

Kortbestemmelser for GlobeCard Blue

udstedt i henhold til aftalen med Forbrugsforeningen

August 2009, nr. 08 GF

Kortbestemmelser for GlobeCard Blue

August 2009, nr. 08 GF.

Disse bestemmelser gælder fra den 20. september 2009 for nye kunder og fra den 1. november 2009 for eksisterende kunder.

Kapitel I	Definitioner og generelle bestemmelser
Kapitel II	Bestemmelser for GlobeCard Blue
Kapitel III	Særligt omkring tilknyttede fordele
Kapitel IV	Lov om betalingstjenester, §§ 61 - 62

Kapitel I – Definitioner og generelle bestemmelser

GlobeCard Blue udbydes af SEB Kort, Danmark, filial af SEB Kort AB (Sverige), et selskab i SEB-koncernen, der udsteder og administrerer betalingskort. SEB Kort betegnes herefter som kortudsteder. Kortene udstedes som GlobeCard Blue.

SEB Kort

SEB Kort, Danmark, filial af SEB Kort AB (Sverige)
CVR-nr. 25804759
Park Allé 292
Postboks 240
2605 Brøndby, Danmark
Telefon +45 36 73 74 00

Telefon KundeService +45 36 73 74 00
E-mail: globecard@sebkort.dk

Hjemmeside: www.globecard.dk

Hovedkontor: SEB Kort AB
Org. nr. 556574-6624
103 83 Stockholm, Sverige
Telefon: 08 – 14 70 00
Hjemmeside: www.seb.se

Tilsynsmyndighed

SEB Kort er registreret under nr. 041503 og er under tilsyn af Finansinspektionen, Box 7821, 107 97 Stockholm, Sverige, www.fi.se. Selskabet har tilladelse til at drive finansieringsvirksomhed og betalingsformidling. SEB Kort er desuden som kortudsteder under tilsyn af Forbrugerombudsmanden, Amager Fælledvej 56, 2300 København S og Datatilsynet, Borgergade 28, 5, 1300 København K

Korttyper

Privatkort

Et GlobeCard, som anvendes til betaling af dine private udgifter. Til en privatkort-kortkonto er der knyttet en kreditaftale, hvilket gør det muligt at betale saldoen delvist – jf. nedenfor pkt. 7. Du kan altid betale den fulde saldo og derved undgå rentetilskrivning.

Familiekort

Et ekstra privat GlobeCard, som kan udstedes til ægtefælle/samlever og hjemmeboende børn til en indehaver af et GlobeCard privatkort. Personen skal være over 18 år. Der er ikke en særskilt kortkonto til et familiekort, idet opsamlingen af forbrug på kortet sker på den kortkonto, som er oprettet i forbindelse med det privatkort, der er en forudsætning for udstedelse af et familiekort. Det fysiske familiekort er af samme type som privatkortet, men med særskilt kortnummer. Se pkt. 2.24 nedenfor.

Definitioner

Betalingsmodtager

De forretningssteder, hvor GlobeCard kan bruges som betalingsmiddel. Forretningsstederne vil normalt skilte med MasterCard-logoet.

Danmark

Omfatter Danmark, Færøerne og Grønland.

Faktureringsdato

Den dato, hvor vi opgør kortkontoen, og hvor forfalden saldo faktureres. Faktureringsdatoen fremgår af dit kontoudtog.

Forfaldsdato

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

Indløser (Betalingsmodtagers udbyder)

Ved indløser forstås den, som indgår aftale med betalingsmodtageren om tilslutning til MasterCard-betalingssystemet.

Kontohaver

Den person, til hvem kortkontoen er oprettet.

Kontoudtog

Den månedlige oversigt over posteringer, der udfærdiges i forbindelse med faktureringen.

Kortet

GlobeCard. Tilknyttet MasterCard-betalingsystemet.

Kortindehaver

Den person, til hvem et GlobeCard er udstedt.

Kortkonto (Betalingskonto)

Konto, hvorpå posterings, debiteringer såvel som krediteringer i forbindelse med dit GlobeCard opsamles. Der oprettes en kortkonto til ethvert kort – dog ikke til familiekort.

Kortudsteder

Kortudsteder er SEB Kort.

Kreditmaksimum

Det maksimale beløb, du kan trække på din kortkonto, hvorpå det er aftalt, at saldoen kan betales delvist, idet der til kontoen er knyttet en kreditaftale.

Opsamlingsperiode

Perioden mellem to faktureringsdatoer, i hvilken dit forbrug m.m. opsamles på kortkontoen.

Overtræksgebyr

Opkræves, hvis saldoen på kortkontoen overskrider det fastsatte kreditmaksimum.

PIN-kode

Din 4-cifrede personlige kode, der er knyttet til kortet.

Prisblad

Den til enhver tid gældende oversigt over årlige kortafgifter, rentesatser, gebyrer m.v. for GlobeCard.

Referencevekselkurs

Den vekselkurs som ligger til grund for eventuel valutaveksling, og hvortil der lægges et valutakurstillæg jf. prisbladet.

Saldo

Størrelsen af dit mellemværende med SEB Kort på kortkontoen.

Varigt medium

Ethvert instrument, der gør det muligt for brugeren af betalings-tjenesten at lagre information, der er rettet personligt til den pågældende på en måde, der tillader fremtidig søgning i et tidsrum der er afpasset efter informationsformålet, og som giver mulighed for uændret gengivelse af den lagrede information.

Generelle bestemmelser

1.1 Prolog

Aftalen om anskaffelse og brug af GlobeCard indgås på dansk og kommunikation mellem kortudsteder og kortindehaver vil foregå på dansk, medmindre andet sprogs aftales i det enkelte tilfælde.

1.2 Kommunikation og meddelelser

Modtagelse af oplysninger via e-mail, herunder fremsendelse af kortbestemmelser og prisblad via link, kræver adgang til internettet og oprettelse af en e-mail adresse.

1.3 Ret til at modtage kortbestemmelser

Du har til enhver tid i løbet af kontraktsforholdet ret til at modtage kortbestemmelserne på papir eller andet varigt medium.

1.4 Fortrydelsesret

I henhold til såvel lov om visse forbruger aftaler som lov om kredit-aftaler har du som ny kortindehaver fortrydelsesret. Fortrydelsesfri-
sten er 14 dage fra tidspunktet for modtagelse af kortet. Hvis du vil bruge fortrydelsesretten, skal du blot meddele det til kortudsteder og indsende kortet i overklippet stand.

1.5 Ændring af kortbestemmelserne og prisbladet

Kortbestemmelserne og prisbladet kan ændres med 2 måneders varsel. Du er bundet af ændringerne, medmindre du inden æn-
dringernes ikrafttræden giver kortudsteder meddelelse om, at du ikke kan acceptere ændringerne. En meddelelse om, at du ikke kan acceptere ændringen, er at betragte som en opsigelse fra din side af kortet/kortkontoen/kreditaftalen pr. ændringsdatoen.

1.6 Meddelelse om ændringer

Ændringer vil blive meddelt dig via varigt medium, f.eks. pr. brev, pr. e-mail med link til ændringen eller pr. sms med link til ændrin-
gen.

1.7 Ændring af navn og adresse m.m.

