

Reglement Zakenrekening

Hoofdstuk 1 Algemeen

1 Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder

Acceptgiro

Een formulier waarmee de Klant opdracht geeft aan de Bank om geld over te maken van de Rekening naar een andere rekening.

Adviseur

De onafhankelijke en zelfstandige tussenpersoon met wie de Bank samenwerkt. Bij de Adviseur kan de Klant terecht voor een aantal bankzaken. De Klant dient een Adviseur uit te kiezen waarbij hij deze bankzaken wil doen. De Klant kan alleen bij deze Adviseur terecht. Via andere Adviseurs is het niet mogelijk deze bankzaken te doen.

Bank

RegioBank, een handelsnaam van de Volksbank N.V., statutair gevestigd te Utrecht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 16062338.

Bankkaart

De Betaalpas.

Begunstigde

De (beoogde) ontvanger van de geldmiddelen waarop een betalingstransactie betrekking heeft.

Betaalautomaat

Een apparaat dat bestemd is voor het betalen met een Betaalpas in combinatie met de Pincode (van de Rekening, die aan de Betaalpas is gekoppeld).

Betaalpas

Een door de Bank aan de Klant verstrekte persoonlijke kaart met een Pincode, met daarop het nummer van de Rekening, de naam van de Klant en een pasnummer vermeld.

Debiteur

De Klant die een Machtiging aan een Incassant heeft gegeven.

Geldautomaat

Een apparaat dat bestemd is om met de Betaalpas in combinatie met de Pincode contant geld op te nemen van een Rekening die aan de Betaalpas is gekoppeld.

Gevolmachtigde

De perso(o)n(en) die door de Rekeninghouder word(t)(en) gevolmachtigd om namens de Rekeninghouder onder meer betalingstransacties te doen op de Rekening.

Goedkeuringslijst

Een door de Debiteur beheerd overzicht van Incassanten en aan hen afgegeven Machtigingen, van wie de Debiteur toestaat om van zijn Rekening bedragen te innen door middel van een Europese incasso.

Herroeping

Een opdracht van de Debiteur tot het intrekken (herroepen) van een nog niet ten laste van zijn Rekening verwerkte Incasso-opdracht. De Debiteur moet daarvoor uiterlijk aan het einde van de Werkdag die voorafgaat aan de dag waarop de Incasso-opdracht zou worden uitgevoerd, opdracht geven aan de Bank.

Incassant

Degene die met zijn bank een Overeenkomst heeft gesloten voor het incasseren van betalingen met een Incasso.

Europese incasso

Betaalproduct waarmee een derde eenmalig of periodiek een bedrag van de Rekening kan incasseren. Bij een Europese incasso wordt een bedrag in euro's overgemaakt naar een bank in Nederland of een ander SEPA-land. Welke landen behoren tot de SEPA-landen leest u op www.regiobank.nl. De Europese incasso kent twee soorten: de (gewone) Europese incasso en de Zakelijke Europese incasso.

Incasso-opdracht

Een opdracht van de Incassant aan zijn bank om een bedrag van de Rekening van de Debiteur te incasseren.

Incassotransactie

Een uitgevoerde Incasso-opdracht, waarbij het daarmee gemoeide bedrag van de Rekening van de Debiteur is afgeschreven (deze is gedebiteerd) en is bijgeschreven op de rekening van de Incassant (deze is gecrediteerd).

Incassodatum

De dag waarop het bedrag als gevolg van de Incasso-opdracht van de Rekening van de Debiteur wordt afgeschreven.

Informatiewijzer Zakelijk Betalen

Het door de Bank opgestelde overzicht van de door de Bank gehanteerde kosten, tarieven, limieten, Werkdagen en openingstijden, adressen en contactgegevens en overige informatie die op het openen en het gebruik van de Rekening en de daarmee verband houdende faciliteiten en diensten van toepassing zijn. De Informatiewijzer Zakelijk Betalen is te vinden op de website van de Bank (regiobank.nl) en kan ook bij de Adviseur worden opgevraagd.

