avtal gällande dispositionsrätt till Business Online.

Om tredje part vill göra kontoförfrågningar gällande bankkonton i penninginstitut som inte tillhör Danske Bank Group bör Banken erhålla ett avtal på basis av vilket Banken är berättigad att motta uppgifter om denna tredje parts konton.

Om Kunden vill utföra betalningar från tredje parts konton i penninginstitut som inte tillhör Danske Bank Group bör till banken sändas ett avtal enligt vilket Kunden kan sända betalningsuppdrag till tredje parts bank/banker genom förmedling av Danske Bank Group. Banken registrerar tredje parts konton i Business Online med förmedling av Kundens Avtal om webbanktjänster.

9.2 Fullmakt för Markets Online i Business Online

Om rätt att erhålla uppgifter, rätt att bläddra i handelspositionen, rätt att köpa och sälja valuta (spot och forward) samt finska och utländska aktier och värdepapper önskas givas en Användare bör Användaren givas

rätt att använda en eller flera Markets Online -moduler. Tillstånd att köpa och sälja valuta (spot och forward) samt att köpa och sälja värdepapper förutsätter även att Kunden har givit Användaren en fullmakt gällande Markets Online. En sådan fullmakt berättigar Användaren att ge uppdrag i Markets Online för Kundens räkning och vilka är bindande för Kunden.

På alla affärstransaktioner som hänför sig till inköp och försäljning av valuta (spot och forward) tillämpas villkoren om netting och betalning av avgifter i det allmänna avtalet mellan Kunden och Banken.

I Avtalet gällande dispositionsrätt bör de konton och förvarskonton anges, gällande vilka Användaren har befullmäktigats att få uppgifter eller med vilka han/hon får idka handel.

9.3 Fullmakt för Trade Finance i Business Online

För att Användaren skall kunna öppna rembursar, indrivningar och/eller garantier skall Kunden underteckna ett avtal gällande detta, ett s.k. Trade Finance modulavtal. I detta sammanhang skall Kunden precisera om Användaren skall ges rätt till

- import- och/eller exportrembursar
- import- och/eller exportindrivningar
- garantier

Därtill skall Kunden precisera om Användaren skall få rätt att

- göra förfrågningar,
- ge och godkänna uppdrag och ändringar ensam (fullmakt ensam),
- ge och godkänna uppdrag och ändringar två tillsammans (A-fullmakt).

Användaren skall ha rätt att använda Trade Finance -modulen.

9.4 Business Online Collection Service SEPA Direkt Debit

Kunden ska ingå ett avtal om SEPA -autogirotjänsten och ge användaren rättigheter till Fakturerings-tjänsten. Detta kräver att kunden har förutsättningar att förmedla betalningar via SEPA -autogiro. I avtalet fastställs vilka av följande tjänster användaren har rätt att använda:

- Fakturerings-tjänst,
- Återbetalningar,
- Annulleringar.

Dessutom ska kunden avtala om användarens befogenheter att skapa och lämna förfrågningar, också om transaktioner som någon annan person har gjort.

9.5 Fakturerings-tjänsten i Business Online

Kunden ska avtala om ibruktage av Fakturerings-tjänsten och utse de användare som ska ges dispositionsrätter till Fakturerings-tjänsten.

Om modulen tilldelas en användare får användaren tillgång till alla funktioner i modulen, inklusive skapande och/eller ändring av konton i anslutning till Fakturerings-tjänsten.

10. Typer av fullmakt

Följande typer av fullmakter gäller i Banken:

- Fullmakt ensam
- Två tillsammans (A-fullmakt)
- Två tillsammans (B-fullmakt)
- Två tillsammans (C-fullmakt)

Fullmakterna tillåter Kunden att specificera vilka Användare som, ensamma eller tillsammans, får godkänna en betalning eller ett betalningsuppdrag. Fullmakterna beskrivs nedan.

10.1 Fullmakt ensam

När Användare med denna fullmakt gör förfrågningar och utför eller ändrar betalningar anses de automatiskt vara godkända av Användaren. Användare med denna typ av fullmakt kan även godkänna förfrågningar eller betalningar som har inskrivits av Användare med alla andra typer av fullmakt.

10.2 Två tillsammans (A-fullmakt)

När Användare med A-fullmakt gör förfrågningar eller utför betalningar godkänner han/hon dem samtidigt själv (första godkännandet). Ett andra godkännande krävs av en Användare med fullmakt Ensam, A-, B- eller C-fullmakt. Användare med A-fullmakt är sinsemellan likvärdiga och godkännarnas ordning saknar därför betydelse.

10.3 Två tillsammans (B-fullmakt)

När Användare med B-fullmakt gör förfrågningar eller utför betalningar godkänner han/hon dem samtidigt själv (första godkännandet). Ett andra godkännande krävs av en Användare med fullmakt Ensam, A- eller C-fullmakt. Två Användare med B-fullmakt kan inte tillsammans godkänna en betalning.

10.4 Två tillsammans (C-fullmakt)

När Användare med C-fullmakt gör förfrågningar eller utför betalningar godkänner han/hon dem samtidigt själv (första godkännandet). Ett andra godkännande krävs av en Användare med fullmakt Ensam, A- eller B-fullmakt. Två Användare med C-fullmakt kan inte tillsammans godkänna en betalning.

