

Allmänna villkor – District

Gäller fr.o.m. 1.12.2021

Danske Bank A/S, Suomen sivuliike
Rekisteröity toimipaikka ja osoite Helsinki,
Televisionkatu 1, 00075 DANSKE BANK,
Y-tunnus 1078693-2

Danske Bank A/S, Kööpenhamina
Tanskan kauppa- ja yhtiörekisteri
Reg. nro 61 12 62 28

Danske Bank A/S, Finland filial
Registrerad verksamhetsort och adress Helsingfors,
Televisionsgatan 1, 00075 DANSKE BANK
FO-nummer 1078693-2

Danske Bank A/S, Köpenhamn
Dansk handels- och företagsregister
Reg. nr 61 12 62 28

Danske Bank A/S, Finland Branch
Registered domicile and address: Helsinki,
Televisionkatu 1, FI-00075 DANSKE BANK
Business ID 1078693-2

Danske Bank A/S, Copenhagen
Danish Business Authority
CVR-no 61 12 62 28

Innehållsförteckning

Presentation.....	4
Del 1	4
District –allmän beskrivning.....	4
1. Moduler och tjänster.....	4
2. Transaktioner.....	4
3. Registrerade konton	4
3.1 Konton registrerade i Danske Bank Group	4
3.2 Konton som disponeras via SWIFT -meddelanden	4
4. Oregistrerade konton	4
5. Checker	5
6. Betalningsuppdrag.....	5
6.1 Givande av betalningsuppdrag.....	5
6.2 Bindande verkan för betalningsuppdrag	5
6.3 Förvarandet av betalningsuppdrag.....	5
7. Automatisk användning av arkivet.....	5
7.1 Elektroniska dokument	5
7.2 Vem har rätt til dokument	5
7.3 Arkivering	6
7.4 Avslutning av arkivet	6
7.5 Avslutning.....	6
8. Rätt att använda District	6
8.1.1 Dispositions rätt till Digital kanal	6
8.1.2 Typer av uppdrag.....	6
8.2 Kontodispositions rätt.....	6
8.3 Konfidentiella betalningar	7
8.4 Rätt att administrera avtalet	7
8.4.1 Rätt att administrera avtalet.....	7
8.4.2 Användare administrering.....	7
8.4.3 Avtalsuppgifter	8
8.4.4 Betalningsfränser för konto	8
8.4.5 Beställning av grundläggande tjänster	8
8.5 Meddelandesystem	8
8.6 Ändringar i dispositionsrätten till District	8
9. Andra användningsrätter gällande District	8
9.1 Fullmakter som tredje part givit Kunden	8
9.2 Fullmakt för Markets Online i District.....	9
9.3 Fullmakt för Trade Finance i District	9
9.4 District Collection Service SEPA Direkt Debit	9
9.5. Fakturerings tjänsten i District	9
10. Tuper av fullmakt.....	9
10.1 Fullmakt ensam.....	9
10.2 Två tillsammans (A-fullmakt).....	9
10.3 Två tillsammans (B-fullmakt).....	9
10.4 Två tillsammans (C-fullmakt).....	9
10.5 Annullering av fullmakter	10
10.6 Behörighet att upprätta	10
11. Kundstöd	10
11.1 Allmänt	10

Del 2	10
District -system och säkerhet	10
12. Tekniska element	10
12.1 Överföring och åtkomst	10
12.2 Distribution, kontroll och lagring av programvara	10
12.3 Datasäkerhet	10
12.3.1 eSafelD och Danske ID	11
12.3.2 e-Safekey	11
12.3.3 EDIsec	11
12.3.4 OpenPGP	11
12.3.5 EDIsec -koder och OpenPGP -koder	11
13. Skaffa ett användar -ID, tillfälligt lösenord och eSafelD -enhet	12
13.1 Lagring av Användar -ID, tillfälliga lösenord samt eSafelD -enheter	12
13.2 Avregistrering eller blockering av företagets eller en användares åtkomst till distriktet	12
13.3 Danske Banks rätt att blockera företagets eller en användares åtkomst til District	13
14. Krypteringsförbud	13
Del 3	13
Avtalshelheten gällande District	13
15. District - företagets finansiella portal	13
16. Pndringar i tjänsten och stödet	13
17. Immateriella rättigheter	13
18. Ansvar och förpliktelser gällande användningen av tjänsten	13
18.1 Kundens ansvar	13
18.2 Bankens skyldigheter	14
18.2.1 Indirekta skador	14
18.2.2 Oöverstigligt hinder	14
19. Övriga avtalsvillkor	14
19.1 District -avtalets struktur	14
19.2 Serviceavgifter och arvoden	15
19.3 Överförning av avtalet	15
19.4 Lagen gällande betalningstjänster samt Förhandsuppgifter	15
19.5 Behandling av personuppgifter	15
20. Uppsägning, hävning och begränsning av användningen av tjänsten	15
20.1 Uppsägning	15
20.2 Bankens rätt att häva avtalet	15
20.3 Begränsning av användningen av tjänsten	16
21. Tillämpad lag	16
22. Definitioner och ordbok	16
23. Kundrådgivning och kontrollmyndigheter	18
SAMTYCKE	19