Hvis du ændrer navn, skal du straks skriftligt meddele kortudsteder dette. Du vil herefter få udstedt et nyt kort med dit nye navn. Hvis en eventuel kautionist ændrer adresse, skal dette straks meddeles skriftligt til kortudsteder.

1.8 Aftalens løbetid, opsigelse af kort og kortkonto

Aftalen om brug af kortet løber, indtil den opsiges af én af parterne. Efter udløbet af fortrydelsesfristen kan du opsigse kortkontoen med 1 måneders varsel. Samtidig skal du indfri en eventuel saldo i kortud-
steders favør. Opsigelse sker ved at ringe til KundeService, eller ved at returnere kortet i overklippet stand til kortudsteder. Kortudsteder kan opsigse kortet med 2 måneders varsel, medmindre der forelig-
ger misligholdelse, jf. pkt. 2.21. Opsigelsen sendes til din sidste officielt meddelte adresse.

Dersom kortet/kortkontoen opsiges midt i den periode årsgebyret dækker, vil du som indehaver af et privatkort eller dobbeltkort få refunderet en forholdsmæssig del af det betalte årsgebyr. Hvis du opsiges kortet inden for de første 6 måneder, vil der blive opkrævet et opsigelsesgebyr jf. det til enhver tid gældende prisblad.

1.9 Klageadgang

Hvis du har klager, kan du henvende dig til GlobeCard, Park Allé 292, Postboks 240, 2605 Brøndby, telefon (+45) 36 73 74 00. Får du ikke medhold i din klage, kan du henvende dig til Forbrugerombudsmanden eller Finanstilsynet. Hvis du ønsker at klage over, at dit kort er blevet spærret på grund af, at du har misbrugt kortet, kan du henvende dig til kortudsteder. Får du ikke medhold hos kortudsteder, kan du klage til Datatilsynet.

1.10 Lovvalg og værneting

Eventuelle tvister mellem dig og kortudsteder afgøres i henhold til dansk lov ved dansk ret. Tvister mellem dig og kortudsteder – angående erhvervs-mæssig anvendelse af kortet – kan, uanset den økonomiske størrelse og din bopæl, indbringes for Retten i Glostrup. Tvister mellem kortudsteder og personer, selskaber og lignende, der ikke har hjemting i Danmark, indbringes ligeledes for Retten i Glostrup.

1.11 Arbejdskonflikter

Du kan ikke forvente at kunne bruge kortet, hvis der opstår en arbejdskonflikt hos kortudsteder, MasterCard-indløser og/eller disse selskabers tekniske centre. Ved en sådan konflikts begyndelse og ophør vil der så hurtigt som muligt blive orienteret herom via annoncering i dagspressen.

1.12 Force majeure

Kortudsteder er ikke ansvarlig for skade, der skyldes lovforskrifter, myndigheds foranstaltninger eller lignende, indtruffet eller truende krig, oprør, borgerlige uroligheder, terror, sabotage, hærværk, herunder hacking og virus, naturkatastrofer, strejke, lockout, boykot og blokade, uanset om kortudsteder selv er part i konflikten, eller om konflikten kun rammer dele af kortudsteders funktioner, forudsat at der ikke foreligger selvstændigt ansvar for kortudsteder.

Kapitel II – Bestemmelser for GlobeCard

2.1 Betalingstjenestens væsentligste karakteristika

GlobeCard er et betalingskort, der kan udstedes som privatkort og familiekort. Kortet kan bruges som betalingskort og hævekort i Danmark og i udlandet.

2.2 Udstedelse af kort og oprettelse af kortkonto

Kortet udstedes efter individuel kreditvurdering af ansøger, jf. pkt. 4. Kortet kan kun udstedes til personer, der er fyldt 18 år og ikke er under værgemål. Kort udstedes normalt for tre år ad gangen. Udløbsmåneden er præget på kortet. Du får sendt kortet med almindeligt brev til den adresse, som kortudsteder har noteret. Hvis du er bosiddende uden for Danmark, kan kortet af sikkerhedsmæssige årsager eventuelt blive sendt med kurer for din regning. For bosiddende uden for Danmark er det endvidere et krav, at betalingen er tilmeldt Betalingsservice (BS) – uanset korttype. Hver gang

du bruger kortet, registreres beløbet efterfølgende på en til kortet hørende kortkonto. De opsamlede beløb og eventuelle beregnede renter og gebyrer faktureres en gang om måneden. Faktureringsdatoen fremgår til enhver tid af www.globecard.dk.

2.3 Udlevering og opbevaring af kort og PIN-kode

Så snart du har modtaget kortet, skal du underskrive i kortets underskriftsfelt på bagsiden af kortet. Når du underskriver og/eller du tager kortet i brug, bekræfter du samtidig, at du har læst og accepteret kortbestemmelserne. Underskriften på kortet anvendes af betalingsmodtageren til at sammenligne med din underskrift på en eventuel købsnota. Du skal opbevare kortet forsvarligt. **Med jævne mellemrum skal du kontrollere, at kortet ikke er mistet.** Når din ansøgning er godkendt får du tilsendt et særskilt brev med en systemgenereret PIN-kode. PIN-koden konstrueres og udskrives maskinelt, uden at nogen får kendskab til koden. Brevet indeholder også information om, hvad du skal gøre, hvis du i stedet ønsker at få en selvvalgt PIN-kode. Selvvalg kan alene ske fra en dansk mobiltelefon med kontakt til det danske sendenet. Du skal underrette kortudsteder, hvis brevet med PIN-koden har været åbnet eller ikke er intakt. **Du må ikke opbevare koden sammen med kortet eller skrive koden på kortet.** Du bør lære koden udenad, hvorefter du bør destruere brevet med koden. Koden kan ikke oplyses ved personlig henvendelse til kortudsteder.

2.4 Brug af kortet som betalingskort

Kortet kan bruges til:

- Betaling af varer og tjenesteydelser hos betalingsmodtagere i såvel fysisk som ikke-fysisk handel, der accepterer GlobeCard.

2.5 Brug af kortet som hævekort

Kortet kan bruges til:

- Udbetaling af kontanter fra pengeautomater, der er tilsluttet MasterCard-systemet eller andre kort, der indgår i et samarbejde med dette kortsystem.
- Udbetaling af kontanter eller betalinger hos pengeinstitutter, der er tilsluttet MasterCard-systemet som kontantudbetaler.
- Udbetaling af kontanter eller betalinger på valutakontorer, vekselkontorer, på posthuse, i kasinoer m.m.

Bemærk, at der i nogle udenlandske forretningscentre kan være opstillet pengeautomater, der pålægger et særligt gebyr i forbindelse med kontanthævninger. Kortudsteder har intet ansvar herfor, og et sådant gebyr påvirker ikke det gebyr, som kortudsteder opkræver for kontanthævninger jf. prisbladet.

2.6 Oplysning om anvendelsesmuligheder i udlandet

Du kan hos GlobeCard KundeService eller på www.globecard.dk få oplysninger om kortets generelle anvendelsesmuligheder i udlandet. Når du anvender kortet, kan du blive bedt om at vise legitimisation, der dokumenterer, at du er rette kortindehaver.