10.5 Annullering av fullmakter

En fullmakt gäller tills företaget annullerar den skriftligt.

10.6 Behörighet att upprätta

Användare med denna fullmakt kan bara göra förfrågningar och ändrar betalningar eller dispositionsrätterna, denna skall godkännas av användare med fullmakt Ensam eller A-, B- eller C-fullmakt

11. Kundstöd

11.1 Allmänt

Banken erbjuder sina Kunder tjänster och därtill hörande kundstöd som omfattar bl.a. följande:

- administrering av dispositionsrätter
- telefontjänst inklusive frysningen av Avtalet gällande Business Online
- instruktioner på webben och i Business Online

I administreringen av dispositionsrätter ingår bl.a. slutandet av Webbanksavtal och Avtal om kontodispositionsrätter, Kundens och dess Användares tillgång till ändring av olika slags stöd- och tjänstefunktioner, avlägsnande och blockering av Användare, leverans av banknycklar.

Telefonstödet kan innehålla utbildning, användarinstruktioner, deltagande i felsökning och handledning i samband med ändringar samt frysningen av Avtalet gällande Business Online. Telefonstöd ges i samband med Business Onlines installation och grundande, vid utbildningen av personal och i samband med felsökning, m.m.

Webbaserat stöd kan innehålla utbildning, deltagande i felsökning och handledning i samband med ändringar.

Kundstöd ges i samarbete med de enheter som har ansvar för Kundens IT-funktioner och sker på Kundens ansvar.

Del 2 Business Online – system och säkerhet

12 Tekniska uppgifter

12.1 Hårdvara, program, system, anslutningar och användningen av dem

För att kunna använda Business Online bör Kunden knyta en datakommunikationsanslutning med Banken. Minimikraven för den tekniska användningen av Business Online kan läsas på Bankens webbsidor.

Kunden och Användaren ansvarar för att de har den hårdvara, de program och system som förutsätts för användningen av tjänsten, såsom terminalapparater, bläddrare och anslutningar inkl. datakommunikationsanslutningar. Banken garanterar dock inte att tjänsten kan användas med Kundens eller Användarens hårdvara, program, system eller anslutningar.

Kunden och Användaren ansvarar för anskaffningen, användningen och underhållet av sin egen hårdvara, sina egna program, system och anslutningar samt för kostnader och avgifter i anslutning till dem. Kunden och Användaren ansvarar för att den hårdvara, de program, system eller anslutningar som de använder inte orsakar skador, störningar eller andra olägenheter för Banken eller obehöriga.

Banken har rätt att närhelst utan att meddela om detta på förhand ändra sin egen hårdvara, sina egna basprogram och funktioner i anslutning till dem för att kunna optimera deras funktionalitet och betjävningsnivå. Banken meddelar minst en (1) månad i förväg om sådana ändringar som förutsätter att Kundens system skall ändras för att Kunden skall kunna använda Bankens tjänster. Meddelandet sänds skriftligt via Business Online eller via en annan kanal.

Inskrivning till och användning av Business Online är tillåtet och avsett endast på en som Kund varande rättspersons vägnar och då han/hon är befullmäktigad av denne, för användning av en fungerande naturlig person. Business Online får användas endast med en programversion av operativsystem, avsökare och som definierats av Banken. Undantag från regeln ovan är informationsförmedlingen från och till Banken. Information kan förmedlas via olika program som FTP-förbindelse. I dessa situationer ska Banken ombes om anvisningar för ibruktage och användning.

12.2 Säkerhet och dataskydd

Banknycklar, eSafelD, e-Safekey, EDISec, och OpenPGP Security är de generella säkerhetssystemen inom Business Online.

Användningen av ovan nämnda säkerhetssystem säkerställer att data är krypterade och/eller försedda med digital signatur innan de överförs från eller till Banken och att data inte ändras under överföringen. Avsändarens digitala signatur kontrolleras och alla betalningstransaktioner förses med digital signatur.

Uppgifter om säkerheten i skötseln av ärenden kan läsas på Bankens webbsidor. Uppgifter om de gällande, nödvändiga kraven på hårdvara och program angående hot mot datasäkerheten kan läsas på Kommunikationsverkets webbsidor.

Kunden och Användaren ansvarar för att de har den hårdvara och de program som är nödvändiga för användningen av Business Online samt nödvändiga och tillräckliga för dataskyddet. Kunden och Användaren ansvarar för uppdateringarna av program och dataskydd samt för de kostnader och avgifter som hänförs till dem.

För att säkerställa en trygg skötsel av ärenden rekommenderar Banken att Kunden och Användaren regelbundet läser Bankens och Kommunikationsverkets säkerhetsföreskrifter på dessas webbsidor och på alla måttliga sätt strävar till att säkerställa att den hårdvara, de program, system och nödvändiga datakommunikationsanslutningar som de använder är tillräckligt säkra och därutöver att de och nödvändiga dataskyddsprogram uppdateras regelbundet.

