

Forretningsbetingelser Business Online

20. Mars 2011



filial av Danske Bank

Innhold

Innhold	2
Innledning	4
Del 1 – Business Online – generelt	4
1. Moduler og tjenester	4
2. Transaksjoner	4
3. Registrerte konti	4
3.1. Konti i Danske Bank-konsernet	4
3.2. Konti, som håndteres via SWIFT	4
4. Ikke-registrerte konti	4
5. Betaling via sjekk	5
6. Ordre	5
6.1. Ordreavgivelse	5
6.2. Bindende ordre	5
6.3. Oppbevaring av ordre	5
7. Bruk av elektronisk kommunikasjon - eArkiv	5
7.1. Hvem har adgang til dokumentene	6
7.2. Oppbevaring	6
7.3. Stopp av levering av dokumenter i eArkiv	6
7.4. Opphør	6
8. Brukerfullmakt Business Online	6
8.1. Administrasjonsrettigheter	6
8.2. Avtaleadministrasjon	6
8.3. Brukeradministrasjon	7
8.4. Avtaleinformasjon	7
8.5. Pinkode og sperring	7
8.6. Visning av dokumenter	7
8.7. Kontoadgang	7
8.8. Transaksjonstyper	8
8.9. Fortrolige betalinger	8
8.10. Endring av Brukerfullmakt Business Online	8
8.11. Tilbakekalling av brukerfullmakt til Business Online	8
9. Andre fullmakter i Business Online	9
9.1. Fullmakter til bedriften fra andre selskaper (tredjemann)	9
9.2. Fullmakt til kjøp/salg av valuta og verdipapirer	9
9.3. Fullmakt til Trade Finance i Business Online	9
10. Fullmaktstyper	10
10.1. Fullmaktstyper	10
10.2. Alene-fullmakt	10
10.3. To i fellesskap (A-fullmakt)	10
10.4. To i fellesskap (B- fullmakt)	10
10.5. To i fellesskap (C-fullmakt)	10
11. Kundesupport	10
Del 2 – Business Online sikkerhetssystem	11
12. Tekniske forhold	11
12.1. Overførings- og adgangsforhold	11
12.2. Distribusjon, kontroll og oppbevaring av programmer	11
12.3. Datasikkerhet	11
13. Tildeling av bruker-id og engangs-pinkode	12
13.1. Sikkerhetsoppsett og nøkkeldannelse	12

13.2.	Personlig kode.....	12
13.3.	Endring av personlig kode	12
13.4.	Sletting av brukere/nøkler.....	12
13.5.	Misbruk eller risiko for misbruk av nøkkel	12
14.	Krypteringsforbud.....	13
Del 3 - Avtalerettslige forhold		13
15.	Krav om bruk i næringsvirksomhet	13
16.	Endring av Business Online.....	13
17.	Endring av service og support.....	13
18.	Ansvar.....	13
18.1.	Bedriftens ansvar	13
18.2.	Bankens ansvar	14
19.	Andre vilkår og betingelser.....	14
19.1.	Business Online avtalens oppbygning	14
19.2.	Priser	15
19.3.	Andre endringer av Business Online avtalen.....	15
19.4.	Overdragelse og bruk av underleverandører.....	15
20.	Oppsigelse og mislighold.....	15
21.	Lovvalg og verneting	15
22.	Definisjoner og ordforklaringer	15

Innledning

Business Online er Fokus Banks internet-baserte selvbetjeningssystem som gir adgang til kontoinformasjon, betalinger og andre bankforretninger som din bedrift etterspør.

I forretningsbetingelsene for Business Online finner du en beskrivelse av Business Online.

Del 1 - beskriver mulighetene i Business Online og hvordan systemet brukes.

Del 2 - beskriver de sikkerhetsmessige krav i forbindelse med bruk av Business Online.

Del 3 - beskriver de avtalemessige forhold i forbindelse med etablering av Business Online.

Del 1 – Business Online – generelt

1. Moduler og tjenester

Business Online består av separate moduler og tjenester.

I modulbeskrivelsen finnes en beskrivelse av de moduler og tjenester som er tilknyttet bedriftens avtale om Business Online.

2. Transaksjoner

Med Business Online kan bedriften blant annet foreta betalinger og forespørsler på saldo og bevegelser på konti som er registrert i Business Online, via avtalen. Betalinger og forespørsler betegnes under ett som transaksjoner.

3. Registrerte konti

Konti skal registreres i Business Online for at en bedrift kan foreta transaksjoner via Business Online. Kontiene registreres via Avtale om Business Online.

3.1. Konti i Danske Bank-konsernet

Konti som er opprettet i Fokus Bank og alle andre konsernforbundne selskaper og divisjoner av banken under denne avtale, er konti i Danske Bank-konsernet.

Følgende konti i Danske Bank-konsernet kan registreres i Business Online

- Konti, som tilhører bedriften og er opprettet i bedriftens navn
- Konti, som tilhører andre bedrifter inkludert datterselskaper. Det forutsetter at disse selskap eller datterselskap har avgitt en fullmakt til bedriften som gir bedriften adgang til å disponere på deres vegne

Registrerte konti i Danske Bank-konsernet kan også håndteres via SWIFT MT101 eller MT940, se beskrivelsen i avsnitt 3.2.

3.2. Konti, som håndteres via SWIFT

Konti som er opprettet i banker utenfor Danske Bank-konsernet samt konti i konsernet, hvor bedriften ønsker å foreta transaksjoner via SWIFT MT101 eller MT940, kan også registreres i Business Online. Bedriften kan registrere både egne konti og andre selskaps konti. Bedriften eller andre selskap skal inngå en avtale med den bank hvor kontiene er opprettet om en betalingsanmodning via MT101 eller en avtale om Balance Reporting via MT940.

