

# Handelsbanken

## Avtale om betalingstjenester - næringsforhold Del E av kontoavtalen

### Avtalevilkår for Autogiro

#### 1. Kortbeskrivelse av tjenesten

Autogiro er en tjeneste som gir kunden (betalingsmottaker) mulighet til å levere sine betalingskrav i elektronisk form til banken for belastning av betalers konto, og godskrift av betalingsmottakers konto. **Autogiro kan kun benyttes som betaling mellom bedrifter.**

#### 2. Brukerdokumentasjon for tjenesten

For tjenesten er det utarbeidet brukerdokumentasjon herunder tjenestespesifikasjon, fullmakt og brukerhåndbok. Brukerdokumentasjon ligger tilgjengelig her: [www.mastercardpaymentservices.com](http://www.mastercardpaymentservices.com)

Brukerdokumentasjonen utfyller avtalevilkårene. Kontohaver må gjøre seg kjent med brukerdokumentasjonen før tjenesten tas i bruk og rette seg etter anvisningene.

#### 3. Bruk av medhjelper

Banken vil i den praktiske gjennomføringen av tjenesten benytte MasterCard Payment Services AS (MPS) som medhjelper. Det vil fremgå av avtaleteksten der betalingsmottaker skal forholde seg direkte til MPS.

Hvis kontohaver benyttes i den etterfølgende avtaletekst, kan kontohaver også bety kontohavers medhjelper, dersom kontohaver benytter medhjelper for innsending av betalingsoppdrag eller mottak av informasjon om innbetalinger. Kontohavers medhjelper skal angis i Registreringsskjema bankkunde under Dataavsender og Mottaker av konteringsdata.

#### 4. Fullmakt til belastning av betalers konto

Betalingsmottaker skal innhente fullmakt fra betaler til å belaste betalers konto. Fullmakten skal inneholde informasjon om maksimumsbeløp som kan belastes betaler i en angitt periode. Betalingsmottaker skal sende fullmakten (i elektronisk form eller på papir) til MPS for godkjenning og registrering. Betalingsmottaker skal oppbevare fullmakts original i 3 år etter at fullmaktsforholdet er opphevet, og skal forevise originalen på forlangende fra banken. Betaler og betalers bank kan, med øyeblikkelig virkning avvike fullmaktsforholdet.

#### 5. Innlevering og kontroll av oppdraget

Betalingsmottaker skal levere sine oppdrag til banken, eller den banken anviser, i den form og innen de frister som fremgår av brukerhåndboken.

Banken vil kontrollere at oppdraget er riktig avgitt og bekrefte at det er mottatt av banken/bankens medhjelper. Banken er uten ansvar for feil registrering, teknisk svikt eller lignende frem til oppdraget er bekreftet mottatt av banken/bankens medhjelper.

#### 6. Melding til betaler om belastning

Betalingsmottaker skal gi betaler melding om belastning. Det kan avtales at banken skal formidle meldingen.

#### 7. Nærmere om gjennomføring av betalingen

Banken skal gjennomføre betalingen ved å godskrive betalingsmottakers konto på angitt betalingsdag eller neste virkedag. Banken vil gi betalingsmottaker oversikt over gjennomførte innbetalinger.

Oversikten vil bli gitt på den måte som fremgår av brukerhåndboken.

Betalingen vil ikke bli gjennomført dersom betalingskravet ligger utenfor fastsatte rammer i betalers fullmakt.

Det samme gjelder dersom betalingsmottaker har stanset betalingen, betalers kontoforhold i banken er opphørt/sperret eller banken av annen saklig grunn ikke kan gjennomføre betalingen.

Banken vil normalt kontrollere om det er dekning på betalers konto for det beløp som skal belastes.

Dersom det ikke er dekning på kontoen på betalingsdag, kan banken utføre repeterende dekningskontroll.

Manglende dekning på betalers konto kan medføre at betalingen ikke blir gjennomført.

Banken (MPS) sender betalingsmottaker lister om betalingen er blitt gjennomført eller ikke.

#### 8. Betalingsmottakers tilbakekall av betalingsoppdrag (annullering)

Betalingsmottaker kan be banken (MPS) om ikke å gjennomføre betalingen ved å annullere innleverte betalingskrav på den måte og inntil den frist som er angitt i brukerhåndboken.

Dersom betalingsmottaker likevel ønsker at betalingskravet skal gjennomføres, men i endret form (f.eks. med senere betalingsdag), må betalingsmottaker sende korreksjonsmelding til banken (MPS).

#### 9. Henvendelse fra betalingsmottaker

Henvendelser fra betalingsmottaker vedrørende inngåelse og bruk av autogiro og avgitte fullmakter fra betalere, skal rettes til banken. Det samme gjelder feil ved gjennomføring av enkeltstående betalinger. Forhold som vedrører selve betalingskravet, (dvs. det underliggende rettsforhold mellom betaler og betalingsmottaker) og betalers manglende oppfyllelse av dette, skal betalingsmottaker ta direkte opp med betaler.