Kunden och Användaren ansvarar för att den hårdvara, de program och banknycklar som krävs för användningen av Business Online har levererats av Banken och för att endast behöriga och därtill berättigade personer får kännedom om dem.

Banken meddelar om hot som gäller säkerheten eller aktiviteter med oärliga syften antingen utifrån den kontaktinformation som kunden eller användaren har lämnat eller generellt i bankens elektroniska kanaler.

12.3. Business Online – skyddslösning för företagets webbank

För användningen av Business Online får varje användare banknycklar som levererats av Banken och som består av en personlig behörighetskod, ett lösenord samt av ett personligt säkerhetskort. Banken identifierar Kunden och Användaren på basis av banknycklarna. Användningen av banknycklarna motsvarar personens underskrift.

Användaren skall säkerställa att obehöriga inte får kännedom om hans/hennes banknycklar. Banknycklarna skall bevaras på ett säkert sätt.

Kunden är skyldig att se till att Användarna känner och sätter sig in i de regler och instruktioner som gäller skyddslösningar och banknycklar.

Kunden måste meddela Banken om ändringar av Användare. Kunden eller Användaren måste omedelbart kontakta Banken för att få banknycklarna annullerade om man kan misstänka att de har missbrukats eller att obehöriga har fått kännedom om dem. Kunden ansvarar för alla uppdrag och anhänganden om tjänster som gjorts med användning av banknycklarna tills Banken har meddelats om annulleringen av banknycklarna i enlighet med gällande villkor.

Tilläggsuppgifter kan erhållas ur säkerhetsrekommendationerna i Business Onlines säkerhetsmeny. Dessa villkor innehåller de centrala ansvarsskyldigheterna gällande banknycklar. Bankens gällande Villkor för elektronisk kommunikation tillämpas på användningen av banknycklar.

12.4 eSafeID säkerhetslösning

eSafeID är Bankens säkerhetslösning som används vid inloggning i Business Online. eSafeID är en tvåfaktor säkerhetslösning, ett Personligt lösenord och en behörighetskoden, som genereras i Kodboxen.

Användare får från Banken ett individuellt Användar ID, en Start-PIN och en Kodbox, som används indifikation första gången vid aktivering tillsammans med Kodbox.

Kunden kan välja ett enkelt enfaktor-inloggningssätt för användare av Business Apps. Vid enfaktor-inloggning kan användaren endast logga in med sin personliga ID för att se material eller skapa elektroniska uppdrag. Detta innebär att användaren alltid ska ange e-SafeID-säkerhetskod om denne lämnar uppdrag för oregistrerade konton.

12.5 Andra säkerhetslösningar

e-Safekey, EDISec, och OpenPGP Security är Danske Bankens säkerhetssystem till de kunder som önskar att utväxla upplysningar elektronisk med Banken direkt genom deras egna datorsystem.

Säkerhetssystemen e-Safekey, EDISec och OpenPGP Security använder de permanenta digitala signatur- och krypteringsnycklar som har lagrats i företagets system.

12.6 e-Safekey

e-Safekey är Bankens säkerhetslösning som används vid Business API system.

Varje användare får av Banken en individuell användar-ID och en start-PIN, som Kunden första gången använder vid inloggningen.

12.7 EDISec

Ett säkerhetssystem för integrerade program till dataförbindelse med Bankens system.

Varje användare får av Banken en individuell användar-ID, men ingen start-PIN. Riktigheten i Kundens publika nyckel identifieras genom att skapa en identifikationsuppgift av nyckeln och ändra den tillsammans med Banken enligt instruktionerna i EDISec-implementeringsguiden.

12.8 OpenPGP Security

Ett säkerhetssystem för integrerade program till dataförbindelse med Bankens system.

Varje användare får av Banken en individuell användar-ID och en start-PIN. Till en början skapas ett OpenPGP Security-certifikat med hjälp av dataskyddsnycklar. Certifikatet sänds tillsammans

med start-PIN till Banken enligt instruktionerna i EDISec-implementeringsguiden.

Om en tredje part skapar ett publikt OpenPGP Security-certifikat för Kunden, behandlar Banken Kunden som ägare till nyckeln och på så sätt ansvarig för att certifikatet är riktigt.

Kunden svarar för anskaffning av sådana lämpliga OpenPGP Security-program för sin egen eller för tredje parts användning, som fungerar enligt PGP Security-konceptet, samt för underhåll av programmen. Programmen ska kunna behandla certifikat och omfatta kryptering av signatur.

12.9 EDISec nycklar och OpenPGP certifikat

Om Kunden använder EDISec och OpenPGP Security ansvarar Kunden för att denne använder gällande nycklar vid informationsförmedling. Kunden ska med andra ord säkerställa följande:

- Banken har tagit emot Kundens gällande publika nyckel. Innan Bankens publika nyckel upphör att gälla ska Kunden uppdatera Bankens nya publika nyckel i sina system.
- Kunden använder Bankens gällande publika nyckel för att säkerställa informationsförmedlingen. Innan Kundens publika nyckel upphör att gälla ska Kunden förnya sin publika nyckel och lämna den till Banken.
- Om Kundens nycklar har äventyrats eller förstörts kan de ogiltiggöras genom att kontakta Banken.