2.7 Gennemførelse og godkendelse af transaktioner

Kort, PIN-kode, kontrolcifre og andre sikkerhedskoder må kun bruges af dig personligt. Der kan ikke udstedes fuldmagt til brug af kortet. Ønsker du, at en anden person skal kunne anvende din kortkonto, skal denne person have sit eget familiekort og sin egen PIN-kode og sikkerhedskode.

Du gennemfører en transaktion ved at gøre kortets informationer tilgængelige for et forretningssted, en bank eller andet kontantudbetalingssted jf. definitionen jf. pkt. 2.5, eller i en kontantautomat. Dette kan ske gennem læsning af kortets chip eller magnetstrib, aftryk af kortet på en papirnota (chargeform), ved at holde et kontaktløst chipkort mod en kortlæser, ved at give kortoplysningerne (kortnummer, udløbsdato og kontrolcifre) skriftligt eller mundtligt eller på anden måde, som kræves i de forskellige brugssituationer, afhængig af den tekniske udvikling.

Når du bruger kortet, skal du som hovedregel desuden godkende transaktionen skriftligt eller gennem indtastning af PIN-kode, sikkerhedskode, kodeord (password), digital signatur eller godkendes på anden vis i henhold til den anvisning som gives hos et forretningssteds, et kontantudbetalingssteds eller en kontantautomats tekniske løsning for gennemførelse af en transaktion.

Når du indtaster PIN-koden, bør du sikre dig, at andre ikke kan aflure den. PIN-koden må aldrig indtastes på en telefon eller til en telefonbåndoptager, anvendes i sammenhæng med internettet eller i sammenhæng med andre kommunikationsformer, der giver mulighed for at aflæse/aflytte PIN-koden. Når du bruger kortet til køb via postordre eller telefonordre, må PIN-koden ikke oplyses. Du skal oplyse navn, adresse, kortnummer, kortets udløbsdato og kontrolcifre samt eventuelle sikkerhedskoder. Du kan læse mere herom på www.globecard.dk. Ved postordre køb skal du på bestillingssedlen skrive under på, at hævnning på din kortkonto må finde sted. Når du skriftligt eller mundtligt oplyser dit kortnummer med det formål, at transaktionen skal debiteres kortet, anses dette som en godkendelse af transaktionen, jf. dog lov om betalingstjenester § 61-62, som du finder bagerst i kortbestemmelserne.

Anvender du kortet til internettet, bør du sikre dig, at betalingsoplysningerne, herunder kortnummer, sendes krypteret eventuelt ved brug af SSL eller lignende.

En transaktion i forbindelse med e-handel, hvor begge parter er certificerede, godkender du ved at indtaste din digitale signatur. Du bør printe en kopi af skærmbilledet, hvoraf det beløb, du skal betale, fremgår. Dette kan bruges til din kontrol af dit kontouttog.

Visse automattransaktioner gennemføres uden brug af kode. Dette gælder bl.a. Storebæltsforbindelsen, Øresundsforbindelsen, visse telefonautomater og parkeringsautomater samt visse udenlandske motorvejsbetalingsanlæg.

I nogle lande omregnes beløb i lokal valuta til danske kroner direkte hos forretningsstedet. Du har mulighed for at vælge mellem lokal valuta og danske kroner. Ofte sker omregningen hos forretningsstedet til en dårligere kurs. Inden du godkender en transaktion, bør du sikre dig, at transaktionen er i den aftalte valuta, og at beløbet er korrekt. Du vil som oftest i forbindelse med et køb modtage en kvittering, der bl.a. viser dato, beløb og kortnummer. Du bør sikre dig, at beløbet er i overensstemmelse med udbetalingen eller købet, og at korrekt dato er anført. Du bør gemme kvitteringen, indtil du har modtaget din faktura. Se også pkt. 2.11. Skriv aldrig under på en nota, eller indtast PIN-kode hvis

- beløbet ikke er påført, eller
- beløbet er forkert.

Sørg for at få en kvittering/notakopi for ydelsen. Du skal kontrollere, at kvitteringen/notakopien er i overensstemmelse med det kontouttog, du efterfølgende modtager fra kortudsteder. Bliver du opmærksom på, at der foretages flere aftryk af kortet, bør du sikre dig, at de ikke-anvendte aftryk destrueres.

En betalingsordre kan ikke tilbagekaldes, efter at kortindehaveren har godkendt transaktionen. Dog kan kortindehaveren, i overensstemmelse med de aftalevilkår der i øvrigt måtte gælde i forbindelse med et køb eller en række af køb/abonnementsordninger, henvende sig til forretningsstedet for så vidt angår endnu ikke gennemførte transaktioner – enkeltstående eller en serie af transaktioner, for at tilbagekalde en tidligere meddelt tilladelse til transaktionens/transaktionernes gennemførelse.

Kortindehaveren kan efterdebiteres for omkostninger som er opstået i forbindelse med hotelleje, billeje eller lignende dersom kortindehaveren ved bestillingen af ydelsen eller i aftalen med forretningsstedet er blevet orienteret herom og har godkendt dette.

Kortudsteder er ikke ansvarlig for eventuelle tab som følge af, at kortet i forbindelse med en betalingstransaktion bliver afvist af et tilknyttet forretningssted eller af kortudsteder. Kortudsteder er ligeledes ikke ansvarlig for eventuelle tab som følge af nedbrud i kortudsteders it-system eller på transmissionsnettet mellem kortudsteder og de tilknyttede forretningssteder.

2.8 Tidspunkt for modtagelse af betalingsordre og cut-off tidspunkt

En betalingsordre anses for modtaget på den arbejdsdag, hvor kortudsteder modtager betalingsordren. Betalingsordrer modtaget efter kl. 16 anses for modtaget den følgende arbejdsdag.

2.9 Maksimal gennemførelsestid

Hævninger henholdsvis indbetalinger på en kortkonto sker normalt senest første arbejdsdag, efter at kortudsteder har modtaget en betalingsordre.

2.10 Beløbsbegrænsninger og kreditmaksimum

Kortudsteder fastsætter, inden for det af dig ønskede beløb, købs-/kreditmaksimums størrelse efter individuel kreditvurdering, jf. pkt. 4. Det aftalte købs-/kreditmaksimum er det maksimale beløb, du kan disponere over på kortkontoen. Har du forbrug ud over det aftalte købs-/kreditmaksimum, skal beløbet indbetales ved førstkomende opkrævning. Er der knyttet en kreditaftale til kortet, fremgår kreditmaksimum af bekræftelsesbrevet/kreditaftalen.

Uanset aftalt købs-/kreditmaksimum hæfter du for alle betalingskrav, som måtte følge af kortets/kortenes udstedelse og anvendelse, med de begrænsninger, der følger af lov om betalingstjenester §§ 61-62 som du finder bagerst i kortbestemmelserne.

For de enkelte betalinger og kontanthævninger gælder de beløbsgrænser som kortudsteder til enhver tid fastsætter.

Kortudsteder fastsætter af sikkerhedsmæssige grunde et højeste beløb for betaling pr. gang eller pr. periode. Overskridelse af disse grænser kan betyde, at visse transaktioner ikke kan gennemføres, eller at særlige sikkerhedsprocedurer skal gennemføres.