Andre selskaps konti kan kun registreres hvis de har gitt fullmakt til bedriften.

4. Ikke-registrerte konti

Hvis konti, som tilhører bedriften og/eller andre selskaper, ikke er registrert i Business Online, kan det kun foretas betalinger til disse konti. Det kan ikke forespørres på

eller foretas betalinger fra ikke-registrerte konti.

5. Betaling via sjekk

Bedriften kan gjennomføre en utenlands betaling ved å skrive ut en sjekk. Sjekken kan skrives ut fra registrerte konti i Danske Bank-konsernet.

Hvis bedriften og/eller andre selskaper har en avtale om betalingsanmodning via MT101, kan det også skrives ut sjekk fra registrerte konti utenfor Danske Bank-konsernet hvis dette er medtatt i avtalen mellom bedriften og/eller de andre selskaper og banker utenfor Danske Bank-konsernet.

Utstedte sjekker betraktes som banksjekker, og beløpene belastes på kontoen på datoen for utstedelsen.

Bedriften kan få satt sjekkens pålydende av ikke-innløste sjekker inn på registrerte konti. Skal sjekkens pålydende av de ikke-innløste sjekker krediteres bedriftens eller tredjemanns konti, skal bedriften eller tredjemann erklære, at Fokus Bank holdes skadesløs, hvis sjekken etterfølgende innløses.

6. Ordre

Når bedriften eller bedriftens brukere ber om å få gjennomført en transaksjon i Business Online, f.eks. en betaling, kalles det en elektronisk ordre.

6.1. Ordreavgivelse

Når en bruker på vegne av bedriften og/eller tredjemann avgir en elektronisk ordre, sender banken en elektronisk kvittering. Fra det tidspunkt banken har kvittert for ordren, går risikoen for å utføre ordren i henhold til de mottatte opplysninger over til banken.

6.2. Bindende ordre

Ordre som er gjennomført i overensstemmelse med opplysningene i den elektroniske ordren, er bindende for bedriften. Ban-

ken kan derfor ikke tilbakeføre betalinger, handler med valuta eller verdipapirer eller andre transaksjoner, herunder utstedte sjekker, som er endelig utført i overensstemmelse med ordren.

6.3. Oppbevaring av ordre

Banken oppbevarer elektroniske ordre i minst 10 år. I den periode kan den bedriften og/eller tredjemann, som belastningskontoen tilhører, bestille en papirutskrift av ordren mot betaling av bankens til enhver tid gjeldende sats for ekstraordinær bistand.

7. Bruk av elektronisk kommunikasjon - eArkiv

Banken har rett til å sende alle opplysninger og meldinger som elektroniske dokumenter til eArkiv i bedriftens Business Online.

Opplysninger og meldinger bedriften har mottatt elektronisk har samme rettsvirkning som om dokumentene blir sendt som ordinær post.

Hvis bedriften er kunde i et eller flere av Danske Bank konsernets andre selskaper og det sendes dokumenter elektronisk til bedriften fra disse, vil konsernet også ha rett til å sende dem elektronisk til Business Online.

Typene og omfanget av elektroniske dokumenter som bedriften mottar elektronisk i eArkiv, vil løpende bli utvidet. Bedriften vil bli informert i Business Online hver gang en ny type dokument fra banken blir tilgjengelig elektronisk i eArkiv. Banken kan dog til enhver tid beslutte å sende et dokument som ordinær post. Banken vil så langt det er mulig varsle om dette i Business Online.

7.1. Hvem har adgang til dokumentene

Brukere med forespørselsadgang til kontoen/kontiene har adgang til dokumentene i eArkiv knyttet til den aktuelle konto/konti.

7.2. Oppbevaring

Banken oppbevarer som minimum de elektroniske dokumentene i eArkiv i inneværende år pluss fem år. Bedriften skal være oppmerksom på at dokumentene vil bli slettet hvis bedriften fjerner en konto, skifter kundenummer eller avslutter Business Online. Bedriften oppfordres i disse tilfellene til selv å kopiere dokumentene.

Hvis bedriften har behov for å oppbevare dokumentene lengre enn det banken stiller til rådighet via Business Online, må bedriften selv kopiere dokumentene for egen oppbevaring.

7.3. Stopp av levering av dokumenter i eArkiv

Hvis bedriften ikke ønsker å motta dokumenter i eArkiv, må banken kontaktes. Bankene kan etter avtale sende dokumentene som vanlig post. Bankene kan i slike tilfeller pålegge gebyr.

7.4. Opphør

Hvis bedriftens Business Online avtale slettes, bedriften får nytt organisasjonsnummer eller det fjernes konti fra bedriftens Business Online-avtale vil muligheten til å motta og hente ut elektroniske dokumenter fra eArkiv også opphøre tilsvarende. Se pkt. 7.2 om oppbevaring m.v.

8. Brukerfullmakt Business Online

Bedriften skal utstede en fullmakt til en bruker, før denne kan foreta transaksjoner i Business Online på vegne av bedriften eller andre selskaper (tredjemann). Denne fullmakten opprettes på bankens fullmaktsblankett Brukerfullmakt Business Online.

Hvis et annet selskap har underskrevet en fullmakt til bedriften, kan bedriften overføre denne fullmakt til en bruker. Det skjer ved hjelp av Brukerfullmakt Business Online.

Bedriften skal før opprettelse av en brukerfullmakt til Business Online informere brukeren om at navn og fødselsnummer vil bli utlevert til banken og innhente brukers samtykke til dette.