Klant

De Rekeninghouder en/of de Gevolmachtigde.

Machtiging

De toestemming die de Klant geeft aan een Incassant om met een Europese incasso eenmalig of periodiek een bedrag van zijn Rekening af te schrijven. Met deze toestemming geeft de Klant ook toestemming aan de Bank om hier uitvoering aan te geven.

Opdracht tot overboeking

Een door de Bank aan de Klant ter beschikking te stellen formulier waarmee de Bank via de Adviseur een opdracht aan de Bank kan geven om geld over te maken van de Rekening naar een andere rekening.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Rekeninghouder en de Bank voor het openen en het gebruik van een Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten.

Overschrijvingsformulier

Een door de Bank aan de Klant ter beschikking te stellen formulier waarmee de Klant een opdracht aan de Bank kan geven om geld over te maken van zijn Rekening naar een andere rekening.

Pincode

Een persoonlijke viercijferige code die nodig is bij het gebruik van de Betaalpas.

Rekening

Een in rekening-courant aangehouden zakelijke betaalrekening bij de Bank op naam van één zakelijke rekeninghouder voorzien van een uniek rekeningnummer. Rekening-courant wil zeggen dat de vorderingen en schulden die de Rekeninghouder en de Bank op elkaar hebben als gevolg van het verrichten van betalings-transacties en het gebruik van de Rekening via de Rekening worden geadmistreerd en met elkaar worden verrekend.

Rekeninghouder

De persoon die bij de Bank een of meerdere (betaal)rekeningen voor zakelijke doeleinden aanhoudt. Onder persoon wordt in dit kader verstaan

- Een natuurlijke persoon in de uitoefening van zijn beroep of bedrijf (bijvoorbeeld een 'eenmanszaak').
- Een rechtspersoon (bijvoorbeeld een naamloze vennootschap, een besloten vennootschap, een vereniging of een stichting, of een andere entiteit met eigen (rechts)persoonlijkheid) in deze vertegenwoordigd door haar (statutaire of op een andere manier tot vertegenwoordiging bevoegde) bestuurder(s).

- Een personenassociatie (bijvoorbeeld een vennootschap onder firma, een maatschap, een commanditairevennootschap of een andere openbare (personen-)vennootschap met of zonder rechtspersoonlijkheid) met inbegrip van en vertegenwoordigd door haar beherende of besturende venno(o)t(en).

Werkdag

De dag waarop de Bank alle werkzaamheden kan uitvoeren die nodig zijn om een betalingstransactie volledig uit te voeren. Of een dag als Werkdag geldt, is afhankelijk van het soort betalingstransactie, dat moet worden uitgevoerd. Zaterdag en zondag, als ook de door de Bank vast te stellen feestdagen, gelden - tenzij anders aangegeven - niet als Werkdag. Ten aanzien van handelingen, die de Klant verricht via de Adviseur geldt bovendien dat de dagen en tijden dat de betreffende Adviseur (hiervoor) gesloten is, niet gelden als een Werkdag. Een overzicht van de precieze Werkdagen en openingstijden voor betalingsverkeer is te vinden op regiobank.nl in de Informatiewijzer Verwerkingsduur en doorlooptijd van overboekingen. Daar is ook informatie te vinden over de openingsdagen en -tijden van de Adviseur. De Klant kan bij zijn (eigen) Adviseur bovendien nadere en actuele informatie krijgen over de specifieke openingstijden van de Adviseur.