När Banken har tagit emot Kundens publika EDISec-nyckel eller OpenPGP Security-certifikat, förvaras nycklarna och certifikaten på ett säkert sätt i Bankens system och de delas inte ut till parter utanför Banken.

Banken ansvarar för att alltid hålla gällande publika EDISec-nycklar eller OpenPGP Security-certifikat tillgängliga för Kunden.

13 Banknycklar och eSafeID:n och brev med start PIN

Banknycklar, eSafeID, e-Safekey och OpenPGP Security tas i bruk med en av systemet skapad start-PIN, som skrivs ut maskinellt utan att någon får kännedom om koden. Om ett brev som innehåller start-PIN, Kodbox och/eller eSafeID har öppnats eller brevet på något sätt är skadat, ska användaren kontakta Banken och beställa en ny start-PIN, Kodbox och/eller eSafeID. Av säkerhetsskäl sänds breven med start-PIN, Kodbox och eSafeID var för sig.

Om användaren inte har tagit emot något brev med start-PIN inom tre bankdagar efter beställningen, ska användaren av säkerhetsskäl kontakta Banken. Banken återkallar den tidigare PIN-koden och skapar och sänder en ny start-PIN. Vid inloggningen i systemet väljer användaren ett eget personligt lösenord.

13.1 Förvaring av Kodbox, eSafeID, användar-ID och lösenord

Följande allmänna regler gäller användning av eSafeID, e-Safekey och OpenPGP Security:

Det är endast Kunden som får använda användar-ID, det personliga lösenordet och Kodboxen eller eSafeID.

- Lösenordet, eSafeID och säkerhetstalen är personliga och får inte överlämnas till tredje part.
- Lösenordet och säkerhetstalen kan endast användas i Bankens bankförbindelse.
- Lösenordet får inte förvaras i skriftlig form.

13.2 Ändring av lösenord

Kunden ska utarbeta riktlinjer som säkerställer att Användarna regelbundet byter Personligt lösenord. Det är Kundens ansvar att riktlinjer följs.

Mer information finns i Business Online-datasäkerhetsrekommendationerna, på Bankens webbplats och i andra guider

13.3 Radering av användare

Kunden ska meddela Banken om alla raderingar av användare. Innan Banken får besked om att en användare raderats eller spärrats ansvarar Kunden för alla uppdrag som användaren har lämnat in. Kunden ansvarar också för raderade/spärrade användares icke-förfallna betalningar tills Kunden har bett Banken radera uppdragen.

13.4 Missbruk eller risk för missbruk

Banken har rätt att spärra Kundens eller användares åtkomst till Business Online vid alla missbruk. Banken informerar Kunden om spärrat avtal så fort som möjligt efter att avtalet spärrats.

Kunden ska skapa effektiva datasäkerhetsprocesser för att förhindra obehörig användning av Business Online och att användar-ID, Kodbox och e-SafeID kommer i fel händer.

Mer information om datasäkerheten finns i säkerhetsmenyn i Business Online, på Bankens webbplats och i eventuella andra manualer.

- Kunden eller användaren ska omedelbart kontakta Banken för att spärra dispositionsrätten vid misstanke om att ett personligt lösenord, Kundens eller en användares krypteringsnyckel eller eSafeID har hamnat i fel händer.
- Utomstående har kommit över ett personligt lösenord, en krypteringskod eller eSafeID.

14. Begränsning av kryptering

Lagstiftningen i det land där Business Online används kan innehålla förbud eller begränsning att kryptera datakommunikation. Det är Kundens och Användarens skyldighet att känna till denna del i den nationella lagstiftningen och följa den.

Del 3 Avtalshelheten gällande Business Online

15. Business Online – företagets webbtjänst

Business Online är avsedd för och bör användas endast för företags och andra samfunds behov. De uppgifter som ges Kunden, inklusive prisuppgifter, är endast för Kundens eget bruk. Kunden får inte utan skriftligt tillstånd av Banken förmedla uppgifterna till utomstående.

16. Ändringar i tjänsten och stödet

Banken har rätt att ändra Avtalsvillkoren och sin Business Online.

Banken meddelar Kunden skriftligt eller elektroniskt om ändring av Avtalet eller Business Online – tjänsten, som väsentlig ökar Kundens plikter eller väsentligt minskar Kundens rättigheter och som inte baserar sig på lag, myndighetsbeslut eller ändring i bankernas system gällande betalningsförmedling.

Ändringen träder i kraft vid den tidpunkt som Banken meddelar, dock tidigast en (1) månad efter att meddelandet om ändringen har sänts till Kunden. Banken har rätt att meddela om ändringen också genom att publicera ändringen på Bankens webbsidor på adressen www.danskebank.fi, varvid sagda tid räknas från den tidpunkt då ändringen offentliggjordes.

Om ändringen inte väsentligt ökar Kundens plikter eller väsentligt minskar Kundens rättigheter, eller om ändringen baserar sig på lag, myndighetsbeslut eller ändring i bankernas system gällande betalningsförmedling har Banken rätt att meddela om ändringen genom att publicera ändringen i Bankens kontor eller på Bankens webbsidor på adressen www.danskebank.fi. Ändringen träder i kraft vid den tidpunkt som Banken har meddelat.