Hvis bruker har behov for å foreta transaksjoner via kassen, skal bedriften underskrive blanketten Fullmakt disponering av konto og Business Online/PC - Næringsforhold.

8.1. Administrasjonsrettigheter

Bedrifter som får tilknyttet administrasjonsmodul, skal ta stilling til om bruker skal tildeles administrasjonsrettigheter. Følgende administrasjonsrettigheter kan tildeles:

- Avtaleadministrasjon
- Brukeradministrasjon
- Avtaleinformasjon
- Pinkode og sperring

For brukere som tildeles Avtale- og/eller Brukeradministrasjonsrettigheter skal bedriften ta stilling til hvilken fullmakt bruker skal ha til disse rettighetene. Følgende fullmakter kan tildeles:

- Alene-fullmakt
- To i fellesskap (A-fullmakt).

Se beskrivelsen av våre fullmaktstyper i avsnitt 10.

8.2. Avtaleadministrasjon

Hvis bedriften tildeler bruker Avtaleadministrasjon, gir bedriften bruker adgang til å

- opprette, endre og slette brukers Avtaleadministrasjonsrettigheter

- opprette, endre og slette brukers Brukeradministrasjonsrettigheter – se avsnitt 8.3
- opprette og slette brukers Avtaleinformasjonsrettigheter – se avsnitt 8.4
- opprette og slette brukers rettigheter vedrørende Pinkode og sperring – se avsnitt 8.5

Avtaleadministrator kan tildele seg selv og andre brukere disse rettigheter.

Når en bruker med rettigheten Avtaleadministrasjon oppretter eller endrer en brukerfullmakt med Avtaleadministrasjonsrettigheter, blir det generert en Brukerfullmakt Business Online for underskrift. Brukerfullmakten er tilgjengelig i eArkiv i Business online for brukere med rettigheten Avtaleinformasjon. Brukerfullmakten skal underskrives av bedriften og sendes til banken. I øvrige tilfeller godkjenner og underskriver bruker med sin digitale signatur.

Brukere med rettigheten Avtaleadministrasjon skal også være tildelt rettigheten Brukeradministrasjon.

8.3. Brukeradministrasjon

Hvis bedriften tildeler bruker Brukeradministrasjon, gir bedriften bruker adgang til

- opprette og endre brukere, samt gi brukere adgang til moduler, konti, fullmakts- og transaksjonstyper
- opprette og endre brukers grunnopplysninger
- slette alt på en bruker inkludert grunnopplysninger.

Brukeradministrator kan tildele seg selv og andre brukere disse rettigheter.

8.4. Avtaleinformasjon

Med rettigheten Avtaleinformasjon får bruker tilgang til avtalens brukere samt se brukeres individuelle adganger (herunder

grunnopplysninger, moduler, administrasjonsrettigheter, adgang til konti og betalingsadganger).

Bruker får også tilgang til utvalgte dokumenter, som vises i Business Online.

8.5. Pinkode og sperring

Hvis bedriften tildeler bruker rettigheten Pinkode og sperring, gir bedriften bruker adgang til

- å bestille pinkode til brukere
- sperre og oppheve sperring på brukere.

8.6. Visning av dokumenter

En rekke dokumenter vil bli vist i Business Online.

Den enkelte brukers rettigheter bestemmer, hvilke dokumenter brukeren får adgang til å se. En bruker vil f.eks. kunne se sin egen brukerfullmakt i Business Online.

8.7. Kontoadgang

Bedriften skal ta stilling til hvilke konti bruker skal kunne spørre på og/eller foreta betalinger fra. Hvis bedriften gir bruker rett til å foreta betalinger fra en konto, får bruker adgang til å foreta de transaksjonstyper, som bedriften gir bruker adgang til.

For hver konto bruker får adgang til, skal det tas stilling til hvilken fullmakt bruker skal ha. På kontonivå kan det tildeles følgende fullmakter:

- Alene-fullmakt
- To i fellesskap (A-fullmakt)
- To i fellesskap (B-fullmakt)
- To i fellesskap (C-fullmakt)

Se beskrivelsen av våre fullmaktstyper i avsnitt 10.

Vær oppmerksom på at den valgte fullmakt på kontonivå vil få anvendelse på alle Busi-

ness Online-avtaler som kontoen er tilknyttet.

8.8. Transaksjonstyper

Bedriften skal ta stilling til, hvilke av følgende transaksjonstyper bruker skal ha adgang til.

- Betalinger mellom konti registrert på Business Online-avtalen i samme land innenfor Danske Bank-konsernet
- Betalingsanmodninger via SWIFT MT101
- Betalinger til konti som ikke er registrert på Business Online-avtalen i eller utenfor Danske Bank-konsernet – herunder betaling via sjekk
- Overføring til utlandet til konti i eller utenfor Danske Bank-konsernet.

Bedriften skal også ta stilling til, om bruker skal kunne opprette og godkjenne eller kun opprette de valgte betalinger. Hvis bruker både skal kunne opprette og godkjenne betalinger, skal det også tas stilling til, hvilken fullmakt bruker skal ha til hver transaksjonstype. Følgende fullmakter kan tildeles på transaksjonsnivå:

- Alene-fullmakt.
- To i fellesskap (A-fullmakt).

Se beskrivelsen av våre fullmaktstyper i pkt. 10.

Den valgte fullmakt brukes som utgangspunkt på alle betalinger innenfor den enkelte betalingstype. Har bedriften valgt en mer restriktiv fullmakt på kontonivå, kommer den til anvendelse, når det foretas betalinger til ikke registrert konti og ved overføring til utlandet. Vær oppmerksom på at det også betraktes som en begrensning, hvis bedriften har valgt ikke å tildele en fullmakt på kontonivå.