2.11 Kontoudtog, kontrol af kontoudtog og virkningen af passivitet

Kontoudtog udsendes en gang månedligt, såfremt der har været debiteringer på kortkontoen. Der udsendes ikke kontoudtog, såfremt saldoen er mindre end et minimumsbeløb fastsat af kortudsteder. Af kontoudtoget fremgår kortkontoens saldo ved opsamlingsperiodens begyndelse (indgående saldo), størrelsen og tidspunktet for køb, hævnings, eventuelle gebyrer og rentetilskrivning, dine indbetalinger m.v. i opsamlingsperioden, saldoen ved opsamlingsperiodens slutning (ny saldo), forfalden saldo (minimum at betale), kreditmaksimum, disponibelt beløb, forfaldsdato samt årlig nominal rente, såfremt der er knyttet en kreditaftale til kortkontoen. *Du skal kontrollere dit kontoudtog omhyggeligt. Ved telefonkøb, postordrekøb og andre former for fjernsalg, herunder internethandel, har kortet ikke været forevist, hvorfor du bør kontrollere disse transaktioner med særlig omhu.* Hvis der ikke er overensstemmelse mellem din kvittering og de oplysninger, der fremgår af kontoudtoget, skal du i første omgang rette henvendelse til betalingsmodtager med henblik på korrektion. Bliver forholdet ikke løst, skal du give kortudsteder besked. Indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner skal være kortudsteder i hænde snarest muligt og senest 13 måneder efter debiteringen af den pågældende betalingstransaktion. Efter udløbet af 13 måneders fristen kan indsigelser mod uautoriserede eller fejlbehæftede betalingstransaktioner ikke gøres gældende. Ved reklamation er du forpligtet til at give kortudsteder de oplysninger og den dokumentation, som kortudsteder skal bruge for at kunne behandle indsigelsen.

Giver du meddelelse til kortudsteder så sent, at kortudsteder ikke kan rejse kravet over for indløser, betragtes dette som passivitet med den retsvirkning, at du fortaber retten til indsigelse. Ved reklamation vil kortudsteder foretage en undersøgelse af din indsigelse. Kortudsteder vil sædvanligvis indsætte det reklamerede beløb, herunder eventuelle allerede beregnede renter knyttet til beløbet, på din kortkonto, alternativt udbetale beløbet via check eller overføre beløbet til din bankkonto, mens undersøgelsen pågår. Ved telefonkøb, postordrekøb og andre former for fjernsalg, herunder Internethandel, samt ved anvendelse af betalingskorttelefoner, vil ovennævnte procedure altid blive anvendt. Hvis undersøgelsen viser, at din indsigelse var uberettiget, vil det tilbageførte beløb blive hævet på din kortkonto igen med tillæg af renter beregnet fra faktureringsdatoen ultimo den opsamlingsperiode, hvor transaktionen oprindeligt blev registreret hos kortudsteder. Viser undersøgelsen, at der er tale om misbrug af kortet fra tredjemands side, afhænger dit ansvar af reglerne i §§ 61-62 i Lov om betalingstjenester, jf. pkt. 2.14.

2.12 Tilbagebetaling af transaktionsbeløb

Kortindehaveren kan – under ganske særlige omstændigheder – opnå ret til tilbagebetaling af det fulde beløb for en gennemført betalingstransaktion, såfremt

- 1) kortindehaver ikke har godkendt det præcise beløb for betalingstransaktionen, og
 - 2) betalingstransaktionen oversteg det beløb, som kortindehaveren med rimelighed kunne forvente blandt andet under hensyn til dens tidligere udgiftsmønster og betingelserne i rammeaftalen. På kortudsteders anmodning skal kortindehaver påvise at betingelserne for tilbagebetaling er opfyldt. Ændringer i valutakursen, når denne beregnes på baggrund af en referencekurs, kan ikke påberåbes ved krav om tilbagebetaling.
- En anmodning om tilbagebetaling af en godkendt transaktion skal være kortudsteder i hænde senest 8 uger efter debiteringen af den pågældende betalingstransaktion. Kortudsteder skal senest 10 arbejdsdage efter modtagelse af en anmodning om tilbagebetaling, enten tilbagebetale hele transaktionsbeløbet eller begrunde et afslag på tilbagebetaling med oplysning om klagemuligheder.

Hvis din kortkonto f.eks. på grund af krediteringer udviser en saldo i din favør, kan du få beløbet overført til din bankkonto ved henvendelse til kortudsteder.

2.13 Betaling

På kontoudtoget er angivet det beløb/minimumsbeløb, som forfalder til betaling. Forfaldsdatoen fremgår af kontoudtoget. Den forfaldne saldo kan betales ved brug af girokort, netbank eller betalingen kan tilmeldes Betalingservice. Ved betaling via Betalingservice trækkes beløbet/minimumsbeløbet automatisk på forfaldsdatoen. Har du ikke betalt et forfaldent beløb/minimumsbeløb fra den foregående opsamlingsperiode, er kortudsteder berettiget til

at se bort fra tilmeldingen til Betalingservice og kræve beløbet indbetalt straks via indbetalingskortet, som sendes sammen med erindringsmeddelelsen. Hvis saldoen på noget tidspunkt overstiger det aftalte kreditmaksimum, jf. pkt. 2.10, er kortudsteder berettiget til at kræve beløb ud over det aftalte maksimum samt overtræksgebyr betalt straks ved påkrav. Kortudsteder vil give dig meddelelse herom.

2.14 Din pligt til at få kortet spærret

Du skal kontakte kortudsteder snarest muligt, hvis

- du mister kortet, eller
 - en anden får kendskab til din PIN-kode, eller
 - du får mistanke om, at kortet er blevet kopieret, eller
 - du på anden måde får mistanke om, at kortet kan blive misbrugt.
- Du skal kontakte kortudsteder på tlf. 36 73 74 00, der svarer døgnet rundt. Du skal oplyse navn, adresse og evt. kortnummer og kontonummer eller CPR-nummer. Ved opkald fra udlandet anvendes den lokale nummerkode for internationale opkald efterfulgt af +45 36 73 74 00 (45 er den internationale retningskode for Danmark).

2.15 Dit ansvar hvis andre misbruger dit kort

Dit ansvar hvis andre misbruger dit kort fremgår af lov om betalingstjenester. De relevante paragraffer finder du bagerst i kortbestemmelserne.

Dersom flere kort med samme selvvalgte PIN-kode eller anden selvvalgt sikkerhedskode bliver misbrugt, hæfter du kun for selvriskobeløbet én gang i forbindelse med samme hændelse. Dette forudsætter dog, at alle kort med samme PIN-kode eller anden selvvalgt sikkerhedskode spærres samtidig og gælder alene for kort udstedt af kortudsteder inklusive datterselskaber.

Når du ringer for at melde et kort tabt eller stjålet, kan samtalen blive optaget på bånd for at sikre, at vi har alle relevante oplysninger til brug for stop af kortet/kortene og for at sikre mod misforståelser.

2.16 Ombytning af kort

Kortudsteder ejer de til enhver tid udstedte kort. Kortudsteder kan til enhver tid meddele dig, at kortet skal ombyttes, hvorefter kortet ikke må benyttes. Du vil hurtigst muligt modtage et nyt kort.