I övrigt fortsätter avtalet att gälla med det ändrade innehållet från den tidpunkt Banken har meddelat, om inte Kunden säger upp Avtalet att upphöra innan ändringen träder i kraft.

17. Immateriella rättigheter

Äganderätten, copyrighten, varumärket och alla övriga immateriella rättigheter till materialet i Business Online tillhör Banken, om inte annat meddelats. Det är strängt förbjudet att låna, kopiera, spara, bearbeta, ändra, överföra, överlåta, på annat sätt nyttja eller ens delvis nyttiggöra materialet eller en del av det utan att Banken på förhand har gett skriftligt tillstånd till detta.

18. Ansvar och förpliktelser gällande användningen av tjänsten

18.1 Kundens ansvar

Kunden använder Business Online på eget ansvar och egen risk och bär ansvar för de av honom/henne befullmäktigade Användares verksamhet då de använder tjänsten.

Kunden bär risken då han/hon sänder Banken information och i de fall då en sändning förstörs, försvinner, skadas, försenas eller sändningen blir föremål för fel eller bristfälligheter t.ex. då en förmedlare behandlar

den eller under behandlingen av data. Kunden bär även risken för att uppgifter kommer till tredje parts kännedom som en följd av fel eller av att en obehörig gör intrång i sändningen av data.

Banken ansvarar inte för följder som orsakas av att Kunden försummar att fullgöra här nämnda förpliktelser.

Kunden är skyldig att

- erhålla Användarens samtycke innan dennes personnummer och andra personuppgifter överläts till Banken och att i behandlingen av dem följa gällande finska sekretesslagar angående personuppgifter,
- kontrollera att de dispositionsrätter som givits för tjänsten ständigt är överensstämmande med de fullmakter som Kunden eller tredje part har givit Användaren,
- säkerställa att innehållet i dispositionsrätterna motsvarar de uppgifter och den vilja som Kunden meddelat Banken.

Utöver detta är det Kundens skyldighet att säkerställa att Användarna känner avtalsvillkoren för Business Online och att alla Användare handlar i enlighet med dem samt att de även följer instruktionerna i Help - funktionen för Business Online.

Kunden är ansvarig för

- alla uppdrag och andra åtgärder som görs med användning av Kundens egna eller dess Användares banknycklar. Kundens ansvar för användningen av banknycklarna har ingen gräns i form av penningbelopp,
- att säkerställa att Användarna bevarar sina banknycklar på ett säkert ställe och så att tredje part inte får kännedom om dem,

- all felaktig verksamhet eller missbruk av Användare gällande Business Online.

Kunden kan inte ställa krav på Banken gällande fel och bristfälligheter som beror underlåtelse att vidta åtgärder som hör till Kundens ansvarsområde, inklusive underlåtelse att fullfölja skydds- och kontrollåtgärder. Kundens ansvar för användningen av banknycklarna har ingen gräns i form av penningbelopp.

Anmärkningar gällande Business Online – tjänsten bör göras omedelbart till Banken, senast en (1) månad efter att Kunden eller Användaren har märkt eller efter att han/hon borde ha märkt grunden för anmärkningen.

18.2 Bankens skyldigheter

Banken är ansvarig för omedelbara skador om den på grund av fel eller underlåtelse utför de uppgifter som anges i detta avtal för sent eller utför sina uppgifter bristfälligt.

18.2.1 Indirekta skador

Banken ansvarar i inget fall för indirekta skador såsom bortfall av inkomst eller förtjänst, ränteförlust, utebliven intäkt, minskning eller avbrott i affärsverksamheten, avtal mellan Kunden och Användaren eller tredje part eller för uteblivet motsvarande avtal eller för andra krav som tredje part ställer på Kunden.

18.2.2 Oöverstigit hinder

Banken ansvarar inte för skada som vållas av ovanlig eller på förhand oförutsebar orsak, som Banken inte har kunnat påverka och vilkas följder den inte genom omsorgsfull verksamhet kunde ha undvikit. Sådana orsaker kan vara:

- bestämmelse i lag eller åtgärd av myndighet;
- krig, krigshot, revolt eller uppror;

- av Banken oberoende störning i postgång, automatisk datahantering, dataöverföring, annan elektronisk kommunikation eller elförsörjning;
- avbrott eller försening i Bankens verksamhet eller åtgärd på grund av eldsvåda eller därmed jämförbar annan olycka eller ett ovanligt naturfenomen;
- arbetstvist såsom strejk, lockout, bojkott eller blockad även om den inte gäller enbart en del av Bankens tjänstemän eller personal hos en underleverantör som Banken använder, oberoende av om Banken tar del i den eller inte, eller
- annan orsak som är jämförlig med dessa eller som av liknande orsak omåttligt försvårar Bankens verksamhet.

Banken är skyldig att meddela Kunden om oöverstigit hinder så snart det är måttligt möjligt. Oöverstigit hinder berättigar Banken till att avbryta sin verksamhet tills vidare.