8.9. Fortrolige betalinger

Bedriften skal ta stilling til, om bruker skal kunne foreta fortrolige betalinger. Med fortrolige betalinger forstås betalinger som f.eks. lønninger, som kun skal sees, opprettes eller godkjennes av bruker med denne rett.

Bruker får adgang til å foreta fortrolige betalinger innenfor de transaksjonstyper, som bedriften har gitt bruker adgang til.

Vær oppmerksom på at det ikke skjelles mellom fortrolige betalinger og ikke-fortrolige betalinger ved forespørsel på en konto.

8.10. Endring av Brukerfullmakt Business Online

Ønsker bedriften å utvide eller innskrenke en brukers adgang i Business Online, skal det utstedes en ny Brukerfullmakt Business Online, som erstatter den tidligere brukerfullmakt til Business Online. Hvis endringen vedrører brukers fullmaktsforhold på kontonivå skal bedriften og/eller tredjemann også underskrive en konto-fullmakt.

Vær forøvrig oppmerksom på at en brukers fullmakt til Business Online kan påvirkes hvis bedriften utsteder en fullmakt til disponering av konto (kontofullmakt) .

8.1.1. Tilbakekalling av brukerfullmakt til Business Online

Brukerfullmakt Business Online gjelder inntil bedriften kaller den tilbake. Det kan bedriften gjøre skriftlig. Fullmakten kan også kalles tilbake pr. telefon, men tilbakekallingen skal alltid følges opp med en skriftlig bekreftelse umiddelbart etter. Brukers adgang til å handle på bedriftens vegne via Business Online sperres etter den telefoniske henvendelsen.

Når banken har mottatt en tilbakekalling, bekrefter banken skriftlig at brukernum-

mer og brukers nøkler er slettet i bankens systemer.

Hvis bedriften sier opp Business Online avtalen, ser banken det som en tilbakekalling av alle de brukerfullmakter som er utstedt i henhold til avtalen.

Hvis bedriften og/eller en tredjemann har gitt bruker en kontofullmakt, skal denne fullmakt kalles tilbake særskilt. Det er altså ikke tilstrekkelig at bedriften bare kaller brukerfullmakten til Business Online tilbake.

9. Andre fullmakter i Business Online

9.1. Fullmakter til bedriften fra andre selskaper (tredjemann)

Hvis bedriften skal foreta transaksjoner på andre selskapers konti i Danske Bank-konsernet, skal selskapet undertegne bankens tredjemannsfullmakt.

Hvis det skal kunne forespørres på andre selskapers konti plassert utenfor Danske Bank-konsernet, skal banken motta tilfredsstillende dokumentasjon på at bedriften, via Danske Bank-konsernet, skal motta opplysninger om dette selskapets konti fra selskapets bank(er).

Hvis bedriften skal kunne gjennomføre betalinger fra andre selskapers konti utenfor Danske Bank-konsernet, skal banken motta tilfredsstillende dokumentasjon på at bedriften via Danske Bank-konsernet kan sende instruksjoner om betalinger til dette selskapets bank(er).

Banken registrerer andre selskapers konti til Business Online via bedriftens Avtale om Business Online.

9.2. Fullmakt til kjøp/salg av valuta og verdipapirer

Hvis en bruker skal ha adgang til informasjon, skal kunne se posisjoner over forretninger samt kjøp og salg av valuta på spot og termin, norske og utenlandske aksjer, obligasjoner og investeringsbeviser, skal bruker ha adgang til en eller flere av Markets Online-modulene. Adgang til kjøp og salg av valuta på spot og termin samt kjøp og salg av aksjer, obligasjoner og investeringsbeviser krever at bedriften utsteder fullmakten Valutaforretninger og/eller fullmakten Fondsforretninger til bruker. Fullmaktene gir alene bruker fullmakt til å inngå transaksjoner på bedriftens vegne via Markets Online.

Alle forretninger vedrørende kjøp og salg av valuta på spot og termin er underlagt betingelser i Derivatavtalen, som er inngått mellom bedriften og Fokus Bank.

I Brukerfullmakt Business Online angis hvilke konti og depoter bruker skal kunne forespørre på og handle over.

9.3. Fullmakt til Trade Finance i Business Online

Hvis en bruker skal utstede remburser, inkasso og/eller garantier, skal bedriften tildele bruker Trade Finance modulen og underskrive avtalen Tilslutning/endring til Trade Finance modulen i Business Online. Bedriften må ta stilling til om bruker skal ha adgang til

- remburser (eksport og/eller import)
- inkasso (eksport og/eller import)
- garantier.

Bedriften skal forøvrig ta stilling til om bruker skal kunne

- opprette og forespørre
- opprette og godkjenne to i fellesskap (A-fullmakt) eller

- opprette og godkjenne alene (Alene-fullmakt).

10. Fullmaktstyper

10.1. Fullmaktstyper

I Fokus Bank finnes følgende fullmaktstyper i Business Online:

- Alene-fullmakt
- To i fellesskap (A-fullmakt)
- To i fellesskap (B- fullmakt)
- To i fellesskap (C- fullmakt)

Med disse fullmakter kan bedriften bestemme hvilke brukere som sammen eller alene må godkjenne en betaling eller en ordre. Fullmaktene beskrives i de følgende avsnitt.