Presentation

District 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 District.

Del 1 District – allmän beskrivning, där tjänsten och District beskrivs

Del 2 District – system och säkerhet

Del 3 3 District – avtalshelhet

Del 1

District – allmän beskrivning

1. Moduler och tjänster

I District kan följande tjänster väljas:

- District Basic (som omfattar olika slag av moduler och tjänster), eller
- District 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 District 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 District. Dessa konton kallas registrerade konton. De omspannar Kundens egna konton samt tredje parts konton i Danske Bank Group eller andra penninginstitut. Konton som inte har registrerats i District 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 District blir det ett i Danske Bank Group registrerat konto.

Följande konton i Danske Bank Group kan registreras i District:

- 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 District -tjänsten genom Avtal om webbanktjänster. Kunden kan registrera både egna och tredje parts konton. Kunden eller tredje part bör sluta avtal med den konto-förande banken beträffande betalningsuppdrag givna med meddelandet MT101 eller saldorapportering 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 District 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 befullmäktigats av Kunden att via District 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/Materialöverföringar/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, trans-aktioner 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 ibruktagandet av District.

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 District-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 District-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 District.

7.2 Vem har rätt til dokument

Med District Administration, har du möjlighet att beställa grundläggande tjänster, dvs ingå avtal om grundläggande tjänster i District, 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 District.

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 District, Kunden avslutar användningen av District eller kundförhållandet med Banken upphör. Det rekommenderas att Kunden skriver ut dokumenten på papper eller på ett annat be-ständigt sätt innan dokumenten raderas.

Om Kunden måste bevara dokumenten längre än det är möjligt i District 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 upp-görs. 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 District eller om kundförhållandet med Banken avslutas. Se punkt 7.3.

8. Rätt att använda District

Alla som använder District på Kundens eller tredje parts vägnar bör ha en gällande dispositionsrätt given av Kunden. Denna dispositionsrätt registreras i District 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 District.

Detta görs i District med Avtal om dispositionsrätt.

När Kunden ger användningsrätt till District bör han/hon ha ett medgivande av Användaren att få överlåta Användarens personuppgifter och personbeteckning 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 District med olika webbläsare och Business Apps. Vid behov kan Kunden spärra användares åtkomst till District 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-fakturer. 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 District 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 nedan-stående:

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 District 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 District.

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 fastställas 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 District Behörighetsadministration har användaren rätt att beställa Bankens grundläggande tjänster. Behörighet som beviljas åt användaren för att beställa grundläggande tjänster via District 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 District. Meddelandesystemet kan inte användas för att sända uppdrag.

8.6 Ändringar i dispositionsrätten till District

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

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

Om Kunden tillställer Banken en kontodispositions-fullmakt för annat än användandet av District bör Kunden observera

att denna kan påverka också Kundens redan tidigare givna kontodispositionsrätter i District.

Avtals- och/eller användarändringar som görs via District Behörighetsadministration ska godkännas genom digital signatur. Om administratörens behörigheter har ändrats samtidigt, ska Avtalet om användar-fullmakt undertecknas i enlighet med företagets regler och sändas till Banken. 8.7 Annullering av dispositionsrätten gällande District Dispositionsrätterna gällande District 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 District 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 avställt ur Kundens användning av District.

Om Avtalet om webbbanktjänster upphör att gälla upp-hör samtidigt alla därtill samhörande dispositionsrätter att gälla.

