

INDSIGELSE*DISPUTE***2-a. Jeg har ikke modtaget de bestilte varer – forretningen er gået konkurs**

Du kan gøre indsigelse, hvis du har købt en vare ved fjernsalg (køb på nettet), og varen ikke er leveret, fordi forretningen er gået konkurs.

Sådan gør du

1. Udfyld blanketten elektronisk eller med blokbogstaver – alle sider
2. Print blanketten ud
3. Underskriv blanketten – på side 5
4. Send blanketten sammen med evt. påkrævet dokumentation til:

**Arbejdernes Landsbank
Kortgruppen
Banegårdsvej 9B
2600 Glostrup**

Oplysninger om kortholder

Kortholders navn	
Adresse	
Postnr. og by	
CPR-nr.	
Telefonnr./Mobilnr.	
Mailadresse	
Reg.nr. og kontonr.	
Kortnummer	
Virksomhedens navn (kun ved firmakort)	
CVR-nr. (kun ved firmakort)	

INDSIGELSE*DISPUTE*

Udsteders kontaktperson og tlf. nr. <i>Contact and phone number of issuer</i>	Kortgruppen +45 38 48 50 34
Kortholdernavn <i>Name of cardholder</i>	
Kortnummer <i>Card number</i>	

Indsigelsen vedrører*Disputed transactions***Udfyld kun én transaktion på hver linje.**

Købsdato <i>Purchase date</i>	Forretningens fulde navn <i>Name of merchant</i>	Udenlandsk transaktionsbeløb <i>Foreign transaction amount</i>	Valuta <i>Currency</i>	Indsigelsesbeløb i DKK <i>Amount in DKK</i>

Hvis der er flere transaktioner, end der er plads til ovenfor, skal du udfylde og underskrive en nye indsigelsesblanket.**Jeg har købt en vare/ydelse, som ikke er modtaget/leveret.***I purchased goods or services which were not received/delivered.***Hvilken vare/service har du købt? (Beskriv varen detaljeret med mærke/ navn, model, mængde, farve, str., varighed, destination osv.)***What goods/service did you purchase? (Describe in detail the goods/service with brand name, type, model, quantity, colour, size, duration, destination etc.)***Hvilken dato forventede du at modtage varen/servicen?***What date did you expect to receive the goods/service?***Dato (Date):**

INDSIGELSE
DISPUTE

Hvornår har du kontaktet forretningen for at løse sagen? <i>When did you contact the merchant to resolve the matter?</i>	Dato (Date):
Hvad svarede forretningen, da du forsøgte at kontakte dem for at løse sagen efter den forventede leveringsdato? Vedlæg kopi af din korrespondance med forretningen. <i>In your attempt to resolve the matter with the merchant after the expected delivery date, what answer did you get? Please enclose copy of your correspondence with the merchant.</i>	

Nedenstående spørgsmål, skal du kun besvare, hvis det drejer sig om konkursramte fly-/rejse-selskab, der er beliggende i Europa.

The following questions please only answer in case of bankrupt airline/travel agent located in Europe.

Du skal først søge dækning fra konkursforsikring eller Rejsegarantifond, inden vi kan lave en tilbageførsel.

You must apply for reimbursement from bankruptcy insurance or bonding authority prior to exercising chargeback.

Har du købt en forsikring, der dækker konkurs? <i>Have you purchased an insurance that covers bankruptcy?</i>	<input type="checkbox"/> Ja (Yes) <input type="checkbox"/> Nej (No)
Hvis ja, hvilken dato har du kontaktet forsikringsselskabet? <i>If yes, what date did you contact the insurance company?</i>	Dato (Date):
Er købet dækket af Rejsegarantifonden? (Bemærk, at du kan være dækket af rejsegarantifonden i forretningens land) <i>Was the purchase covered by bonding authorities? (Please note that you may be covered by the bonding authorities in the country of the merchant)</i>	<input type="checkbox"/> Ja (Yes) <input type="checkbox"/> Nej (No) Hvis nej, hvorfor ikke? (If no, why not?)
Hvilken dato har du kontaktet Rejsegaranti-fonden? <i>What date did you contact the bonding authorities?</i>	Dato (Date):

INDSIGELSE**DISPUTE**

Svarede Rejsegarantifonden/forsikrings-selskabet inden for 30 dage? <i>Did the bonding authorities /the insurance company respond within 30 days?</i>	<input type="checkbox"/> Ja (Yes) <input type="checkbox"/> Nej (No)
Hvad var svaret fra Rejsegarantifonden/forsik-ringsselskabet? <i>What response did you receive from the bonding authorities/insurance company?</i>	

INDSIGELSE

DISPUTE

Supplerende oplysninger (udfyldes kun, hvis du har tilføjelser til tidligere besvarelse)

Additional information (Only to be filled in if you have additions to the previous answers)

Jeg erklærer på tro og love, at mine oplysninger i blanketten er korrekte. Hvis politiet efterforsker sagen, er jeg indforstået med, at kortudsteder giver politiet de oplysninger, de har brug for i forbindelse med sagen.

I solemnly declare that the above is correct, if the case is investigated by the police, I hereby consent to the card issuer providing the police with any information they may require in connection with the case.

Dato <i>Date</i>	Kortholders underskrift <i>Cardholders signature</i>

Det er vigtigt, at du har udfyldt alle felter i skemaet, og har du yderligere oplysninger, skal du tilføje dem i feltet 'Supplerende oplysninger'.

Når du har udfyldt alle 5 sider af denne blanket fyldestgørende, så

1. **Print blanketten ud**
2. **Underskriv blanketten på side 5**
3. **Send blanketten til:**

**Arbejdernes Landsbank
Kortgruppen
Banegårdsvej 9B
2600 Glostrup**

HUSK – at vedlægge kopi af

- **al din korrespondance med forretningen**
- **ordrebekræftelsen/fakturaen**
- **dokumentation for at forretningen er gået konkurs**

Hvad sker der så nu?

Når vi har modtaget blanketten sammen med relevant dokumentation, kan du forvente at få beløbet indsat på din konto inden for 5 bankdage med forbehold for, at indsigelsen ikke anfægtes af forretningen.