10.2. Alene-fullmakt

Når en ordre eller betaling opprettes eller endres av en bruker med denne fullmakt, betraktes den automatisk for godkjent av brukeren. Brukere med denne fullmakt kan også godkjenne ordre eller betalinger, som er lagt inn av brukere med alle andre fullmaktstyper.

10.3. To i fellesskap (A-fullmakt)

Når en ordre eller betaling opprettes av en bruker med A-fullmakt, er den automatisk godkjent av denne (1. godkjennelse). Ordren eller betalingen krever ennå en godkjennelse (2. godkjennelse) av en bruker med enten Alene-, A-, B- eller C-fullmakt. Brukere med A-fullmakt er sideordnet, og godkjennelsesrekkefølgen er derfor underordnet.

10.4. To i fellesskap (B- fullmakt)

Når en ordre eller betaling opprettes av en bruker med B- fullmakt, er den automatisk godkjent av denne (1. godkjennelse). Ordren eller betalingen skal deretter godkjennes (2. godkjennelse) av en bruker med enten Alene-, A- eller C-fullmakt. To bruke-

re med B-fullmakt kan ikke godkjenne en betaling sammen.

10.5. To i fellesskap (C-fullmakt)

Når en ordre eller betaling opprettes av en bruker med C-fullmakt, er den automatisk godkjent av denne (1. godkjennelse). Ordren eller betalingen skal deretter godkjennes (2. godkjennelse) av en bruker med enten Alene-, A- eller B-fullmakt. To brukere med C-fullmakt kan ikke godkjenne en betaling sammen.

11. Kundesupport

Banken stiller support og service til rådighet for bedriften. Support og service omfatter

- brukeradministrasjon
- support hos bedriften
- telefonsupport
- internetbaserte supportfunksjoner.

Brukeradministrasjon kan omfatte etablering av Business Online avtale og fullmakter, tilpasning av bedriftens og brukeres adgang til de enkelte deler av support og service, sletting og sperring av brukere, bestilling av engangspinkoder og registrering av endrede fullmaktsforhold m.v.

Support hos bedriften kan omfatte oppsetting og undervisning i bruken av Business Online og feilsøking i relasjon til Business Online. Feilsøking kan medføre tilrettinger og/eller endringer av maskinenes oppsettinger og i bedriftens it-systemer, herunder endringer i registreringsdatabaser, oppsetting av rutere, firewalls, proxyservere, interne sikkerhetssystemer samt endringer av oppsetting av software og hardware forøvrig. Oppsetting og feilsøking skjer i samarbeid med bedriftens it-avdeling og på bedriftens ansvar.

Telefonsupport kan omfatte undervisning, veiledning i bruk, hjelp til feilfinning og veiledning for tilpasninger. Telefonsupport i forbindelse med installasjon, oppsetting,

undervisning og feilfinning m.v. av Business Online skjer i samarbeide med bedriftens it-avdeling og på bedriftens ansvar.

Internettbaserte supportfunksjoner kan omfatte undervisning, veiledning i bruk, hjelp til feilfinning samt veiledning for tilpasninger. Bruken av internetbaserte supportfunksjoner skjer i samarbeide med bedriftens it-avdeling og på bedriftens ansvar.

Del 2 – Business Online sikkerhetssystem

12. Tekniske forhold

12.1. Overførings- og adgangsforhold

For å benytte Business Online skal bedriften etablere en datakommunikasjonsforbindelse til Fokus Bank. Bedriften skal etablere og dekke utgiftene til forbindelsen og selv sørge for å anskaffe, installere, sette opp og vedlikeholde det nødvendige edb-utstyr.

Bedriften skal dessuten sørge for de nødvendige tilpasninger av bedriftens edb-utstyr – både for å bruke forbindelsen og for den fortsatte drift.

Banken kan til enhver tid uten varsel endre bankens eget materiale, basisprogrammer og dertil hørende prosedyrer for å sikre best mulige driftsforhold og servicenivå. Banken informerer om endringer som medfører at bedriften må tilpasse sitt utstyr for å opprettholde forbindelsen og adgangen, med en måneds varsel. Det skjer skriftlig gjennom Business Online eller på annen måte.

12.2. Distribusjon, kontroll og oppbevaring av programmer

Banken distribuerer de programmer bedriften skal benytte til å installere Business Online. Bedriften skal selv laste ned programmene fra internett.

Når banken sender cd-rommer, er de forseglet og bedriften skal kontrollere at forseglingen ikke er brutt. Hvis den er brutt, kan programmet være endret, og det må derfor ikke installeres. Kontakt banken med det samme, så det kan sendes ut nye.

Når programmer lastes ned fra internett, skal bedriften eller en bruker kontrollere, at programleveransen er elektronisk underskrevet (digitalt signert) av banken.

Hvis programmene ikke er elektronisk underskrevet av banken, kan det skyldes at programmene er endret eller ikke stammer fra banken. Underskriften kan etterfølgende verifiseres ved å kontrollere "egenskaper" på den eller de nedlastede programfiler. Hvis bedriften konstaterer at den elektroniske underskrift ikke er bankens, må det nedlastede program ikke installeres.

12.3. Datasikkerhet

e-Safekey og EDISec er de generelle sikkerhetssystemer i Business Online. Bruken av begge systemer sikrer, at

- data holdes hemmelige under overføring til banken (krypteres)
- data ikke endres under overføring til banken
- avsender av data alltid identifiseres
- alle økonomiske forpliktende transaksjoner forsynes med en elektronisk underskrift.

Brukers elektroniske underskrift dannes ved hjelp av en personlig nøkkel, som lages i bedriftens edb-miljø. Adgangen til nøkkelen er beskyttet av brukers personlige kode.