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

9. Andra användningsrätter gällande District

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 District och delegera dessa användningsrätter till en eller flera av Kundens Användare. Kunden ger dessa befullmäktiganden med Avtal gällande dispositionsrätt till District.

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 District med förmedling av Kundens Avtal om webbbanktjänster.

9.2 Fullmakt för Markets Online i District

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 District

För att Användaren skall kunna öppna rembuser, in- drivningar 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 exportrembuser
- import- och/eller exportin- drivningar
- 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 District 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 District

Kunden ska avtala om ibruktage av Fakturerings- tjänsten och utse de användare som ska ges dispositions- rätter 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 be-tydelse.

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 godkänna 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 District
- instruktioner på webben och i District

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

Telefonstödet kan innehålla utbildning, användarinstruktioner, deltagande i felsökning och handledning i samband med ändringar samt frysningen av Avtalet gällande District. Telefonstöd ges i samband med Districts 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

District –system och säkerhet

12. Tekniska element

12.1 Överföring och åtkomst

För att kunna använda District måste du upprätta en datakommunikationslänk med Danske Bank. Du måste själv stå för eventuella utgifter samt köpa, installera, konfigurera och underhålla den IT-utrustning som krävs i samband med detta. De tekniska minimikraven för användning av District finns på Danske Banks webbplats. Du måste också själv

ordna med eventuella anpassningar av din IT-utrustning som kan krävas för att använda anslutningen samt för att säkerställa kontinuiteten i driften.

Du får inte använda specialprogramvara, till exempel "overlay-tjänster" eller liknande typer av programvara, när du använder District. Användarna måste använda systemet direkt via användargränssnittet och programvaran som tillhandahålls av Danske Bank.

12.2 Distribution, kontroll och lagring av programvara

Danske Bank distribuerar de program du behöver för att använda District, vilket till exempel kan vara relevant i samband med utbyte av filer. Programmen kan laddas ned från internet.

När du laddar ned program från internet måste du eller en användare kontrollera att programleveransen signeras digitalt av Danske Bank.

Om programmen inte signeras digitalt av Danske Bank kan det bero på att de har manipulerats eller inte kommer från Danske Bank. Signaturen kan sedan verifieras genom att kontrollera "egenskaper" för de nedladdade programfilerna. Om du upptäcker att den digitala signaturen inte är Danske Banks får du inte installera det nedladdade programmet.

Danske Bank kan när som helst och utan föregående meddelande ändra sin egen utrustning, grundläggande programvara och tillhörande förfarande för att kunna optimera sin verksamhet och sina servicenivåer. Danske Bank måste meddela dig om eventuella ändringar som kräver anpassning av dina system för att kunna använda Danske Banks tjänster minst en månad i förväg. Ett sådant meddelande måste lämnas skriftligen via District eller en annan kanal.

12.3 Datasäkerhet

BankID, eSafeID, e-Safekey, OpenPGP och EDIsec är de allmänna säkerhetssystemen som används i District.

e-SafeKey, OpenPGP och EDIsec är Danske Banks säkerhetssystem för kunder som vill utbyta information digitalt med Danske Bank direkt via sina egna affärssystem. e-Safekey, OpenPGP och EDIsec bygger på ett lösenord och använder permanenta kodfiler som lagras i företagets IT-miljö.

Användningen av ovanstående säkerhetssystem säkerställer att data kan krypteras före överföring till Danske Bank och att data inte ändras under överföringen.

Avsändarens identitet verifieras alltid, och alla ekonomiskt bindande transaktioner signeras digitalt.

12.3.1 eSafeID och Danske ID

eSafeID är Bankens eSafeID är Danske Banks webbaserade säkerhetslösning för inloggning i District. eSafeID är en tvåfaktorsautentiseringslösning, baserad på något du vet och något du har: ett personligt lösenord och en eSafeID-enhet som genererar säkerhetskoder, som endast kan användas en gång. Dessa två faktorer används för att autentisera personen, varefter sessioner och kundspecifika koder genereras och sparas tillfälligt i webbläsarsessionen under tiden användaren är inloggad i District.

När en användare skapas i District med hjälp av säkerhetslösningen eSafeID får användaren ett personligt Användar-ID, ett tillfälligt lösenord samt en eSafeID-enhet. Användaren måste aktivera eSafeID-enheten samt skapa ett personligt lösenord innan säkerhetslösningen eSafeID kan användas för inloggning i District.

