

## INDSIGELSE

### DISPUTE

#### 2. Jeg har ikke modtaget de bestilte varer eller ydelser

Du kan gøre indsigelse, hvis du har købt en vare ved fjernsalg (køb på nettet), og du ikke har modtaget varen.

#### Før du laver indsigelse

Der skal normalt være gået 14 dage, fra du forventede at modtage varen, før du kan gøre indsigelse, og du skal rykke forretningen for levering af varen.

#### Sådan gør du

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

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

#### Oplysninger om kortholder

<b>Kortholders navn</b>																	
<b>Adresse</b>																	
<b>Postnr. og by</b>																	
<b>CPR-nummer</b>																	
<b>Telefonnr./Mobilnr.</b>																	
<b>Mailadresse</b>																	
<b>Reg.nr. og kontonr.</b>																	
<b>Kortnummer</b> (kun de 4 første og fire sidste cifre)	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;">X</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>					X	X	X	X	X	X	X	X				
				X	X	X	X	X	X	X	X						
<b>Virksomhedens navn</b> (kun ved firmakort)																	
<b>CVR-nummer</b> (kun ved firmakort)																	

## INDSIGELSE

### DISPUTE

<b>Kortnummer</b> (kun de 4 første og fire sidste cifre)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>					X	X	X	X	X	X	X	X				
				X	X	X	X	X	X	X	X						

### 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 I DKK</i>

**Hvis der er flere transaktioner, end der er plads til ovenfor, skal du udfylde og underskrive en ny 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.)*

**INDSIGELSE***DISPUTE*

<b>Hvilken dato forventede du at modtage varen/service?</b> <i>What date did you expect to receive the goods/service?</i>	<b>Dato (Date):</b>
--	---------------------

<b>Hvornår har du kontaktet forretningen for at løse sagen?</b> <i>When did you contact the merchant to resolve the matter?</i>	<b>Dato (Date):</b>
--	---------------------

**Hvad svarede forretningen, da du forsøgte at kontakte dem for at løse sagen efter den forventede leveringsdato?**  
*In your attempt to resolve the matter with the merchant after the expected delivery date, what answer did you get?*

**Du skal medsende kopi af din korrespondance med forretningen.**  
*You must enclose a copy of your correspondence with the merchant.*

**Hvis problemet er, at hjemmesiden gik ned, da du forsøgte at bestille en service, venligst oplys om du har modtaget en ordrebekræftelse. (Tjek evt. din uønskede post.)**  
*If the dispute is regarding an error on the website whilst ordering a service, please inform if you have received an order confirmation. (Also check spam filter.)*

**Ja, jeg har modtaget en ordrebekræftelse. Vedlæg kopi af ordrebekræftelsen.**  
*Yes, I have received an order confirmation. Please enclose a copy of the confirmation.*

**Nej, jeg har ikke modtaget en ordrebekræftelse.**  
*No, I have not received an order confirmation.*

**Hvis grunden til, at du ikke har modtaget varen, er fordi du har annulleret din ordre, oplys hvilken dato, du annullerede ordren.**  
*If the reason for not receiving the merchandise, is that you cancelled the order, please inform date of cancellation.*

**Dato for din annullering af købet:**  
*Date for cancellation of the purchase:* \_\_\_\_\_

**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 my information in the form 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.*

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

**Husk - at du skal medsende følgende dokumentation:***Remember - you must enclose the following documentation:*

- Kopi af din ordrebekræftelse**  
*A copy of your order confirmation*
- Kopi af din korrespondance med forretningen**  
*A copy of your correspondence with the merchant*

**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 4**
- 3. Send blanketten til:**

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

**HUSK – at vedlægge kopi af**

- **al din korrespondance med forretningen**
- **ordrebekræftelsen**

**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.