Banken forbeholder seg rett til å sperre bedriftens eller brukers adgang til Business Online, hvis vi konstaterer forsøk på misbruk. Hvis banken sperrer adgangen, får bedriften beskjed hurtigst mulig.

Bedriften skal implementere sikkerhetsprosedyrer, som effektivt forhindrer uautorisert bruk av Business Online og uautorisert adgang til brukers nøkler.

13. Tildeling av bruker-id og engangspinkode

Når en person skal opprettes som bruker i Business Online, får bruker en individuell bruker-id og en engangspinkode, som skal brukes til sikkerhetsoppsett i e-Safekey.

Engangspinkoden brukes som førstegangsidentifikasjon, når bruker skal sikkerhetsoppsettes i e-Safekey. Engangspinkoden konstrueres og skrives ut maskinelt, uten at noen får kjennskap til koden. Hvis brevet med pinkoden har vært åpnet eller er i stykker, skal bruker kontakte banken og bestille en ny pinkode.

Hvis bruker ikke har mottatt brevet med pinkoden innen tre hverdager etter bestillingen, skal bruker av sikkerhetsmessige årsaker kontakte banken for å annullere den og bestille en ny.

Ved sikkerhetsoppsettelsen velger bruker sin egen personlige kode. Etterfølgende skal engangspinkoden makuleres av bruker.

13.1. Sikkerhetsoppsettelse og nøkkeldannelse

Sikkerhetsoppsettelsen finner sted før bruker tar i bruk Business Online. Ved oppsettelsen dannes det en personlig nøkkel. Nøkkelen lagres i bedriftens edb-miljø og benyttes når bruker skal danne elektroniske underskrifter (digitale signaturer).

Tilgang til nøkkelen og dermed til å danne elektroniske underskrifter (digitale signaturer) er beskyttet av den personlige kode.

13.2. Personlig kode

Ved sikkerhetsoppsettelsen skal bruker velge en personlig kode. Den personlige kode beskytter nøkkelen mot uautorisert adgang, og sikrer derved at de elektroniske underskrifter (digitale signaturer) bare kan dannes av bruker selv.

Bruker bør velge sin personlige kode, slik at den blir vanskelig å gjette. Koden skal bestå av minst 8 tegn og må i tillegg til tall inneholde både små og store bokstaver.

Bruker skal sikre seg at andre ikke kjenner den personlige koden, samt oppbevare den på forsvarlig og betryggende vis, se punkt 13.5.

13.3. Endring av personlig kode

Bedriften skal utarbeide retningslinjer som sikrer at bruker skifter personlig kode regelmessig. Det er bedriftens ansvar at retningslinjene overholdes.

Les også de anbefalinger om sikkerhet som er nevnt i menypunktet Sikkerhet i Business Online, på Fokus Banks hjemmesider og i andre veiledninger.

13.4. Sletting av brukere/nøkler

Bedriften skal gi banken beskjed, hvis bedriften ønsker at banken skal slette brukere. Bedriften er ansvarlig for alle transaksjoner som gjennomføres av bruker, inntil banken har fått beskjed om å slette eller sperre en bruker.

13.5. Misbruk eller risiko for misbruk av nøkkel

Bedriften eller bruker skal straks kontakte banken for å få annullert nøkkelens gyldighet, hvis

- det er mistanke om misbruk av den personlige kode eller bedriftens og/eller brukers nøkkel
- andre har fått kjennskap til den personlige kode eller er i besittelse av den personlige nøkkelfil.

14. Krypteringsforbud

Bedriften skal være oppmerksom på at lokal og nasjonal lovgivning i det land Business Online benyttes i, kan inneholde et generelt forbud mot eller begrensninger for kryptering. Derfor anbefaler vi, at landets forhold undersøkes nærmere.

Del 3 - Avtalerettslige forhold

15. Krav om bruk i næringsvirksomhet

Business Online skal brukes i næringsvirksomhet. Den informasjon som stilles til bedriftens disposisjon, herunder kursopplysninger, er kun til bedriftens egen bruk. Det er ikke tillatt å gi opplysningene videre til andre, med mindre banken har gitt skriftlig tillatelse.

16. Endring av Business Online

Business Online gir adgang til de tjenester som banken til enhver tid tilbyr.

Banken kan til enhver tid utvide omfanget av Business Online uten varsel, mens banken med en måneds varsel kan begrense tjenestenes omfang og/eller innhold. Banker informerer skriftlig om endringer gjennom Business Online eller på annen måte.

17. Endring av service og support

Banken kan til enhver tid endre omfang og innhold av service og support med en måneds varsel. Varsel kan sendes skriftlig, gjennom Business Online eller på annen måte. Prisen for de aktuelle deler av service og support står i prislisten.

18. Ansvar

18.1. Bedriftens ansvar

Bruken av Business Online skjer på bedriftens eget ansvar og egen risiko.

Bedriften bærer eksempelvis - men ikke begrenset til - risikoen for:

- forsendelse av opplysninger til banken og risikoen for at en forsendelse tilintetgjøres, kommer bort, skades, forsinnes, eller det oppstår feil og mangler i forsendelsen, blant annet ved gjennomstillingssentralers behandling eller bearbeidelse av datamateriale
- at opplysninger kommer til tredjemanns kjennskap som følge av feil eller uberettiget inntrengen på dataoverføringsforbindelsen
- misbruk i Business Online.

Bedriften kan ikke gjøre banken ansvarlig for eventuelle følgeskader av dette.

Det er bedriftens ansvar å

- kontrollere at innholdet av brukerfullmakter alltid stemmer overens med de fullmakter som bedriften og en eventuell tredjemann har gitt til bruker.
- kontrollere at innholdet av brukerfullmakten for øvrig stemmer overens med bedriftens ønsker.

