

# Avtalevilkår for Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel Betalingsmottaker

## Vedlegg E<n> til hoveddokument:

### Husk følgende rubrikker:

- angivelse av oppgjørskonto, se punkt 2
- angivelse av belastningskonto for dekning av kostnader, se punkt 2
- maksimalt belastningsbeløp i fullmakten, se punkt 5

## 1. Kort beskrivelse av tjenesten

Betaling med engangsfullmakt er en tjeneste som gir betalingsmottaker adgang til å levere mottatte engangsfullmakter til sin bank for belastning av betalers konto og godskrift av betalingsmottakers konto. Grunnlaget for belastningene av betalers konto er en skriftlig tillatelse om en enkeltstående belastning (engangsfullmakt) fra betaler til betalingsmottaker.

## 2. Kontohold og avtalevilkår

Betalingsmottaker skal ha oppgjørskonto i banken, og avtalen her suppleres av kontoavtalen, herunder Generelle vilkår for innskudd og betalingstjenester - næringsforhold. Ved motstrid går avtalen her foran de generelle vilkår. Kostnader ved å opprette, ha og bruke Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel fremgår av bankens gjeldende prisliste, kontoinformasjon og/eller opplyses på annen egnet måte. Banken vil belaste **avtalt konto** for påløpte kostnader.

## 3. Rammer for tjenesten

For å benytte tjenesten må følgende vilkår være oppfylt:

- a) Betalingsmottaker må være bank, forsikringselskap, verdipapirforetak eller fondsforvaltningsselskap
- b) Betalingen må gjelde oppgjør (betaling), herunder gebyrer, omkostninger og lignende, for handel med finansielle instrumenter, sammensatte produkter eller andre spareprodukter
- c) Betaler må ha avgitt en skriftlig tillatelse (engangsfullmakt) til betalingsmottaker og som oppfyller de krav som fremgår av denne avtale
- d) Betalingsmottaker skal ha gjennomført de kontroller som fremgår av denne avtale

## 4. Brukerdokumentasjon for tjenesten

For Betaling med engangsfullmakt – verdipapirhandel er det utarbeidet brukerdokumentasjon som utfyller avtalevilkårene. Brukerdokumentasjonen utleveres fra banken, eller banken viser til et nettsted der betalingsmottaker kan hente denne. Betalingsmottaker må gjøre seg kjent med brukerdokumentasjonen før tjenesten tas i bruk og rette seg etter anvisningene der. Det vil fremgå av brukerdokumentasjonen dersom betalingsmottaker skal forholde seg direkte til en underleverandør (databehandler eller annen medhjelper) av banken.

## 5. Fullmakt til belastning av betalers konto. Kontroll av betaler

Betalingsmottaker skal innhente dokumenterbar engangsfullmakt fra betaler til å belaste betalers konto. Engangsfullmakten kan kun gjelde en enkelt belastning.

Som dokumenterbar regnes blant annet engangsfullmakter som er avgitt

- a) skriftlig på papir med fullmaktsgivers underskrift,
- b) på et elektronisk medium som kan lagres og som viser hvem som har avgitt fullmakten og har tilfredsstillende sikkerhet mot endring eller
- c) muntlig når det er gjort lydopptak og den muntlige fullmakten er avgitt på grunnlag av en skriftlig eller elektronisk rammefullmakt.

Engangsfullmakten kan ikke overstige det maksimale belastningsbeløp som er **avtalt** mellom banken og betalingsmottaker.

Engangsfullmakten skal inneholde både betalers og betalingsmottakers navn, betalers og betalingsmottakers kontonummer, betalingsmottakers organisasjonsnummer, hva betalingen gjelder, beløpet som skal betales og tidspunktet for belastningen. Videre skal engangsfullmakten inneholde vilkår som gjelder mellom betaler og betalers bank, i samsvar med brukerdokumentasjonen.

Ved bruk av muntlig fullmakt skal rammefullmakten inneholde opplysningene om betalers og betalingsmottakers navn, betalers og betalingsmottakers kontonummer og betalingsmottakers organisasjonsnummer mens den muntlige fullmakten skal minst inneholde opplysninger om beløp og eventuelt dato.

Engangsfullmakten skal dateres, eller fullmaktene skal registreres, og/eller lagres slik at det kan dokumenteres når den er avgitt. Dokumentasjon av den muntlige fullmakten skjer ved fremleggelse av rammefullmakten samt lydopptak av den muntlige fullmakten.