19. Övriga avtalsvillkor

19.1. Business Online –avtalets struktur

Dessa villkor är en del av Business Online – avtalshelheten, i vilken även följande dokument ingår:

- Business Online – Avtal om dispositionsrätt
- Business Online – Avtal om webbtjänster
- Business Online – Instruktioner
- Business Online – Modulbeskrivning
- Business Online – Serviceavgifter och cut off -tider
- Bankens Villkor för elektronisk hantering webbanken och telefontjänsten
- Allmänna kortvillkor för företagskunder

Utöver ovannämnda tillämpas gällande regler eller villkor i avtalen gällande enskilda moduler eller tjänsteavtal på tjänsten. Om motstridigheter mellan versioner på olika språk av dessa villkor förekommer tillämpas i främsta hand den finskspråkiga versionen av dessa villkor.

Ovannämnda avtalsvillkor för Business Online tillämpas då Kunden och Banken avtalar om Business Online eller andra elektroniska banktjänster. Till den del som ovannämnda villkor inte innehåller bestämmelser gällande elektroniska tjänster tillämpas till lämpliga delar Bankens gällande villkor för elektronisk hantering webbanken och telefontjänst. På betalningar som görs via Business Online tillämpas de allmänna villkoren för förmedling av betalningar. Kunden tillstår med sin underskrift av Business Online -avtalet om webbtjänster att han/hon har läst, förstått och godtagit ovannämnda avtalsvillkor som bindande för sig själv och som en del av avtalad tjänst.

De allmänna villkoren för Business Online och villkoren för Bankens elektroniska kommunikation kan erhållas på adressen www.danskebank.fi/foretagsvillkor eller valg följande adressen www.danskebank.fi/foretag/foretagsvillkor

Utöver detta godkänner Kunden att Banken kan ändra sina allmänna avtalsvillkor inom den anmälningstid som bestäms i nämnda villkor.

19.2 Serviceavgifter och arvoden

Kunden är skyldig att betala Banken de i servicetaxan nämnda eller särskild avtalade serviceavgifter och arvoden. Banken har rätt att debitera Kundens konto med serviceavgifterna.

Banken har rätt att ändra sin servicetaxa och sina arvoden. Banken offentliggör ändringen av sina serviceavgifter eller arvoden i sin servicetaxa. Ändringen träder i kraft vid den tidpunkt som Banken angivit, dock tidigast en (1) månad efter att ändringen har offentliggjorts. Om ändringen baserar sig på en ändring i lag eller bestämmelse av myndighet träder ändringen dock i kraft vid den tidpunkt som Banken meddelat. Serviceavgiften kan erhållas på Bankens kontor.

19.3 Överföring av avtalet

Parterna har inte rätt att överföra avtalet till tredje part i någon omfattning utan den andra partens skriftliga medgivande. Banken har dock rätt att överföra Avtalet till ett samfund som tillhör samma koncern som den själv utan att meddela Kunden om detta på förhand.

De rättigheter och skyldigheter som baserar sig på avtalet är i kraft vad gäller mottagaren av affärsverksamheten om Banken sammanslås eller splittras eller överlåter sin affärsverksamhet helt eller delvis.

19.4 Lagen gällande betalningstjänster samt Förhandsuppgifter

Om det förekommer motstridigheter mellan de i 7 § i Lagen gällande betalningstjänster (290/2010) nämnda stadgarna, som är obligatoriska enbart för sådana som är i konsumentställning, och dessa villkor tillämpas villkoren i detta avtal. Banken avviker från Lagen gällande betalningstjänster till den grad som det på basis av stadgarna är möjligt, om inte annat har avtalats i detta Avtal.

Kunden bekräftar att han/hon har erhållit tillräckliga förhandsuppgifter gällande avtalet genom att underteckna avtalet och motta sitt get exemplar av avtalet,

av dessa villkor och av andra villkor nämnda i detta avtal.

Det ovannämnda gäller även situationer där kunden har skickat en begäran om fakturering som saknar betalarens fullmakt, och beloppet återbetalas till betalaren.

19.5 Behandling av personuppgifter

När du har kontakt med banken i egenskap av anställd, ställföreträdare eller annan representant för ett företag som är kund i banken registrerar och behandlar vi personuppgifter om dig för att kunna erbjuda dig och vår företagskund de bästa råden och lösningarna och för att uppfylla de legala krav som är tillämpliga på oss som bank. Du kan läsa mer om vilka personuppgifter vi registrerar, hur vi använder dessa och om dina rättigheter i vår information om behandling av personuppgifter som du hittar på www.danskebank.fi/tietosuoja. Genom att höra av dig till banken kan du också få informationen i en skriftlig handling. Har du några frågor hittar du även våra kontaktuppgifter i informationen.

När du som vår kund, eller om någon på dina vägnar, förser oss med personuppgifter om någon annan fysisk person ansvarar du för att du har rätt att ge oss dessa personuppgifter. Du åtar dig också att underrätta dessa personer om innehållet i vår information om behandling av personuppgifter.