Det er dessuten bedriftens ansvar, at bruker(e) kjenner forretningsbetingelsene for Business Online, og at hver bruker overholder dem, herunder følger anvisningene i de hjelpetekster som fremgår på skjermbildene.

Bedriften er ansvarlig for

- alle disposisjoner og transaksjoner som foretas med bedriftens egen nøkkel eller av brukernes nøkler
- at bruker sikrer at deres personlige kode oppbevares forsvarlig og ikke kommer til tredjemanns kunnskap
- å sikre datasikkerheten i forbindelse med lagring av brukers nøkler i bedriftens edb-miljø, så uautorisert adgang til nøklene forhindres

- brukernes eventuelle feilaktige bruk eller misbruk av Business Online.

Bedriften kan ikke gjøre innsigelser gjeldende mot banken, hva angår feil og mangler som skyldes bedriftens egne forhold, herunder manglende overholdelse av sikkerhets- og kontrollprosedyrer.

18.2. Bankens ansvar

Banken er erstatningsansvarlig hvis den på grunn av feil eller forsømmelser oppfyller avtalte forpliktelser for sent eller mangelfullt.

Banken er dog ikke erstatningsansvarlig for feil og mangler som skyldes

- feil og mangler i tredjemanns software som er en del av Business Online sikkerhetssystemet
- en brukers avsløring av engangspinkoden og/eller personlig kode
- endringer av sikkerhetssystemet (som ikke er gjennomført av banken)
- sikkerhetssystemets integrasjon med andre systemer eller software som ikke er levert av banken.

På de områder hvor det gjelder et strengere ansvar, er banken forøvrig ikke ansvarlig for tap, som skyldes

- nedbrudd i eller manglende adgang til it-systemer eller beskadigelse av data i disse systemer som kan henføres til nedennevnte begivenheter, uansett om det er banken selv eller en ekstern leverandør som står for driften av systemene
- svikt i bankens strømforsyning eller telekommunikasjon, lovinngrep eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, opprør, borgerlige uroligheter, sabotasje, terror eller hærverk (herunder computervirus og -hacking)
- streik, lockout, boikott eller blokade, uansett om konflikten er rettet mot eller iverksatt av banken selv eller dens organisasjon og uansett konfliktens år-

sak. Det gjelder også når konflikten bare rammer deler av banken

- andre omstendigheter som er utenfor bankens kontroll.

Bankens ansvarsfrihet gjelder ikke hvis

- banken burde ha forutsett det forhold som er årsak til tapet da avtalen ble inngått eller burde ha unngått eller overvunnet årsaken til tapet
- lovgivningen under alle omstendigheter gjør banken ansvarlig for det forhold som er årsak til tapet.

Banken er i overensstemmelse med alminnelige gjeldende ansvarsregler ansvarlig for direkte tap som kan henføres til feil i banken. Bankens ansvar er utover dette begrenset til å avhjelpe manglene. Ytterligere ansvar kan ikke gjøres gjeldende, heller ikke ansvar for indirekte følger eller avledede skadevirkninger.

19. Andre vilkår og betingelser

19.1. Business Online avtalens oppbygning

En Business Online avtale består av:

- Avtale om Business Online
- Brukerfullmakt(er) Business Online
- Modulbeskrivelse Business Online
- Forretningsbetingelser Business Online
- Generelle vilkår for innskudd og betalingsoppdrag - næringsforhold
- Priser for Business Online
- Brukerveiledningen "Kom godt i gang" på Business Online hjemmesiden og hjelpetekster på skjermbildene.

I tillegg gjelder også de betingelser og regelsett, som fremgår av de enkelte modulavtaler.

Når bedriften underskriver Business Online avtalen, kvitterer bedriften samtidig for

å ha lest og akseptert ovennevnte betingelser og regelsett, som er en del av avtalen.

Forretningsbetingelser Business Online og andre gjeldende forretningsbetingelser kan ses og lastes ned fra www.fokus.no/bedrift.

19.2. Priser

Banken kan til enhver tid endre priser etter forutgående varsel. Det kan skje skriftlig gjennom Business Online eller på annen måte. Banken belaster diverse avgifter og gebyrer på den konto eller de konti, banken har fått opplyst som gebyrkonto.

19.3. Andre endringer av Business Online avtalen

Banken kan ensidig endre Business Online avtalen, så fremt det ikke er til skade for bedriften. Vilkår som beskriver de enkelte tjenesters utførelse eller bruksområde, kan banken likevel endre med mindre endringen er til vesentlig skade eller ulempe for bedriften. Banken informerer skriftlig om endringen gjennom Business Online eller på annen måte.

19.4. Overdragelse og bruk av underleverandører

Avtalen om Business Online er inngått av Fokus Bank på vegne av Danske Bank-konsernet. Det innebærer at ethvert medlem av Danske Bank-konsernet er berettiget til å oppfylle og håndheve avtalen. Det betyr også, at banken på ethvert tidspunkt kan overdra sine rettigheter og plikter til et annet medlem av Danske Bank-konsernet.

Banken har rett til å benytte underleverandører. Bruk av underleverandører påvirker ikke bankens ansvar i henhold til avtalen om Business Online.

20. Oppsigelse og mislighold

Bedriften kan si opp Business Online avtalen uten varsel. Oppsigelse skal gis skriftlig. Ordre og avtaler, som er inngått før

oppsigelsen vil bli gjennomført. Betalt abonnementsavgift refunderes ikke. Banken kan si opp Business Online avtalen skriftlig med en måneds varsel.