2.17 Fornyelse af kort

Dit kort vil automatisk blive fornyet, medmindre kortudsteder har fået meddelelse om, at du ønsker at opsige kortet, eller kortudsteder har opsagt kortet, jf. pkt. 1.8, 2.19 og 2.21.

2.18 Tilbagekaldelse

Du kan ikke tilbagekalde transaktioner foretaget med kortet. Du kan endvidere ikke på forhånd spærre for fremtidige transaktioner fra en bestemt betalingsmodtager.

2.19 Overtrædelse af kortbestemmelserne og spærring af kort

Ved overtrædelse af kortbestemmelserne, herunder ved manglende betaling eller hvis der er en væsentlig forhøjet risiko for, at du ikke kan opfylde dine betalingsforpligtelser, er kortudsteder berettiget til at spærre for brug af kortet. I tilfælde af manglende betaling vil du modtage to skriftlige rykkere fra kortudsteder, før kortet spærres. **Øjeblikkelig spærring kan dog være nødvendig, hvis der er tale om særlige omstændigheder.** Kortudsteder har pligt til at underrette om spærringen samt årsagerne hertil, før kortet spærres, medmindre dette ikke er muligt. I så fald vil du blive underrettet umiddelbart efter spærringen, medmindre dette vil skade hensynet til sikkerheden. Kortudsteder kan desuden forlange alle kort, der er udleveret til kortkontoen, leveret tilbage. Du vil få besked herom.

2.20 Dækningsforbehold

Betalinger til kortkontoen, der ikke sker kontant, indsættes med forbehold for, at kortudsteder modtager beløbet. Forbeholdet gælder, selv om det ikke er nævnt i kvittering eller anden meddelelse om betalingen. Ved bankens afvisning af at indløse en check opkræves gebyr i henhold til prisbladet.

2.21 Misligholdelse

Uanset et aftalt opsigelsesvarsel forfalder saldoen på kortkontoen til øjeblikkelig indfrielse i tilfælde af:

- a) at et beløb ifølge kortbestemmelserne ikke bliver betalt rettidigt på kortkontoen – dog under hensyntagen til reglerne i kreditaftaleloven eller ved eventuelle dispositioner ud over aftalte maksimum.
- b) at du

1. ikke oplyser kortudsteder om dine økonomiske forhold, jf. pkt. 4.1,
2. standser dine betalinger, kommer under konkurs eller anden insolvent bobehandling, indleder forhandling om akkord eller gældssanering,
3. udsættes for udlæg eller arrest,
4. tager fast ophold uden for landets grænser, og hvis du ikke inden fraflytningen har truffet nærmere aftale om den fortsatte betaling af saldoen på kortkontoen,
5. afgår ved døden,
6. får spærret dit kort som følge af, at kortbestemmelserne overtrædes, jf. pkt. 2.19.

Endvidere kan det få konsekvenser for dine øvrige kontoforhold med andre af SEB-koncernens selskaber. Der henvises tillige til pkt. 4.1.

2.22 Modregning

Kortudsteder kan uden forudgående meddelelse modregne ethvert forfaldent tilgodehavende hos dig i ethvert tilgodehavende, som du har eller får hos kortudsteder eller andre selskaber inden for SEB Kort, der forestår udstedelse eller indløsning af kort.

2.23 Fejl og mangler ved ydelsen m.v.

Kortudsteder har intet ansvar for eventuelle fejl og mangler ved de ydelser, betalingsmodtager leverer. Har du brugt dit kortnum-

mer f.eks. til betaling af løbende ydelser i form af abonnementer, skal du sikre dig, at betalingsmodtager får skriftlig besked, hvis du ikke længere ønsker at betale med kortet. Du bør altid sikre dig dokumentation (kvittering eller skriftlig bekræftelse) for bestilling/afbestilling. Dette gælder også ved handel på internettet. Kortudsteder påtager sig intet ansvar, såfremt betalingsmodtager nægter at acceptere kortet som betalingsmiddel.

2.24 Specielt for familiekort

Familiekort kan udstedes i tilknytning til privatkort og kan udstedes til ægtefælle/samlever og børn over 18 år. Hvis der er udstedt et eller flere familiekort til din kortkonto, har hver indehaver af familiekort fuldmagt til at disponere på din kortkonto med sit Globecard. Som kontoindehaver hæfter du som selvskyldnerkautionist for alt forbrug og deraf følgende omkostninger på kortkontoen, uanset om betalingerne/udbetalingerne er foretaget med et familiekort eller dit eget kort. Indehaveren af et familiekort hæfter endvidere personligt for brug af kortet. Ønsker du ikke længere, at indehaveren af et familiekort skal kunne anvende din kortkonto, skal du straks meddele dette til kortudsteder, som herefter vil spærre kortet. Kortet skal endvidere straks returneres til kortudsteder i overklippet stand. Kautionen kan kun opsiges med virkning fra det tidspunkt, hvor det ved kautionen sikrede familiekort er tilbageleveret, og kortudsteders tilgodehavende er betalt. Fuldmagten ophører ved kontoindehavers død.

Omkostninger, priser m.m.

3 Omkostninger ved erhvervelse og brug af kortet

3.1 Prisbladet

Oplysning om priser, gebyrer, rentesatser, vekselkurser og andre omkostninger i forbindelse med erhvervelse af kortet, brug af kortet m.v. fremgår af prisbladet. Nyeste udgave af prisbladet kan du altid finde på www.forbrugsforeningen.dk. Du kan ligeledes få prisbladet tilsendt hvis du kontakter kortudsteder.

3.2 Renteberegning på GlobeCard

For kortkonti, hvor kreditfunktionaliteten udnyttes, henvises til pkt. 7.2 nedenfor. Hvis hele saldoen betales hver måned, er der ingen renteberegning, når betalingsfristen overholdes. Ved manglende betaling til kortkontoen, herunder at beløbet afvises, eller at tilladelsen til betaling via Betalingservice tilbagekaldes, er kortudsteder berettiget til at beregne renter fra faktureringsdatoen, til kortudsteder har modtaget betalingen. Beregningen sker med den til enhver tid fastsatte rentesats, jf. prisbladet. Saldo i din favør forrentes ikke.

3.3 Opkrævning af overtræksgebyr

Kortudsteder er berettiget til at opkræve et overtræksgebyr, hvis saldoen på kortkontoen overskrider det aftalte kreditmaksimum, jf. prisbladet.

3.4 Omregningskurs ved betaling i andre valutaer

Køb og hævnings i andre valutaer end danske kroner omregnes på modtagelsesdatoen til danske kroner, jf. prisbladet, og skal altid betales i danske kroner. Ved omregning tages udgangspunkt i den valuta, som transaktionen er gennemført i. Ved omregning anvendes de i prisbladet beskrevne metoder, jf. prisbladets afsnit "omregningskurs." Der kan være sket ændringer i valutakursen fra det tidspunkt, hvor du har brugt kortet, og til beløbet hævses på kortkontoen. Ligeledes kan der i visse lande, fortrinsvis uden for Europa, være tale om flere officielle kurser. Kortindehaver bærer risikoen for eventuelle ændringer i valutakursen i tiden fra indkøb eller kontanthævning til modtagelsesdatoen.