Aktivering av eSafeID-enheten kräver tvåfaktorsidentifiering, varav lösenordet/det tillfälliga lösenordet utgör den första faktorn. Om det för användaren registrerades ett mobilnummer när användaren skapades i District kan en aktiveringskod skickas som ett SMS och utgöra den andra faktorn. Om användaren har registrerat sig med sitt personnummer stöds aktiveringen av Finnish Trust network. Alternativt kan administratören slutföra aktiveringen av en användare som inte har ovanstående alternativ.

Användare som redan har skapats och som får en ny eSafeID-enhet måste aktivera den innan den kan användas. Processen för aktivering är densamma som beskrivits ovan.

Som ett alternativ till en eSafeID-enhet kan du använda en mobilautentiseringsapp som tillhandahålls av Danske Bank. Denna app heter Danske ID.

12.3.2 e-Safekey

e-SafeKey är säkerhetslösningen i Danske Banks Business API-lösning. När en användare ska skapas i District med hjälp av e-SafeKeys säkerhetssystem får användaren ett personligt Användar-ID och ett tillfälligt lösenord. Det tillfälliga lösenordet används för förstagsangående identifiering när användaren är registrerad i systemet.

12.3.3 EDIsec

EDIsec är en säkerhetslösning som används för att skydda data vid direkt dataöverföring mellan en kund och Danske Bank via en kommunikationskanal som upprättats mellan kunden och Danske Bank.

När en användare ska skapas med hjälp av säkerhetssystemet EDIsec allokerar Danske Bank ett personligt Användar-ID till användaren, men inte ett tillfälligt lösenord. Giltigheten för kundens offentliga EDIsec-kod bekräftas av det fingeravtryck som kunden måste göra av koden och som delas med Danske Bank i enlighet med riktlinjerna som beskrivs i implementeringsguiden för EDIsec.

12.3.4 OpenPGP

OpenPGP är en säkerhetslösning som används för att skydda data vid direkt dataöverföring mellan en kund och Danske Bank via en kommunikationskanal som etablerats mellan kunden och Danske Bank.

När en användare ska skapas med hjälp av OpenPGP-säkerhetssystemet tilldelar Danske Bank användaren ett personligt användar-ID och ett tillfälligt lösenord. Kunden måste generera sina egna OpenPGP-koder och skicka dem till Danske Bank tillsammans med det tillfälliga lösenordet i enlighet med instruktionerna som beskrivs i OpenPGP Security Implementation Guide från Danske Bank.

Om ett certifikat har utfärdats av en tredjepartsutfärdare betraktar Danske Bank användaren som certifikatsägare och som sådan ansvarig för certifikatets giltighet och uppdatering av det. Danske Bank använder endast den offentliga kryptografiska koden i certifikatet.

Kunden ansvarar för att förvärva och använda lämplig OpenPGP-programvara (egen programvara eller programvara från tredje part) som kan hantera OpenPGP-säkerhet. Detta innebär att programvaran till exempel måste kunna hantera OpenPGP-koder och filsigenering/-kryptering.

12.3.5 EDIsec -koder och OpenPGP -koder

För EDIsec och OpenPGP ansvarar kunden för att använda giltiga koder och att säkra datakommunikationen med Danske Bank. Följande gäller särskilt:

- Danske Bank måste ha giltiga versioner av kundens koder. När kundens personliga koder håller på att löpa ut måste kunden se till att deras offentliga koder byts ut av Danske Bank.
- Kunden måste använda giltiga versioner av Danske Banks koder för att säkra datakommunikationen med Danske Bank. När Danske Banks offentliga koder håller på att löpa ut måste kunden se till att deras system uppdateras med en ny version av Danske Banks koder, som Danske Bank kommer att göra tillgängliga.
- Om kundens koder äventyras måste kunden kontakta Danske Bank för att få koderna spärrade.

När Danske Bank får en kunds offentliga EDIsec-kod eller offentliga OpenPGP-certifikat, lagras de i Danske Banks IT-infrastruktur och kommer inte att delas med parter utanför Danske Bank.

Danske Bank ansvarar för att säkerställa att giltiga versioner av Danske Banks offentliga EDIsec-kod och offentliga OpenPGP-certifikat finns tillgängliga för kunden.

