

## Avtale med Konto-/Kortinnehavere (NG1207)

A. NorgesGruppen Bedriftskort er en felles betegnelse for kort utstedt til dedikert bruk i NorgesGruppens forretninger og omfatter p.t.: Kiwi Bedriftskort, Meny Bedriftskort, Spar Bedriftskort, Joker Bedriftskort og Asko Bedriftskort.

B. DnB NOR Bank ASA som er utsteder av kortet, nedenfor kalt Banken. Det selskap hvis regning er utstedt til er nedenfor kalt Kontoinnehaver. Vedkommende som har fullmakt til å benytte NorgesGruppen Bedriftskort, nedenfor kalt Kortet, på vegne av Kontoinnehaver, er nedenfor kalt Kortholder.

C. Innvilges søknaden av Banken blir et kort tilsendt den enkelte Kortholder. Banken forbeholder seg retten til å avslå søknaden etter kredittvurdering uten å redegjøre for årsaken til avslaget.

### KONTOBESTEMMELSER

#### 1. Om Kortet

Kortet skal kun benyttes i NorgesGruppens forretninger. Kortet er Bankens eiendom, men Kortholder har bruksrett til dette så lenge det benyttes i samsvar med de fastsatte vilkår. Kortholder plikter, på oppfordring fra Banken eller en av NorgesGruppens forretninger, å tilbakelevere Kortet dersom det er oppført på sperreliste eller Banken ber om det av andre årsaker. Den person med fullmakt hvis signatur er påført søknadsskjemaet, bekrefter riktigheten av opplysninger i søknaden. Kontoinnehaver stiller seg ansvarlig overfor Banken for rettidig betaling av samtlige fakturaer som oppstår ved bruk av Kortet. Ved navn-, adresse- eller annen forandring av Kontoinnehavers/Kortholders status som påvirker forholdet mellom Kontoinnehaver og Banken, skal dette umiddelbart meddeles Banken.

#### 2. Ansvar og bruk av Kortet

Kontoinnehaver går overfor Banken god for at de personer som har fått tildelt Kortet, har de nødvendige fullmakter og tillatelser til å benytte Kortet.

Det utstedte Kortet skal kun benyttes i NorgesGruppens forretninger av Kortholder. Kortet skal kun benyttes ved reelle kjøp og kan ikke benyttes i den hensikt å oppnå kontant-uttak. Kontoinnehaver har det fulle økonomiske ansvar for alle debiteringer som foretas med Kortet. Videre skal Kortet kun benyttes til firmarelaterte utgifter. Kontoinnehaver er ansvarlig for at denne begrensningen i bruken av Kortet, etterleves.

Kontoinnehaver er pliktig til å betale faktura utstedt av Banken, ved mottagelse og senest ved forfallsdato. Dersom Kontoinnehaver ikke overholder denne bestemmelsen kan Banken inndra Kortet, og Kontoinnehaver må betale udekket saldo samt eventuelle påløpte renter og omkostninger.

Kortholder tildeles en personlig firesifret kode (PIN-kode) som skal benyttes sammen med Kortet. For noen tilfeller vil det stilles krav om fremleggelse av Kortet samt legitimasjon ved presentasjon av regning/nota hos NorgesGruppens forretninger. Kortholder skal da ved sin signatur godkjenne denne. Kopi av regning/nota utleveres til Kortholder.

#### 3. Reklamasjoner

Eventuelle reklamasjoner for feil på kjøpte varer må Kontoinnehaver/Kortholder rette direkte til den av NorgesGruppens forretninger hvor handelen er foretatt. Eventuelle reklamasjoner berettiger ikke Kontoinnehaver til helt eller delvis å holde tilbake betaling av faktura til Banken.

#### 4. Kontroll. Melding om tap

Kortholder må påse at uvedkommende ikke får Kortet i hende. Den personlige koden må ikke røpes for noen. For øvrig skal koden ikke brukes under slike forhold at andre lett kan se den. Koden bør huskes. Dersom koden skrives ned, skal det gjøres på en slik måte at andre enn kontohaver ikke kan forstå hva sifrene gjelder. Slikt notat må ikke oppbevares nært til Kortet. Hvis Kortet tapes eller det av andre grunner ikke er i Kortholders besittelse, skal Kortholder snarest mulig underrette Banken om dette. Banken forplikter seg til etter melding om tapt kort å sperre Kortet. Kontoinnehaver er ansvarlig for all bruk av Kortet hos NorgesGruppens forretninger, som er skjedd ved bruk av PIN-kode eller fremvisning av Kortet, inntil melding om tapt kort er mottatt hos Banken.