20 Uppsägning och brott mot avtal

Kunden kan säga upp avtalet gällande Business Online-webbtjänst med omedelbar verkan genom att meddela Banken skriftligt om detta. På förhand uppburna arvoden, utgifter och serviceavgifter återbetalas inte även om de vid tidpunkten för utgången av Avtalet skulle hänföra sig till tiden efter utgången av Avtalet.

Banken kan säga upp avtalet med en (1) månads uppsägningstid. Ett skriftligt meddelande gällande uppsägningen kan göras i Business Online-tjänsten, per post eller på ett kontor.

Banken slutför de anhänganden om tjänster och uppdrag som har gjorts under den tid detta avtal är i kraft. Under uppsägningstiden ansvarar Kunden för alla de ansvarsskyldigheter och förpliktelser gällande anhänganden om tjänster som har gjorts under detta avtal och i Kundens namn. Kundens eller Användarens rätt att använda Business Online upphör då uppsägningstiden har gått ut.

Banken har rätt att häva detta avtal med omedelbar verkan om användningen av Business Online-tjänsten eller därtill hörande modul har avbrutits på basis av Kundens eller Användarens beteende såsom på grund av missbruk eller väsentligt avtalsbrott. Som väsentligt avtalsbrott anses till exempel situationer där Kunden inte betalar i webbtjänstavtalet nämnda serviceavgifter, har försatts i konkurs eller i övrigt konstaterats insolvent eller oförmögen att sköta sina förpliktelser, förhandlar om företagssanering eller är föremål för utmätning eller beläggs med kvarstad. Meddelandet om hävandet av avtalet görs via Business Online-tjänsten eller per post. Avtalet upphör att gälla när meddelandet om hävning har gjorts.

21. Tillämpad lag

På detta avtal tillämpas Finlands lag och rättsplatsen är Finland oberoende av i vilket land tjänsten används. Om tvister gällande detta avtal inte kan lösas genom underhandling löses tvisterna gällande avtalet vid Helsingfors tingsrätt och rättegångsspråket är finska.

Om Kunden har registrerat sig som Användare i en modul som är avsedd enbart för användning utomlands godkänner Kunden, liksom Banken, att han/hon följer lagstiftningen och användningssätten som gäller i Kundens verksamhetsland. Då fakturautställarens konto finns i något annat land än Danske Bank -koncernens länder ska ett lokalt Business Online-avtal om tjänsten ingås och lokala villkor tillämpas på tjänsten.

22. Definitioner och ordbok

Användare: Person som handlar på Kundens vägnar och som Kunden har befullmäktigat att i Business Online - tjänsten handla för sig och som bindande för sig. Om det finns en direkt förbindelse mellan företagets system och Bankens system kan användaren också vara en teknisk användare.

Avtal om dispositionsrätt: Avtal med vilket avtalas om dispositionsrätterna mellan Kunden och Banken.

Bank: Danske Bank A/S, Finland filial, FO-nummer 1078693-2. Post-adress Televisionsgatan 1, PB 1561, 00075 DANSKE BANK.
Telefon +358 (0) 546 0000. Webbsida www.danske-bank.fi. BIC-kod [SWIFT-adress] DABAFIHH. Banken är Danske Bank A/S:s, registrerad i Danmark, finska filial och sålunda en del av Danske Bank Group. Företag ID nummer av Danske Bank A/S är 61126228.

Bankdagar: Bankdagar är veckodagar från måndag till fredag borträknat de finska helgdagarna, självständighetsdagen, första maj, jul- och midsommarafton samt dag som i övrigt inte bör anses som bankdag.

Banknycklar: Identifiering som består av en personlig behörighetskod, ett personligt lösenord och ett säkerhetskort.

Befullmäktigad: Person eller personer som har givits fullmakt att registrera sig i Business Online .

Befullmäktigande/fullmakt: Rätt som Kunden har givits en naturlig person eller rättsperson som handlar på hans/hennes vägnar att representera sig på rättsligt bindande sätt i Business Online. Befullmäktigandet/fullmakten kan vara t.ex. dispositionsrätt till Business Online, Bankens allmänna fullmaktsblankett eller någon av Bankens övriga fullmaktsblanketter för Business Online.

Business Online: Elektronisk tjänst till företagen som används via Internet och är baserad på Bankens bläddrare och som förutsätter användning av banknycklar. Tjänsten omfattar betalningsuppdrag, behörighetsadministration, åtkomst till kontouppgifter och betalningar samt materialöverföring mellan Kunden och Banken,

Certifikat – ett elektroniskt intyg som förenar minst en säkerhetsnyckel, identifikationsuppgifter och auktoriseringsuppgifter

Danske Bank Group: Danske Bank A/S, dess dotterbolag och sidokontor i Finland och övriga länder.

Dataöverföring: Sändning av data mellan Användaren och Banken. Dataöverföring kan till exempel innehålla Kundens betalningsinstruktioner till Banken.