13. Skaffa ett användar -ID, tillfälligt lösenord och eSafeID -enhet

När en användare skapas i District med hjälp av säkerhetslösningen eSafeID får användaren ett personligt Användar-ID, ett tillfälligt lösenord samt en eSafeID-enhet. Tillsammans med eSafeID-enheten används det tillfälliga lösenordet för förstagsangsidentifiering när användaren är registrerad i systemet.

När en användare skapas med hjälp av säkerhetssystemen EDIsec eller OpenPGP får användaren ett Användar-ID från Danske Bank. I OpenPGP får användaren också ett tillfälligt lösenord, som används för förstagsangsidentifiering av användaren.

Det tillfälliga lösenordet automatgenereras och skrivs ut utan att någon ser det. Om brevet som innehåller det tillfälliga lösenordet och/eller brevet som innehåller eSafeID-enheten har manipulerats eller inte är intakt, måste användaren kontakta Danske Bank för att beställa en ny eSafeID-enhet eller ett nytt tillfälligt lösenord. Av säkerhetsskäl skickas breven som innehåller eSafeID-enheten och det tillfälliga lösenordet i separata försändelser och vid olika tidpunkter.

Om användaren inte har fått brevet med det tillfälliga lösenordet inom sju arbetsdagar efter beställningen, måste användaren av säkerhetsskäl kontakta Danske Bank för att annullera det och beställa ett nytt.

Om användaren har registrerat ett mobilnummer i District kan användaren ta emot det tillfälliga lösenordet via SMS. Om användaren inte får ett SMS med det tillfälliga lösenordet inom 15 minuter efter beställningen, måste användaren av säkerhetsskäl kontakta Danske Bank för att annullera det och beställa ett nytt. När användaren registrerar sig i säkerhetssystemet måste användaren välja ett personligt lösenord och radera det tillfälliga lösenordet. Danske Bank ansvarar inte för eventuella fel eller förluster till följd av att användaren eller administratören inte kan uppdatera användarens mobiltelefonuppgifter i District.

Under registreringen skapar användaren sitt eget lösenord. Lösenordet måste ändras regelbundet, och det är

användarens ansvar att se till att detta görs. Användaren måste sedan förstöra det tillfälliga lösenordet.

13.1 Lagring av Användar -ID, tillfälliga lösenord samt eSafeID -enheter

Ni måste implementera effektiva säkerhetsrutiner för att förhindra obehörig användning av District, inklusive obehörig åtkomst till användarkodfiler och eSafeID-enheter.

Följande regler gäller för användning av eSafeID, e-SafeKey, OpenPGP och EDIsec

- Endast användaren får använda Användar-ID, lösenord och eSafeID-enhet.
- Lösenordet, eSafeID-enheten samt koderna är strikt personliga och får inte lämnas ut till tredje part.
- Lösenordet och koderna får endast användas för kommunikation med Danske Bank (förutom OpenPGP, som kan användas i andra sammanhang)
- Det är inte tillåtet att skriva ner lösenordet och lagra det tillsammans med eSafeID-enheten.
- Danske Bank rekommenderar att ni i möjligaste mån lagrar hemliga koder i kryptohårdvara.

Mer information om säkerhetsrekommendationer finns i menyn Säkerhet i District, på Danske Banks webbplats och i andra riktlinjer.

13.2 Avregistrering eller blockering av företagets eller en användares åtkomst till distriktet

Ni måste meddela Danske Bank om ni vill att de ska ta bort företagets eller användarens åtkomst till District. Ni måste omedelbart kontakta Danske Bank för att blockera användarens åtkomst om

- misstanke om obehörig användning av en användares personliga lösenord, ert företags eller en användares kodfil eller en eSafeID-enhet
- tredje part har fått tillgång till en personlig lösenords- eller kodfil eller en eSafeID-enhet

Blockering kan begäras eller annulleras via District, telefon eller någon av Danske Banks filialer. Om begäran sker per telefon måste meddelandet därefter bekräftas skriftligen. Användaren kommer dock att blockeras under tiden.

Du ansvarar för alla transaktioner som utförs av en användare tills Danske Bank har ombetts att ta bort eller blockera användaren. Ni är också ansvariga för alla framtida transaktioner som tidigare beställts av en borttagen/blockerad användare till dess Danske Bank har fått information om att transaktionerna måste makuleras och bekräftat att detta är möjligt.