Banken kan dog si opp avtalen uten varsel, hvis bedriften misligholder avtalen, herunder også forretningsbetingelsene for Business Online. Det foreligger mislighold blant annet hvis bedriften unnlater å betale i henhold til avtalen, stanser sine betalinger, kommer under konkurs eller annen insolvensbehandling, innleder akkord eller utsettes for utlegg eller arrest.

21. Lovvalg og verneting

Twister eller krav og alle forhold forøvrig mellom kunden og banken oppstått i forbindelse med eller som har tilknytning til disse forretningsvilkår, skal løses etter norsk rett med Trondheim tingrett som verneting.

Hvis bedriften benytter en modul, hvis formål utelukkende er å bli benyttet i utlandet, aksepterer bedriften - i samme omfang som banken - å være underlagt de rettsregler og sedvaner som gjelder i det land hvor bedriften opererer.

22. Definisjoner og ordforklaringer

- **Avtale om Business Online:** Avtale om bruk av Business Online mellom bedriften og Fokus Bank.
- **Bankdager:** Lørdag, søn- og helligdag samt grunnlovsdag og julaften, er ikke bankdager i Norge.
- **Betalinger mellom registrerte konti:** Betalinger mellom registrert konti i samme land innenfor Danske Bank-konsernet.
- **Bruker:** En bruker er en person (f.eks. en medarbeider), som er bemyndiget av bedriften til å disponere på bedriftens vegne via Business Online. Ved direkte integrasjon mellom bedriftens og bankens edb-system, kan en bruker dess-

uten være en computer eller et system hos bedriften.

- **Bruker-id:** Nummer på seks posisjoner som tildeles den enkelte bruker av Business Online. Kan inneholde både tall og store bokstaver. Bruker-id står i brukerfullmakten.
- **Brukerfullmakt:** Bedriftens fullmakt til bruker som spesifiserer hvilke tjenester, konti, fullmakter og rettigheter den enkelte bruker har adgang til.
- **Business Online:** Overordnet betegnelse for Danske Banks business-systemer, som består av
 - Business Online: Internettbasert betalings- og informasjonssystem.
 - Business PC: PC-basert betalings- og informasjonssystem
- **Dataleveranse:** Overførsel av data mellom bedriften og banken. En dataleveranse kan f.eks. inneholde betalingsinstruksjoner.
- **Digital signatur:** Elektronisk underskrift som benyttes ved forpliktende transaksjoner, f.eks. betalinger og ved oppkobling til banken.
- **e-Safekey:** Sikkerhetssystem i de nevnte programmer.
- **EDISec:** Sikkerhetssystem som benyttes ved andre oppkoblinger enn de nevnte programmer.
- **Engangs pinkode:** Kode som utstedes og sendes av banken til bedriftens bruker(e). Koden består av fire eller åtte tegn og benyttes av bedriftens bruker(e) til sikkerhetsopprettelse i Business Online/Business PC.
- **Fortrolige betalinger:** Med fortrolige betalinger forstås betalinger (f.eks. lønninger) som bare skal ses eller behandles av brukere med særlige rettigheter. Betalinger som er markert som fortrolige vil bare kunne behandles av brukere som har denne rettighet.
- **Fullmakt:** Enten brukerfullmakten til Business Online, Fullmakt – bedrift, Business Online kontofullmakt eller en

av bankens andre fullmaktsblanketter til Business Online.

- **Fullmaktshaver:** En eller flere tilknyttede bedrifter og/eller fysiske personer som er tildelt en fullmakt.
- **Grunndata:** Fornavn, evt. mellomnavn, etternavn, brukernavn, kundenr, fødselsnr og tilknyttet næringsadresse.
- **Kundesupport:** Hjelpesfunksjon i Danske Bank, som via telefonen yter teknisk support eller support til Business Online-brukere.
- **Modulavtale:** Avtale som inneholder bestemmelser om den enkelte modul, f.eks. Trade Finance, Collection Service m.fl.
- **Modulbeskrivelse:** Beskrivelse i punktform av funksjonene i de enkelte moduler som er registrert på avtalen.
- **Nøkkel:** Hver bruker danner to nøkler (et nøkkelpar) – en hemmelig nøkkel, som brukes til å danne digitale signaturer og en offentlig nøkkel som brukes til å bekrefte den digitale signatur. Hver bruker har sin egen hemmelige nøkkel, så bruker kan danne unike, personlige digitale signaturer. Adgangen til å benytte nøklene er beskyttet av brukers personlige kode. Nøklene oppbevares i en nøkkel-fil eller en nøkkeldatabase på bedriftens edb-system.
- **Ordre:** Elektronisk, skriftlig eller muntlig ordre til banken om å gjennomføre endringer, transaksjoner m.m.
- **Overføring til utlandet:** En betaling som passerer en landegrense – også om betalingen er i samme valuta, f.eks. euro. Det gjelder både betalinger mellom registrert konti og til ikke registrert konti. Betalingen regnes ikke som overføring til utlandet hvis den skjer mellom to konti i samme land i de land Danske Bank-konsernet er representert.
- **Personlig kode:** Kode som beskytter brukers hemmelige nøkkel, som brukes til å danne digitale signaturer (elektroniske underskrifter). Koden er på mel-

lom 8 og 16 tegn og bør bestå av store og små bokstaver, tall og symboler.

- **Sikkerhetsoppsettelse:** Den opprettelsesprosedyre bruker gjennomgår før Business Online kan tas i bruk.

- **Transaksjoner:** Betalinger, betalingsanmodninger og forespørsler i Business Online