3.5 Gebyrer m.v. ved forsinket betaling

Ved forsinket betaling sendes betalingspåmindelse, rykker og inkasoadvis til kontoindehaver. Kortudsteder er berettiget til at hæve gebyrer for disse påmindelser (jf. prisbladet) og for eventuelle påløbne inkasoomkostninger. Herudover er kortudsteder berettiget til at opkræve gebyr for oprettelse af frivillige forlig og et månedligt gebyr for administration af frivillige forlig (inddrivelsesomkostninger). Indbetalinger vil først blive anvendt til nedskrivning af renter og gebyrer.

3.6 Kortudsteders ret til refusion af udgifter til tredjemand og omkostninger påført ved uforudset udvikling i kundeforholdet

Foruden eventuel saldo i kortudsteders favør, renter og øvrige kreditomkostninger er kortudsteder berettiget til at kræve følgende omkostninger betalt af dig

- alle direkte udlæg, der opstår som følge af kontoforholdet, f.eks. skatter og afgifter, herunder stempelafgifter samt forsikringspræmier, telefon-, telefax-, telex-, telegram- og portoudgifter m.v.,
- kortudsteders udgifter i tilfælde af, at kontoforholdet misligholdes, herunder gebyr for udsendelse af rykkerbreve, retsafgifter, juridisk bistand m.v.,
- et af kortudsteder fastsat overtræksgebyr, hvis kortkontoens kreditmaksimum, jf. pkt. 7, overskrides,
- kortudsteders omkostninger ved besvarelse af forespørgsler fra offentlige myndigheder ifølge lovgivningen, herunder gebyr for at finde fakturaer og bilag frem samt for udfærdigelse af fotokopier. Oplysninger om ovennævnte gebyrer og satser findes i en prisbog hos kortudsteder.

3.7 Uberettiget indsigelse

Hvis undersøgelsen, jf. pkt. 2.11, viser, at din indsigelse er uberettiget, har kortudsteder ret til at opkræve et gebyr for notakopien samt renter fra tidspunktet, hvor beløbet er krediteret kontoen.

3.8 Pris- og gebyrændringer

Alle priser og gebyrer (jf. definitionen i markedsføringslovens § 13 stk. 5) er fastsat med udgangspunkt i forbrugerprisindekset pr. 1. januar 2009. Kortudsteder kan ændre gebyrerne med 2 måneders varsel. For privatkort gælder, at gebyrerne kan forhøjes med op til det dobbelte af ændringen i forbrugerprisindekset regnet fra udgangspunktet 1. januar 2009 og frem til ændringstidspunktet. Kortudsteder kan endvidere forhøje gebyrerne som følge af øgede fundingomkostninger (finansieringsomkostninger), øgede udgifter til sikkerhedsmæssige tiltag, forhøjede forsikringspræmier på kortforsikringerne, øgede udgifter til processing af betalingskorttransaktioner, øgede udgifter til valutahåndtering, nye eller øgede krav fra offentlig myndighed eller forhøjede portoudgifter. Endelig kan alle gebyrer forhøjes hvis dette er begrundet i nye eller ændrede skatter og afgifter eller ændring i lovgivningen, inklusive myndighedsafgørelser og domstolsafgørelser, der medfører øgede udgifter eller reducerede indtægter.

Nye gebyrer kan indføres ud fra samme principper som for forhøjelser samt som såkaldt adfærdsregulerende gebyrer.

Du vil modtage meddelelse om generelle ændringer af priser og gebyrer via varigt medium (ved brev, via e-mail, eller sms (særskilt underretning)). Ligeledes vil ændringen blive meddelt på hjemmesiden www.forbrugsforeningen.dk. På samme måde kan der indføres nye gebyrer. Ændringer i årsgebyret får virkning fra førstkommande opkrævning af årsgebyret, efter at prisændringen er trådt i kraft. De i prisbladet anførte priser er gældende, indtil nyt prisblad offentliggøres.

Er kortet oprettet med rabat som led i en firma- eller foreningsaftale, er kortudsteder berettiget til, ved aftalens ophør, ved ansættelsesforholdets ophør eller ved udmeldelse af foreningen uden særligt varsel at fjerne rabatten og opkræve alment gældende priser, renter og gebyrer jf. det til enhver tid gældende prisblad.

3.9 Renteændringer

Kortudsteders rentesatser er variable og kan reguleres i henhold til hovedbankernes rentesats inkl. provision for erhvervslån uden sikkerhed med en løbetid på 12 måneder (herefter betegnet som referencerenten). Renteændring kan ske med øjeblikkelig virkning når referencerenten ændres. Du vil få meddelelse om ændringen via varigt medium (ved brev, via e-mail, eller sms (særskilt underretning)), på selskabets hjemmeside eller ved annoncering i dagspressen, og ændringen vil blive oplyst ved den herefter ekspeditions-mæssigt første mulige udsendelse af kontoudtog.

Kreditvurdering

4 Kreditvurdering

4.1 Oplysninger til kreditvurdering

Til brug ved kreditvurdering af din ansøgning kan kortudsteder afkræve de oplysninger, kortudsteder sædvanligvis anvender til kreditvurdering, herunder lønsedler, selvangivelse, årsopgørelse fra SKAT samt årsregnskaber. Endvidere kan kortudsteder rette henvendelse til dit pengeinstitut, til andre betalingskortudbydere samt til kreditoplysningsbureauer. Kreditvurdering kan ske når som helst under kontoforholdets forløb. Såvel på ansøgningstidspunktet som senere under kontoforholdets forløb kan der ske kreditvurdering, der også omfatter kortindehavers/ kontohavers eventuelle engagement med andre af SEB-koncernens selskaber. Vil du ikke give kortudsteder de anmodede oplysninger, betragtes dette som misligholdelse, jf. pkt. 2.21, og ethvert kort til kortkontoen kan spærres uden forudgående varsel. Meddelelse om spærring vil tilgås kontohaver senest samtidig med, at kortene bliver spærret.

4.2 Afvisning af en ansøgning

Kortudsteder forbeholder sig ret til at afvise ansøgninger om kort. Kortudsteder vil normalt afvise at udstede kort til personer, der er registreret f.eks. i RKI Kredit Information A/S eller Debitor Registeret.

Behandling og videregivelse af oplysninger

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

Da kortudsteder har fælles administration med Diners Club Danmark A/S og helt eller delvist benytter fælles IT-systemer til administration af betalingskortene, vil der af administrative grunde ske udveksling af alle kundeinformationer med Diners Club Danmark A/S. Endvidere udveksles der oplysninger i det omfang, dette er nødvendigt af hensyn til driften af kortene og de tilknyttede fordele.

5.1 Behandling og videregivelse af oplysninger om navn, adresse, telefonnummer, CPR-nummer og CVR-nummer

De oplysninger om navn, privatadresse, telefonnummer og CPR-nummer som afgives, bruger kortudsteder til oprettelse af kortet og i sin løbende administration. CPR-nummeret kan bruges i forbindelse med evt. indhentning af adresseoplysning fra Indenrigsministeriets Centrale Adresseregister.