2 Doel (algemeen)

Lid 1 De Klant kan via de Rekening gebruikmaken van de diensten en faciliteiten die de Bank daaraan verbindt, zoals geld opnemen uit een Geldautomaat, betalen via een Betaalautomaat, overmaken/afschrijven, ontvangen/bij schrijven en Incassotransacties. Hiervoor gelden de daaraan door de Bank gestelde voorwaarden, die deel uitmaken van de Overeenkomst en die daarop van toepassing zijn verklaard. Het gaat hier onder andere om de Algemene Bankvoorwaarden, dit Reglement Zakenrekening en - afhankelijk van het door de Rekeninghouder afgesloten specifieke (betaal)product - de eventueel productspecifieke voorwaarden, die daarop ook van toepassing zijn. Daarnaast dient de Rekening als rekening-courant van de vorderingen en schulden, die de Rekeninghouder en de Bank op elkaar hebben in verband met het gebruik van de Rekening en de transacties die via deze Rekening lopen.

Lid 2 De Rekening is uitsluitend bestemd voor zakelijk gebruik (zakelijke betalingstransacties). Het is de Rekeninghouder dus niet toegestaan de Rekening te gebruiken voor particuliere doeleinden. Onverminderd dit verbod hebben alle betalingstransacties die via de Rekening plaatsvinden, te gelden - en mogen deze door de Bank worden gekwalificeerd - als een zakelijke betaaltransactie, waarop dit Reglement van toepassing is. De Rekening mag ook niet worden gebruikt voor betalingstransacties, die strijdig (kunnen) zijn met wet-

en regelgeving of die de integriteit of reputatie van de Bank (kunnen) schaden. De Bank bepaalt zelf haar integriteitbeleid en blijft onverkort bevoegd dit te wijzigen of uit te breiden, indien en zodra zij dit voor haar reputatie en integriteit van belang vindt. Indien (al dan niet feitelijk) sprake is van een dergelijk niet-toegestaan gebruik heeft de Bank het recht de Overeenkomst te beëindigen en/of het gebruik van de Rekening te beperken, op te schorten of te staken.

Lid 3 Het is de Rekeninghouder niet toegestaan de rechten die de Rekeninghouder aan de Overeenkomst kan ontlenen, aan een ander te verpanden of over te dragen, tenzij de Bank hier vooraf expliciet toestemming voor geeft.

3 Tenaamstelling, adressering en beschikking over Rekening

Lid 1 De Rekening staat op naam van de Rekeninghouder, tenzij expliciet anders is overeengekomen.

Lid 2 De Rekening wordt op het adres gesteld zoals dat door de Rekeninghouder bij het aangaan van de Overeenkomst is opgegeven. Tenzij anders overeengekomen, kan de Bank al haar berichtgeving ter zake van de Rekening, waaronder rekeningafschriften, correspondentie/mededelingen, nota's en overige berichten aan dit adres van de Rekeninghouder sturen, gelijk de Rekeninghouder (met inbegrip van haar bestuurders, vennoten of haar rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordigers anderszins, zowel gezamenlijk als afzonderlijk) bij bezorging van dergelijke berichtgeving van de Bank op dit adres geacht wordt van deze berichtgeving kennis te hebben genomen. De Rekeninghouder is verplicht de door de Bank verstrekte (rekening)informatie direct na ontvangst op juistheid te controleren.

Lid 3 De Rekeninghouder dient bij het aangaan van de Overeenkomst opgave te doen van de perso(o)n(en) die bevoegd (is)(zijn) de Rekeninghouder te vertegenwoordigen en namens deze rechtshandelingen te verrichten. De Rekeninghouder dient hiertoe de (bewijs)stukken aan de Bank ter hand te stellen, die de Bank nodig acht om de juistheid hiervan te kunnen controleren en om de identiteit van de Rekeninghouder en - indien van toepassing - van de personen, die namens de Rekeninghouder tot vertegenwoordiging bevoegd zijn en/of van de personen, die als uiteindelijke belanghebbende van de Rekeninghouder kunnen worden beschouwd, vast te stellen. De Bank geeft de Rekeninghouder aan welke informatie zij voor het aangaan van de Overeenkomst van de Rekeninghouder verlangt.

