

Blanketten udfyldes på skærmen

9. Beløb betalt på anden måde, f.eks. kontant, med check eller andet betalingskort

Inden du opretter en indsigelse, skal du have kontaktet forretningen. Det er ofte den hurtigste måde at rette fejlen på. Har det ikke givet det ønskede resultat, udfylder du blanketten nedenfor.

Desuden gælder følgende:

- Dokumentation for, at varen/ydelsen er betalt på anden måde, skal vedlægges. Det skal fremgå tydeligt af dokumentationen (f.eks. kvitteringen), at varen er betalt med andet end dit kort.
- Det skal fremgå tydeligt, at den ikke-godkendte transaktion kan forbindes med en anden betaling.
- Indsigelse skal ske omgående for at undgå, at sagen forældes.

Alle 3 sider af denne blanket skal udfyldes fyldestgørende og korrekt.

Såfremt blanketten er udfyldt fyldestgørende og korrekt samt vi har modtaget 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.

Sådan gør du:

1. Udfyld blanketten – alle 3 sider
2. Print blanketten ud
3. Underskriv blanketten – på side 2
4. **Send blanketten** sammen med den påkrævede dokumentation til

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

Vi skal have indsigelsesblanketten med din originale underskrift på, hvorfor du IKKE kan maile den til os

Jeg har vedlagt følgende dokumentation:

- Faktura/kvittering/ordrebekræftelse
- Korrespondance med forretningen
- Dokumentation for, at varen/ydelsen er betalt på anden måde

Oplysninger om kortholder

Kortholders navn		CPR-nr.
Adresse		
Postnummer	By	Telefon i dagtimerne
E-mail-adresse		Mobiltelefon
Regnr.	Kontonr.	Kortnr.
Virksomhedens navn (kun ved firmakort)		CVR-nr. (kun ved firmakort)

Blanketten udfyldes på skærmen

 Udsteders kontaktperson og tlf.nr. (*contact and phone number of issuer*):

INDSIGELSESGRUPPEN

+45 38 48 50 34

 Kortholders navn (*name of cardholder*):

Kortnummer (<i>card number</i>):	Udløbsdato (<i>expiry date</i>):	Kortet er på Card Recovery Bulletin, Exception File eller Electronic Warning Bulletin File (<i>card is listed in CRB/EF/EWBF</i>) <input type="checkbox"/> Ja (<i>yes</i>) <input checked="" type="checkbox"/> Nej (<i>no</i>)
------------------------------------	------------------------------------	---

IKKE-GODKENDTE TRANSAKTIONER (DISPUTED TRANSACTIONS)
Alle kolonner skal udfyldes og kun én transaktion på hver linje

Købsdato (<i>purchase date</i>)	Forretningens navn (<i>name of merchant</i>)	Udenlandsk beløb og valuta (<i>Foreign amount and currency</i>)	Beløb i DKK (<i>amount in DKK</i>)

Hvis der er flere transaktioner, end der er plads til ovenfor, skal du udfylde og underskrive en ny indsigelsesblanket. Opdager du efterfølgende nye transaktioner, foretaget af forretningen, skal du foretage indsigelse på ny.

- Beløbet er betalt på anden måde**
 Du skal vedlægge dokumentation for betalingen.
 (*Amount paid by other means. Please enclose documentation of payment*)

TRO OG LOVE-ERKLÆRING (AFFIDAVIT)

Jeg erklærer på tro og love, at ovenstående oplysninger 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 information 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 (*date*)

 Kortholders underskrift (*Cardholder's signature*)

Blanketten udfyldes på skærmen

Kortholders forklaring/hændelsesforløb (*Cardholder's statement*)

For at vi kan behandle sagen, har vi brug for en udførlig beskrivelse af, hvad der er hændt. (*We need a detailed description of the event in order to be able to handel your claim*)

Kortholders uddybende forklaring

Du skal som minimum oplyse følgende:

Hvordan og hvornår (dato og tidspunkt) du har kontaktet forretningen, og hvad der er kommet ud af din henvendelse:

(How and when (date and time) you have contacted the merchant and what have come out of your inquiry:)