#### 5. Vilkårsendringer

Avtalen, herunder priser, kan endres av banken med 1 - en ukes varsel. Kontoinnehaver vil motta et forutgående varsel ved endring av betingelser. Varslingen kunngjøres på faktura. Dersom Kontoinnehaver ikke sier opp avtalen, jfr. nedenfor, anses han å ha godkjent endringen ved utløpet av fristen. Det kreves uttrykkelig aksept fra Kontoinnehaver hvis det gjøres endringer i avtalevilkårene eller i Kortets bruksområde som medfører vesentlig endringer. Det skal fastsettes en frist på minimum en måned for Kontoinnehaver for å svare på henvendelsen om aksept av vilkårs- og/eller bruksendringen som nevnt i første ledd. Av Bankens varsel skal det fremgå hva konsekvensene blir dersom Kontoinnehaver ikke gir slik aksept innen fristen, normalt at kortavtalen regnes som oppsagt fra Kontoinnehavers side.

#### 6. Oppsigelser, meldinger m.v.

Banken forbeholder seg retten til å sperre Kortet eller nekte fornyelse av kort når det foreligger saklig grunn for dette. Kortet er etter dette ugyldig som betalingsmiddel og videre bruk av Kortet vil medføre straffeansvar. Ved melding fra Banken til Kontoinnehaver om oppsigelse, er brev til den oppgitte adresse eller sist kjente adresse, alltid tilstrekkelig. Ansvarret opphører når Kortet tilbakesendes Banken og mottagelsen bekreftes skriftlig. Dog ikke med hensyn til opparbeidet saldo som er oppnådd for tilbakesendelsen av Kortet. Returkort skal kun sendes i makulert stand, klippet eller gjennomhullet.

#### 7. Bankens behandling av personopplysninger

Alle opplysninger som registreres i forbindelse med avtaler om bruk av Kortet/konto er underlagt taushetsplikt og reglene i personopplysningsloven, som skal sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Utlevering til andre kan bare skje når det er nødvendig for ivaretagelse av kundens eller Bankens rettigheter og forpliktelser i kundeforholdet, eller for gjennomføring av transaksjoner. Banken kan benytte medhjelpere (databehandlere) som gis tilgang til opplysninger som er nødvendig for utføring av oppdrag for Banken. Utlevering til annet konsernselskap/selskap i samme arbeidsgruppe eller til sentralt kunderegister i konsern/samarbeidsgruppe vil bare skje i den grad taushetsplikten ikke er til hinder. Banken er etter personopplysningsloven pliktig til å informere om innsamling av personopplysninger. Vi gjør mhv til lovens § 5 19 og 20 oppmerksom på at opplysninger som nevnt ovenfor vil bli benyttet til administrasjon av kundeforholdet, oppfyllelse av Bankens forpliktelser overfor konto-/kortholderen og tredjemenn, oppfyllelse av lovbestemte myndighetskrav og som grunnlag for best mulig oppfølging av kundeforholdet, herunder informasjon om/markedsføring av produkter/tjenester Banken tilbyr på vegne av seg selv og samarbeidspartnere.

#### 8. Transport

Bankens rettigheter og forpliktelser etter denne avtalen kan til transporteres annen bank eller bankeid finansierings-selskap.

#### KONTOBESTEMMELSER FOR KREDITTRERSE

Med kredittreserve på Kortets konto kan Kontoinnehaver selv bestemme nedbetalingstempo etter følgende bestemmelser:

1. Kontoinnehaver er skyldig Banken den til enhver tid benyttede kreditt med tillegg av renter og omkostninger.
2. Kontoen etableres med en kredittamme. Det gis ikke anledning til å finansiere beløp utover denne rammen. Overskytende blir å betrakte som forfalt til betaling ved forfallsdato.
3. Kontoinnehaver mottar en gang i måneden en faktura med informasjon om hvilke minimumsbeløp som skal innbetales angjeldende måned. Kontoinnehaver plikter å innbetale det angitte minimumsbeløpet. De månedlige innbetalinger skal ikke utgjøre mindre enn 25 % av utestående beløp med tillegg av renter og omkostninger. Ønsker Kontoinnehaver å betale inn mer er dette selvsagt mulig. For beløp som ikke tilbakebetales ved forfall beregnes kredittrenter iht. enhver tid gjeldende betingelser.

For priser og betingelser se: [www.asko-netthandel.no](http://www.asko-netthandel.no)

# ASKO Bedriftskort



## Betalingsløsningen for våre bedriftskunder

# ASKO Bedriftskort - mange fordeler

ASKO Bedriftskort er et nytt konsept for bedriftskunder, både private og offentlige virksomheter. Du og dine medarbeidere har nå mulighet til å handle hos NorgesGruppens dagligvarebutikker og betale med ASKO Bedriftskort. Sjekk med din lokale butikk om kortet kan benyttes før du handler.