Dispositionsrätt: Befullmäktigande av Kunden till Användaren där de tjänster, konton, befullmäktiganden och uppgifter som Användaren har rätt och tillträde till specificeras.

eSafeID-enhet är ett säkerhetsverktyg som finns att tillgå i olika modeller. En gemensam egenskap är säkerhetstal som verktyget skapar och som används vid inloggning i Business Online med eSafeID.

eSafeID är ett webbaserat säkerhetssystem för inloggning i Business Online. eSafeID omfattar dubbelauktorisering av användare, först med ett personligt lösenord och sedan med ett föränderligt säkerhetstal skapat av eSafeID.

Datasäkerhetssystemet EDISec används i integrerade program vid direkt inloggning i Danske Banks system. Krypteringsnycklar används i e-Safekey, EDISec och OpenPGP Security. Varje användare ska skapa två krypteringsnycklar: en privat nyckel för digital signatur och en publik nyckel för bekräftelse av digital signatur och skydd av uppgifter som Banken sänder till Kunden. Varje användare ska ha en hemlig krypteringsnyckel för att skapa en personlig digital signatur. Krypteringsnyckeln ska skyddas med ett personligt lösenord. Krypteringsnyckeln ska förvaras i företagets databehandlingsmiljö.

e-Safekey är ett datasäkerhetssystem som används vid inloggning i Business Online.

Lösenord används för att skydda privata nycklar vid digital signatur.

Digital signatur är en signatur som är bindande för Kunden och som används för att godkänna olika transaktioner, till exempel betalningsuppdrag eller avtal.

Säkerhetstal används tillsammans med användar-ID och ett personligt lösenord vid inloggning i Business Online.

Säkerhetsregistrering – användaren gör denna registrering när denne första gången loggar in i Business Online med eSafeID.

Grundläggande tjänster: Banken definierar de grundläggande tjänster som är tillgängliga i Business Online. Konfidentiella betalningar: Konfidentiella betalningar är betalningar (t.ex. löner) som Användaren får se och processa endast med specialrättighet given honom/henne. Dyliga betalningar kan processas endast av härtill befullmäktigare Användare.

Kund: Till sin rättsliga form en företagskund eller annan samfundskund som har ett på avtalet om Business Online -tjänst grundat kundförhållande med Banken baserat på en produkt eller tjänst. Kunden kan även vara en naturlig person om han/hon idkar företagsverksamhet och i sin affärsverksamhet använder tjänsten som Banken erbjuder.

Modulavtal: Avtal med vilket avtalas om en enskild modul och de tjänster som ingår i den, samt om de rättigheter, ansvar och förpliktelser som hänför sig till dem, t.ex. Trade Finance.

Modulbeskrivning: Koncentrerad och kort beskrivning av de enskilda modulerna.

OpenPGP Security används i integrerade program vid direkt inloggning i Bankens system.

Part: I detta avtal avsedd Kund, Bank eller Användare både ensam eller tillsammans.

Rollkod: En individuell sexsiffrig kod för varje Användare att användas i Business Online. Rollkoden ingår i avtalet om dispositionsrätt.

Utlandsbetalning: En betalning klassificeras som utlandsbetalning om den betalas mellan Finland och en ETA-stat i en annan valuta än valutan i en ETA-stat eller mellan Finland och en annan stat än en ETA-stat i vilken som helst valuta. Detta gäller betalningar mellan registrerade konton samt betalningar till oregistrerade konton.

Webbankavtal: Avtal mellan Kunden och Banken med vilket dessa avtalar om ibruktagande av Business Online, dess tjänster och användningen av dem samt om dess Användare.

23. Kundrådgivning och kontrollmyndigheter

I angelägenheter gällande Business Online bör kontakt i första hand tas med Banken genom att sända Banken en begäran om kontakttagande via Business Online -kommunikationssystemet, med en blankett på Bankens Internet-sidor eller genom att ringa Kundtjänsten för företagskunder på nummer 0100 2580 (lna/mna).

Kunden kan även, om han/hon så önskar, ta kontakt med nedan nämnda kontrollmyndigheter:

Bankens verksamhet står under tillsyn av Finanstilsynet, Århusgade 110, DK-2100 Köpenhamn Ø, Danmark, telefon +45 33 55 82 82, www.finanstilsynet.dk.

Inom ramen för befogenheterna står bankens verksamhet även under tillsyn av Finansinspektionen, Snellmansgatan 6, PB 103, 00100 Helsingfors.

Bankens verksamhet övervakas i konsumentärenden även av konsumentombudsmannen (www.kkv.fi), Konkurs- och konsumentverket, PB 5, 00531 Helsingfors, telefon 029 505 3000 (växel).

Copyright: Danske Bank A/S. Alla rättigheter förbehålls.

SAMTYCKE

Jag samtycker till att

Företagets namn (nedan Kunden)

FO-nummer

Adress

får ge mitt namn och min personbeteckning till Banken. Uppgifterna behövs för att jag skall kunna registreras som Användare i enlighet med Kundens Business Online -avtal. Banken har rätt att registrera den dispositionsrätt som Kunden ger under min personbeteckning.

Uppgiften kan användas inom Banken och Danske Bank Group för att sköta ärenden som har avtalats mellan Kunden och undertecknad i det sammanhang då jag registreras som Användare under Kundens Business Online -avtal.

Datum

Fullständigt namn

Underskrift

Personbeteckning