Dine kunde- og kreditoplysninger opdateres løbende ved at tilmelde og indhente oplysninger fra CPR samt kreditoplysningsbureauer godkendt af datatilsynet. CPR-nummer vil desuden blive brugt af kortudsteder til at afgive lovpligtige oplysninger til offentlige myndigheder om indestående på konti, evt. rentetilskrivning m.v. samt til at sikre entydig identifikation af kunden, jf. reglerne i Lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge. For

kort oprettet som led i en foreningsaftale gælder, at kortudsteder er berettiget til at udveksle oplysninger med firmaet/foreningen med det formål at sikre, at kortindehaver fortsat er berettiget til rabat.

5.2 Behandling og videregivelse af øvrige oplysninger

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

5.3 Forbrugsoplysninger m.v.

Ved brug af kortet registreres kortets nummer, det samlede transaktionsbeløb, dato for brug af kortet, og hvor kortet har været benyttet. Betalingsmodtager videregiver disse oplysninger til kortudsteder via sin indløser. Oplysningerne opbevares hos betalingsmodtager, indløser og hos kortudsteder til brug for bogføring, fakturering/kontoudtog (herunder elektronisk kontoudtog) og eventuel senere fejlretning. Oplysninger, der er nævnt ovenfor, videregives i øvrigt kun, hvor lovgivningen kræver det og/eller til brug for verserende retssager om krav stiftet ved brug af kortet.

5.4 Opbevaring af oplysninger

Personlige oplysninger, herunder eventuelle indhentede soliditetsoplysninger samt oplysninger om transaktioner, opbevares hos kortudsteder og er fysisk til stede hos SEB IT i Sverige. Oplysningerne opbevares, så længe kortindehaver/firmaet har et aktivt kort eller GlobeCard Blue (har et aktivt kort/GlobeCard Blue). Oplysninger om transaktioner kan blive slettet efter fem år. Ved opsigelse af kundeforholdet opbevares oplysningerne, så længe dette er nødvendigt til brug for eventuel videregivelse af oplysninger til offentlige myndigheder. Oplysninger om og dokumentation for kortindehavers identitet opbevares i henhold til hvidvaskningsloven i minimum 5 år, efter at kundeforholdet er ophørt. Oplysninger vedrørende ansøgere, der har fået afslag på kort, opbevares i tre måneder, hvorefter de destrueres.

5.5 Videregivelse/behandling af oplysninger til markedsføring m.m.

Ved sin underskrift på ansøgningen accepterer kortindehaver/kontoindehaver, at de af ham/hende afgivne kundeinformationer, herunder navn, adresse, fødselsdato og telefonnummer, kan behandles af kortudsteder og videregives til kortudsteders samarbejdspartnere som led i markedsføring over for kortindehaver/kontoindehaver. Personer, der ikke ønsker at modtage en sådan markedsføring, kan give kortudsteder meddelelse herom, hvorefter der vil blive indsat en spærre i it-systemet. Kortudsteders samarbejdspartnere er p.t.: SAS, Magasin, ILLUM, Avis, Hertz, Sixt og Diners Club Danmark. Nye samarbejdspartnere kan komme til senere, hvilket vil blive meddelt kortindehaver/kontoindehaver via

kontoudtog, brev eller lignende. Alle oplysninger om kundeforhold, herunder CPR-nummer, kan videregives til og modtages fra de øvrige danske selskaber i SEB-koncernen, herunder Diners Club, SEB, SEB Invest og SEB Pension.

5.6 Indberetning til kreditoplysningsbureau

Hvis der er afsagt dom over kontohaver/kortindehaver for manglende betaling, eller første fogedretsmøde har været afholdt, kan kortindehavers/kontohavers navn og adresse blive indberettet til RKI Kredit Information A/S, Debitor Registret og eventuelle andre kreditoplysningsbureauer.

Udsendelse af advarsel ved bortkomst af kort m.m.

6 Udsendelse af advarsel, hvis kort eller PIN-kode bortkommer, misbruges eller er i en uberettigets besiddelse

Når kortudsteder har fået besked om, at kortet er mistet, eller at en person kender PIN-koden, vil kortet øjeblikkeligt blive annulleret hos kortudsteder. Derudover vil kortet blive spærret for brug i autorisationssystemet hos kortudsteder og MasterCard indløser i disses autorisationscentre i det omfang, kortudsteder finder det nødvendigt for at hindre misbrug. På tilsvarende måde vil kortet blive spærret, hvis kortudsteder får en begrundet mistanke om misbrug. Hvis dit kort spærres, uden at du har givet meddelelse herom, opfordres du til hurtigst muligt at kontakte kortudsteder for afklaring af eventuel misforståelse. Du vil modtage en skriftlig bekræftelse på spærringen med angivelse af tidspunktet for, hvornår kortudsteder fik besked om spærringen.

Kreditaftaler

7 Særlige vilkår for en kortkonto med kreditaftale

I forbindelse med alle GlobeCard Blue MasterCard etableres en kreditaftale med mulighed for månedlig delvis betaling af saldoen. For kreditaftalen gælder følgende vilkår:

Du vil fra kortudsteder modtage en bekræftelse på den etablerede kreditaftale. Aftalegrundlaget består af ansøgningsblanketten, kortbestemmelserne, prisbladet og bekræftelsesbrevet. Bekræftelsesbrevet fra kortudsteder vil indeholde oplysning om:

- nummeret på din kortkonto hos kortudsteder,
 - størrelsen på det bevilgede kreditmaksimum,
 - hvorledes saldoen skal betales,
 - oplysning om den for tiden gældende rentesats (nominel årlig rente),
 - de samlede kreditomkostninger i henhold til kreditaftaleloven (herunder de årlige omkostninger i procent - ÅOP).
- Med bekræftelsesbrevet vedlægges en kopi af din ansøgningsblanket.

7.1 Betaling

På kontoudtoget er angivet det minimumsbeløb, som forfalder til betaling. Minimumsbeløbet er beregnet som 5 % af kortkontoens saldo, dog minimum DKK 250,00. Er saldoen under DKK 250,00, er minimumsbeløbet lig saldoen. Forfaldsdatoen fremgår ligeledes af kontoudtoget. Betalingen kan tilmeldes Betalingsservice, hvorved minimumsbeløbet trækkes automatisk på forfaldsdatoen. Har du ikke betalt et forfaldent beløb fra den foregående opsamlingsperiode, er kortudsteder berettiget til at se bort fra tilmeldingen til Betalingsservice og kræve beløbet/minimumsbeløbet indbetalt straks via indbetalingskortet, som sendes med kontoudtoget. Du kan når som helst indbetale større beløb end det krævede minimumsbeløb. Et eventuelt indestående på kortkontoen forrentes ikke. Det aftalte kreditmaksimum er det maksimale beløb, du kan trække på kreditten. Hvis den overførte saldo på noget tidspunkt overstiger det aftalte kreditmaksimum, er kortudsteder berettiget til at kræve beløb ud over det aftalte maksimum samt overtræksgebyr betalt straks ved påkrav. Kortudsteder kan vælge at gøre misligholdelse gældende, jf. pkt. 2.19 og 2.21, bl.a. med den virkning, at hele saldoen på kortkontoen forfalder til betaling. Kortudsteder vil give dig skriftlig meddelelse herom. Beløb i form af overtræk indgår i det minimumsbeløb, som opkræves, dvs. minimumsbeløbet vil udgøre "overtrækket plus 5 % af kreditmaksimum".