## Fordeler ved kortløsningen

- Virksomheten får tilsendt en månedlig faktura med 14 dagers forfall, som gir inntil 45 dagers rentefri betalingsutsettelse.
- Fakturaen spesifiserer alle kjøp i perioden og er vedlagt en rapport med detaljert varelinjeinformasjon og mva sammendrag.
- På nettstedet [www.kortinfo.no](http://www.kortinfo.no) finnes løpende oppdatering av alle kjøp som blir belastet kortet og kopi av de siste 15 fakturaene.
- Mulighet for å utsette tilbakebetalingen over tid. Minimum på 25 % av saldo må betales ved fakturaforfall. Betales hele faktura ved forfall belastes ingen renter. Priser og betingelser se [www.asko-netthandel.no](http://www.asko-netthandel.no)

## Søknad om ASKO Bedriftskort

Søknadsskjemaet fylles ut med virksomhetens kontaktdetaljer og navn/fødselsnummer på aktuelle kortholdere. Kortene har ingen kostnad så det kan med fordel bestilles kort til alle som handler på vegne av virksomheten.

Kortene kan samlet benyttes til kjøp inntil innvilget kredittramme innenfor en månedsperiode. Vær derfor påpasselig med å angi en ønsket kredittramme som er tilstrekkelig for å dekke virksomhetens månedlige uttak av varer gjennom butikknett. Kredittramme kan økes senere etter søknad.

ASKO Bedriftskort leveres i samarbeid med DnB NOR Kort. Merk at det kreves underskrift/bekreftelse av prokurist for at banken kan godkjenne bestilling av kort. Ved innvilget søknad blir kort og PIN sendt kortholderen i løpet av kort tid.

Husk firmaets stempel.

**Fyll ut søknaden og returner den med vedlegg til ASKO Bedriftskort, DnB NOR Kort, 0021 Oslo.**

### Viktige telefonnummer og adresser

Spørsmål til søknadsskjema, kortet eller faktura: Kortservice Bedrift tlf. 815 35 056  
Tap av kort (sperring): DnB NOR Assistanse tlf. 800 82 290  
Informasjon om kort, bruksområder, tips: [www.asko-netthandel.no](http://www.asko-netthandel.no)

# Søknad om ASKO Bedriftskort

var.05

## Firmaopplysninger (bruk blokkbokstaver)

Firmanavn: \_\_\_\_\_

Foretaksnummer: \_\_\_\_\_ Evt. bestillingsnummer: \_\_\_\_\_

Fakturaadresse: \_\_\_\_\_

Postnummer: \_\_\_\_\_ Poststed: \_\_\_\_\_ Kommune: \_\_\_\_\_

Bedrift/avdeling: \_\_\_\_\_

Offentlig virksomhet  privat virksomhet

Ønsket kredittgrense: (totalt for alle bestilte kort)  kr 20 000,-  kr 30 000,-  kr 50 000,-  Annet beløp kr: \_\_\_\_\_

Ønsket fakturadato:  15.  siste dag i mnd. (Forfall 14 dager senere.)

## Kontaktperson (bruk blokkbokstaver)

Etternavn: \_\_\_\_\_ Alle fornavn: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Faks: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

## Kortholdere (bruk blokkbokstaver)

Navn	Fødselsnummer (11 sifre)
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_____	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Standard fakturering er samlefaktura for hele virksomheten spesifisert per kortholder. Kryss her slik at vi kan ta kontakt om annet fakturaoppsett

## Forpliktende underskrift

Jeg/vi samtykker i at DnB NOR Bank ASA til enhver tid kan kontakte vår bankforbindelse, revisor og/eller kredittopplysningsforetak for å samle relevante opplysninger fra disse for behandling av denne søknad og ellers ved oppfølging av det løpende kundeforhold. Bedriften har det fulle økonomiske ansvaret for all utestående saldo for kort med firmaansvar. Ved søknadsbehandlingen vil det ikke bli foretatt noen form for kredittvurdering av kortholderen(e). Denne søknaden skal signeres av den/de som har firmaets signaturrett eller er tildelt prokura. Jeg/vi garanterer for kort-søkerens identitet. Vi bekrefter herved at ovennevnte person/personer er ansatt i vårt firma, og skal ha utstedt kort iht. "Avtale mellom Konto-/Kortinnehavere".

**Sted Dato Forpliktende underskrift iht. firmaattest eller av person med signaturfullmakt. Jeg/vi garanterer for kortsøkerens identitet.**

UNDERSKRIFT

NAVN MED BLOKKBOKSTAVER

FIRMAETS STEMPEL:

## Følgende vedlegges søknaden:

Kopi av firmaattest og eventuelt bekreftelse på tildelt signaturfullmakt.  
Regnskap for de to siste år, dersom dette ikke kan hentes fra offentlige registre.

ASKO Bedriftskort(ene) er uten årsavgift.

**Fyll ut søknaden og returner den med vedlegg til ASKO Bedriftskort, DnB NOR Kort, 0021 Oslo**

(NG1207)