En användare med administrationsbehörighet kan också ta bort samt blockera en användares åtkomst till District, se avsnitt 8.4.2 och 8.4.4.

13.3 Danske Banks rätt att blockera företagets eller en användares åtkomst till District

Danske Bank förbehåller sig rätten att blockera ditt företags eller en användares åtkomst till District om vi upptäcker ett försök till obehörig användning. Danske Bank förbehåller sig också rätten att blockera företagets åtkomst till District om företagets utrustning, programvara eller gränssnitt skadar, stör eller på annat sätt orsakar besvär för Danske Bank eller dess IT-infrastruktur. Om åtkomsten blockeras kommer ni att meddelas om detta så snart som möjligt.

14. Krypteringsförbud

Nationell lagstiftning i det land där District används kan innehålla ett allmänt förbud eller begränsningar avseende kryptering. Det är därför viktigt att vara medveten om ett visst lands lagstiftning.

Del 3

Avtalshelheten gällande District

15. District – företagets finansiella portal

District 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 District. Banken meddelar Kunden skriftligt eller elektroniskt om ändring av Avtalet eller District - 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 District 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 District 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 in-trång 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 District och att alla

Användare handlar i enlighet med dem samt att de även följer instruktionerna i Help -funktionen för District.

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 District.

Kunden kan inte ställa krav på Banken gällande fel och bristfälligheter som beror underlåtenhet att vidta åtgärder som hör till Kundens ansvarsområde, inklusive underlåtenhet att fullfölja skydds- och kontrollåtgärder.

K Kundens ansvar för användningen av banknycklarna har ingen gräns i form av penningbelopp.

Anmärkningar gällande District - 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 underlåtenhet 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, utebli-ven 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 or-saker 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 District -avtalets struktur

Dessa villkor är en del av District - avtalshelheten, i vilken även följande dokument ingår:

- District - Avtal om dispositionsrätt
- District - Avtal om webbtjänster
- District - Instruktioner
- District - Modulbeskrivning
- District - Serviceavgifter och cut off -tider

Bankens Villkor för elektronisk hantering webbanken och telefontjänsten

Allmänna kortvillkor för företagskunder

Utöver ovan nämnda 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.

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

De allmänna villkoren för District och villkoren för Bankens elektroniska kommunikation kan erhållas på adressen www.danskebank.fi/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 service-avgifter 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. Service-avgiften kan erhållas på Bankens kontor.

19.3 Överförning 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 för-hand.

De avtalsbaserade rättigheterna och skyldigheterna gäller den mottagande parten av affärsrörelsen, om Banken fusioneras, delas eller överlåter sin affärsrörelse 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 under-teckna avtalet och motta sitt get exemplar av avtalet, av dessa villkor och av andra villkor nämnda i detta avtal.

Det ovanstående 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, hävning och begränsning av användningen av tjänsten

20.1 Uppsägning

Kunden kan säga upp avtalet om District med omedelbar verkan genom ett skriftligt meddelande till Banken. Arvoden, kostnader och serviceavgifter som har debiterats i förväg betalas inte tillbaka, även om de i situationer där avtalet upphör hänförs till tiden efter att avtalet hade upphört.

Banken kan säga upp avtalet så att detta upphör att gälla en (1) månad efter uppsägningen. Ett skriftligt meddelande om uppsägning kan lämnas via District, per post eller på Bankens kontor.

Banken slutför de serviceförfrågningar och uppdrag som har lämnats in under detta avtals giltighetstid. Under uppsägningstiden ansvarar Kunden för alla åligganden och skyldigheter gällande serviceförfrågningar som har lämnats in i Kundens namn. Kundens eller Användarens rätt att använda District upphör när uppsägningstiden har gått ut.

20.2 Bankens rätt att häva avtalet

Banken har rätt att häva detta avtal med omedelbar verkan, om användningen av District eller en modul som är kopplad till District har avbrutits eller spärrats på grund av att Kunden eller Användaren missbrukat tjänsten eller begått ett väsentligt avtalsbrott.

Ett meddelande om hävning skickas via District eller per post. Avtalet upphör att gälla när meddelandet om hävning har skickats ut.