7.2 Rente og overtræksgebyr

Rente beregnes på faktureringsdatoen (dvs. ultimo opsamlingsperioden) som en månedsrente af opsamlingsperiodens indgående saldo minus rettidige krediteringer (dine indbetalinger m.v.) i opsamlingsperioden. Hvis du således i forbindelse med en fakturering indbetaler den fulde saldo på kortkontoen rettidigt, vil der ikke ske nogen renteberegning ved efterfølgende fakturering. Du betaler således kun rente, når du vælger kun at betale saldoen delvist, og viderefører den resterende saldo til senere betaling. Renten beregnes med den til enhver tid af kortudsteder fastsatte rentesats, jf. prisblad og kontoudtog. Renten er variabel og kan ændres i henhold til pkt. 3.9. Hvis den overførte saldo på noget tidspunkt overstiger det aftalte kreditmaksimum, er kortudsteder berettiget til at kræve et overtræksgebyr jf. prisbladet.

7.3 Aftalens varighed

Kreditaftalen/kreditmaksimum er gældende indtil videre. For bestemmelser vedrørende kreditaftalens opsigelse henvises til pkt. 1.8 og 2.21.

7.4 Kreditomkostninger

Ifølge lov om kreditaftaler er kortudsteder forpligtet til at opgøre det samlede beløb, der skal betales ved forskellig udnyttelse af kortkontoen, herunder summen af lånebeløbet og kreditomkostningerne, samt opgøre de årlige omkostninger i procent. Da kreditaftalen er gældende indtil videre, vil beregningen af de årlige omkostninger i procent ske, som om kreditaftalens løbetid er 1 år. Prisbladet indeholder et eksempel på de samlede årlige omkostnin-

ger i procent. Du vil i bekræftelsesbrevet modtage en opgørelse for dine kontoforhold, jf. pkt. 7.

Kapitel III – Særligt omkring de tilknyttede fordele

Særligt omkring fordelene og forsikringerne i tilknytning til kortene

Til GlobeCard Blue-kort, udstedt i henhold til aftalen med ForbrugsForeningen er der knyttet en rejseforsikring. Forsikringsbetingelserne findes på hjemmesiden eller kan rekvireres hos kortudsteder. Forsikringsdækningen træder i kraft, når du har modtaget kortet. Afbestillingsforsikringen gælder kun for rejser købt efter forsikringens ikrafttræden. Forsikringsdækningerne ophører pr. den dato, hvor kortet opsiges. Der er ikke knyttet forsikringer til familiekort.

Til kortene kan endvidere være knyttet forskellige services, fordele og rabataftaler, der kan variere over tid og være forskellig for de enkelte korttyper.

Information om aktuelle tilbud og rabatter kan altid fås på www.globecard.dk.

Kapitel IV – Lov om betalingstjenester, §§ 61-62

Lov nr. 385 af 25. maj 2009 om betalingstjenester

§ 61. Betalers udbyder hæfter i forhold til betaler for tab som følge af uautoriserede betalingstransaktioner, jf. § 57, medmindre andet følger af § 62. Ved en uautoriseret transaktion skal betalers udbyder straks tilbagebetale betaleren beløbet.

Stk. 2. Det kan aftales, at stk. 1 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvis betalers udbyder på grund af mikrobetalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret.

§ 62. Betalers udbyder hæfter i forhold til betaler for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af et betalingsinstrument, medmindre andet følger af stk. 2-6. Betaler hæfter kun efter stk. 2-6, hvis transaktionen er korrekt registreret og bogført. Ved en uberettiget anvendelse af et betalingsinstrument skal betalers udbyder straks tilbagebetale betaleren beløbet. Betaleren hæfter dog uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af, at betaler har handlet svigagtigt eller med forsæt har undladt at opfylde sine forpligtelser efter § 59.

Stk. 2. Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 3 eller 6, hæfter betaleren med op til 1.100 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt.

Stk. 3. Medmindre videregående hæftelse følger af stk. 6, hæfter betaleren med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, hvis betalers udbyder godtgør, at den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt, og

1) at betaleren har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller at den personlige sikkerhedsforanstaltning er kommet til den uberettigedes kendskab,

2) at betaleren har overgivet den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, uden at forholdet er omfattet af stk. 6, eller

3) at betaleren ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk. 4. Betaleren hæfter med op til 8.000 kr. for tab som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når betalingsinstrumentet har været aflæst fysisk eller elektronisk, og den uberettigede i tilknytning hertil har anvendt en falsk underskrift og betalers udbyder godtgør,

1) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, har undladt at underrette betalers udbyder snarest muligt efter at have fået kendskab til, at betalingsinstrumentet er bortkommet, eller

2) at betaleren eller nogen, som betaleren har overladt betalingsinstrumentet til, ved groft uforsvarlig adfærd har muliggjort den uberettigede anvendelse.

Stk. 5. Såfremt betaleren hæfter efter stk. 3 og 4, kan betalernes samlede hæftelse ikke overstige 8.000 kr.

Stk. 6. Betaleren hæfter uden beløbsbegrænsning for tab, der opstår som følge af andres uberettigede anvendelse af betalingsinstrumentet, når den til betalingsinstrumentet hørende personlige sikkerhedsforanstaltning er anvendt og betalers udbyder godtgør, at betaleren har oplyst den personlige sikkerhedsforanstaltning til den, der har foretaget den uberettigede anvendelse, og at det er sket under omstændigheder, hvor betaleren indså eller burde have indset, at der var risiko for misbrug.

Stk. 7. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, der finder sted, efter at udbyderen har fået underretning om, at betalingsinstrumentet er bortkommet, at en uberettiget person har fået kendskab til den personlige sikkerhedsforanstaltning, eller at betaleren af andre grunde ønsker betalingsinstrumentet spærret.

Stk. 8. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder for uberettiget anvendelse, hvis udbyderen ikke har truffet egnede foranstaltninger, jf. § 60, stk. 1, nr. 2.

Stk. 9. Uanset stk. 2-6 hæfter betalers udbyder tillige, hvis betalings-

modtager vidste eller burde vide, at der forelå en uberettiget anvendelse af betalingsinstrumentet.

Stk. 10. Det kan aftales, at stk. 1-6 ikke finder anvendelse ved mikrobetalingsinstrumenter, der anvendes anonymt, eller hvis betalers udbyder på grund af mikrobetalingsinstrumentets karakter ikke er i stand til at bevise, at betalingstransaktionen var autoriseret. Det kan endvidere aftales, at stk. 7 og 8 ikke finder anvendelse på mikrobetalingsinstrumenter, hvis det på grund af betalingsinstrumentets karakter ikke er muligt at spærre for brugen af det.

Stk. 11. Stk. 1-6 finder anvendelse på e-penge, medmindre det ikke er muligt for betalers udbyder af e-penge at spærre betalingskontoen eller betalingsinstrumentet.

Hjælp til forståelsen:

- Betaler = kortindehaver
- Betalers udbyder = kortudsteder

SEB Kort

Park Allé 292

2605 Brøndby

Telefon (+45) 36 73 74 00

Telefax (+45) 36 73 74 05

E-mail: sebkort@sebkort.dk

www.globecard.dk