Engangsfullmakten er gyldig grunnlag for belastning av betalers konto i inntil syv virkedager etter at fullmakten er avgitt. Skal belastningen skje frem i tid, er fullmakten gyldig i inntil syv virkedager etter den dato belastningen skal gjennomføres i henhold til fullmakten. Betalingsmottaker skal forvise seg om betalers identitet mot fremlagt legitimasjon.

Etter at betalingen er gjennomført skal betalingsmottaker oppbevare fullmakten i samsvar med bokføringsloven og slik at fullmakten som er underskrevet eller på annen betryggende måte blitt bekreftet av betaler, skal kunne legges fram for banken i minst tre år etter at betalingen er gjennomført.

## 6. Betalers tilbakekall av engangsfullmakt

Dersom betaler ber betalingsmottaker endre eller annullere en avgitt engangsfullmakt, skal betalingsmottaker etterkomme dette, for eksempel ved ikke å innlevere belastningsoppdraget til banken eller stanse et allerede innlevert oppdrag i samsvar med brukerdokumentasjonen.

Betaler har etter finansavtaleloven rett til å be sin bank om å medvirke til tilbakekall av et betalingsoppdrag som ikke er gjennomført. Dette gjelder selv om slikt tilbakekall kan anses som brudd på avtale med betalingsmottaker.

## 7. Innlevering og kontroll av belastningsoppdraget

Betalingsmottaker skal levere sine belastningsoppdrag på grunnlag av engangsfullmaktene til banken eller den banken anviser, i den form og innen de frister som fremgår av brukerdokumentasjonen.

## 8. Gjennomføring av betalingen

Banken skal gjennomføre betalingen ved å godskrive betalingsmottakers konto på angitt betalingsdag eller første virkedag etter at banken har mottatt belastningsoppdragene i samsvar med brukerdokumentasjonen.

Banken vil gi betalingsmottaker oversikt over gjennomførte betalinger. Oversikten vil bli gitt på den måte som fremgår av brukerdokumentasjonen. Betalingsmottaker skal kontrollere at mottatt oversikt er i overensstemmelse med egne noteringer. Avvik skal meddeles banken umiddelbart.

Betalingen vil ikke bli gjennomført dersom betaler rettidig har tilbakekalt engangsfullmakten, det mangler dekning på betalers konto, fullmakten overstiger det beløp betalers bank har akseptert for tjenesten, betalers kontoforhold i banken er opphørt/spærret eller banken av annen saklig grunn ikke kan gjennomføre betalingen.

Banken underretter betalingsmottaker dersom betalingen ikke gjennomføres i samsvar med engangsfullmakten, på den måte som fremgår av brukerdokumentasjonen.

## 9. Betalingsmottakers tilbakekall av belastningsoppdrag (annullering)

Betalingsmottaker kan be banken om ikke å gjennomføre betalingen ved å annullere innleverte belastningsoppdrag på den måte og inntil den frist som er angitt i brukerdokumentasjonen.

## 10. Betalingsmottakers ansvar for uriktig engangsfullmakt

Betalingsmottaker skal holde banken skadesløs i tilfelle betalingsmottaker leverer inn et belastningsoppdrag på grunnlag av en engangsfullmakt der angitt betaler ikke har rett til å disponere kontoen. I tilfelle tvist med en kontohaver om det er kontohaver/betaler som har avgitt engangsfullmakten, skal betalingsmottaker kunne legge fram for banken engangsfullmakten som er signert eller på annen betryggende måte blitt bekreftet av betaler. Kan ikke betalingsmottaker det, kan banken legge til grunn at det ikke er rette vedkommende som har avgitt engangsfullmakten.

Banken er uten ansvar for feil registrering, teknisk svikt eller lignende frem til oppdraget er bekreftet mottatt av banken eller bankens underleverandør.

## 11. Opphør av avtalen

Om oppsigelse og opphør av avtalen, se Generelle vilkår for innskudd og betalingstjenester. Ved opphør av avtalen skal partene avklare hva som skal skje med belastningskrav som betalingsmottaker har levert banken, men som ikke er gjennomført. Uten nærmere avtale vil slike betalingskrav bli avvist

Banken kan uten forhåndsvarsel la avtalen opphøre dersom betalingsmottaker ikke har foretatt belastninger i medhold av avtalen på 13 måneder.