20.3 Begränsning av användningen av tjänsten

Banken har rätt att avbryta eller spärra användningen av tjänsten eller en del eller en modul som är kopplad till tjänsten, om

- åtgärderna för att underhålla eller reparera tjänsten förutsätter det
- kundens utrustning, program, system eller dataförbindelser orsakar skada eller störningar eller på något annat sätt riskerar säkerheten eller funktionen i bankens tjänster
- skyddet av Kunden förutsätter det på grund av hot mot datasäkerheten, av säkerhetsskäl eller till följd av obehörig användning
- Kunden eller Användaren har gjort sig skyldig till missbruk, ett avtalsbrott eller ett väsentligt avtalsbrott. Som väsentligt avtalsbrott betraktas till exempel en situation där Kunden inte har betalat de serviceavgifter som fastställs i serviceavtalet, Kunden har försatts i konkurs eller annars konstaterats vara insolvent eller oförmögen att uppfylla sina skyldigheter, Kunden förhandlar om företagssanering eller omfattas av utsökning eller är belagd med kvarstad, eller
- Banken anser att den har något annat giltigt skäl till det. Något annat giltigt skäl kan vara till exempel en situation där Kunden eller Användaren är föremål för internationella eller andra sanktioner som Banken med stöd av lag, myndighetsbestämmelser eller Bankens avtal är skyldig att följa.

Om tjänsten eller dess del eller modul används som ett sådant betalningsinstrument som avses i betal-tjänstlagen (290/2010), kan banken spärra användningen av tjänsten på det sätt som fastställs i 57 § i nämnda lag.

Banken informerar Kunden om en sådan begränsning av tjänsten som avses i denna avtalspunkt, antingen skriftligen eller elektroniskt i förväg eller, om det är nödvändigt för att förebygga eller begränsa skador, omedelbart i efterhand. Banken meddelar dock inte, om meddelandet riskerar tillförlitligheten eller säkerheten i Bankens tjänster eller om det enligt lag är för-bjudet att lämna ett sådant meddelande.

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 District-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 District - 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.danskebank.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, självständig-hetsdagen, första maj, jul- och midsommarafton samt dag som i övrigt inte bör anses som bankdag.

Bankkoder: En identifierare består av användar-ID, lösenord och säkerhetsinstrument på det sätt på vilket dessa definieras i Bankens gällande villkor för elektronisk ärendehantering.

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

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 District. Befullmäktigandet/fullmakten kan vara t.ex. dispositionsrätt till District, Bankens allmänna fullmaktsblankett eller någon av Bankens övriga fullmaktsblanketter för District.

District: Elektronisk tjänst till företagen som används via Internet och är baserad på Bankens bladdrare 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.

Dispositions rätt: 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 District med eSafeID.

eSafeID är ett webbaserat säkerhetssystem för in-loggning i District. 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 District.

Internationell sanktion: Sanktion, ekonomisk sanktion, export- eller importförbud eller handelsblockad eller en annan begränsande åtgärd som utfärdas, förvaltas, godkänns eller genomförs av finska staten, Förenta Nationer, Europeiska unionen, USA eller Förenade Konungariket eller av deras behöriga myndigheter eller organ.

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 trans-aktioner, till exempel betalningsuppdrag eller avtal.

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

Säkerhetsregistrering - användaren gör denna registrering när denne första gången loggar in i District med eSafeID.

Säkerhetsinstrument: Ett personligt instrument, en personlig utrustning eller applikation som banken överlämnar till Kunden eller Användaren för identifiering.

Grundläggande tjänster: Banken definierar de grundläggande tjänster som är tillgängliga i District.

Konfidentiella betalningar: Konfidentiella betalningar är betalningar (t.ex. löner) som Användaren får se och processa endast med specialrättighet given ho-nom/henne. Dylåka betalningar kan processas endast av härtill befullmäktigare Användare.

Kund: Till sin rättsliga form en företagskund eller annan samfundskund som har ett på avtalet om District -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 District. 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 el-ler 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 District, dess tjänster och användningen av dem samt om dess An-vändare.

23. Kundrådgivning och kontrollmyndigheter

I angelägenheter gällande District bör kontakt i första hand tas med Banken genom att sända Banken en begäran om kontakttagande via District -kommunikationssystemet, med en blankett på Bankens Internet-sidor eller genom att ringa Kundtjänsten för företagskunder på nummer 0100 2580 [Ina/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, Dan-mark, 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), Konkurrens- 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 District -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 District -avtal.

Datum

Fullständigt namn

Underskrift

Personbeteckning