Lid 4 Als de Rekeninghouder een rechtspersoon of een personenassociatie (bijvoorbeeld een vennootschap onder firma, een maatschap, een commanditaire vennootschap of een andere openbare vennootschap met of zonder

rechtspersoonlijkheid) is, dan geldt - tenzij schriftelijk anders met de Bank is overeengekomen - het volgende

- 1 De Bank kan met iedere namens de Rekeninghouder vertegenwoordigingsbevoegde persoon, waaronder één van haar bestuurders of één van haar (beherend) vennoten, afzonderlijk (rechts)handelingen verrichten in verband met het gebruik van en het beschikken en het beheer over de Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten. Dit geldt ook daar waar het gaat om het doorvoeren van wijzigingen daarin. De Rekeninghouder is gebonden aan de (rechts)handelingen die de Bank met één van de namens de Rekeninghouder vertegenwoordigingsbevoegden voor het gebruik van en beheer over de Rekening verricht. Indien de Rekeninghouder een personenassociatie betreft, geldt aanvullend dat ieder van de daaraan verbonden (beherend) vennoot of maat persoonlijk en hoofdelijk tegenover de Bank gebonden is aan (rechts)handelingen, die de Bank met één van die vennoten of maten namens de Rekeninghouder verricht.
- 2 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, kan iedere namens de Rekeninghouder vertegenwoordigingsbevoegde persoon zelfstandig de Rekening gebruiken en over het saldo en - indien door de Bank toegestaan - over eventuele extra (incidentele) debetruimte (roodstand) beschikken. Ook kan iedere vertegenwoordigingsbevoegde afzonderlijk andere (rechts)handelingen voor het gebruik van en het beheer over de Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten verrichten, ook richting de Bank. De rechtsgevolgen daarvan zijn bindend voor de Rekeninghouder, ongeacht of de overige vertegenwoordigingsbevoegde(n) daar niet van op de hoogte waren of daar (achteraf) wel of niet bezwaar tegen mochten hebben. Op de Bank rust geen verplichting om dit bij de overige vertegenwoordigingsbevoegden te controleren. Indien de Rekeninghouder een personenassociatie betreft, geldt aanvullend dat iedere daaraan verbonden (beherend) vennoot of maat persoonlijk en hoofdelijk tegenover de Bank gebonden is aan (rechts)handelingen, die één van die vennoten of maten namens de Rekeninghouder met de Bank verricht.
- 3 Voor zover de wet verlangt dat voor handelingen, zoals bedoeld in de voorgaande bepalingen (art. 3 leden 4.1 en 4.2) de afzonderlijke namens de Rekeninghouder vertegenwoordigingsbevoegde personen elkaar volmacht daarvoor moeten geven, verlenen zij elkaar een dergelijke volmacht. De vertegenwoordigingsbevoegden van de Rekeninghouder geven elkaar deze volmacht door het aangaan van de

Overeenkomst met de Bank. Dit laat onverlet dat de Bank altijd het recht heeft om in bepaalde gevallen of bij bepaalde handelingen de gezamenlijke medewerking van alle vertegenwoordigingsbevoegden van de Rekeninghouder te verlangen. De Bank bepaalt bij welke handelingen of in welke gevallen dit zal gelden.

- 4 Indien de Rekeninghouder een personenassociatie betreft, geldt verder dat
- a Ieder van de daaraan verbonden (beherend) vennoot of maat hoofdelijke schuldenaren zijn van alles dat de Bank, uit welken hoofde ook, volgens haar administratie, ter zake van de Rekening te vorderen heeft of krijgt.
 - b De Bank bevoegd is een tegoed op de Rekening te verrekenen met wat De Bank van iedere (beherend) vennoot of maat afzonderlijk te vorderen heeft of krijgt.
 - c De Bank bevoegd is een vordering, die verband houdt met deze Rekening, te verrekenen met de tegoeden, die iedere (beherend) vennoot of maat afzonderlijk (al dan niet in persoon) bij de Bank heeft of krijgt.
 - d Na het overlijden van een van de (beherend) vennoten of maten de overblijvende vennoten/maten met uitsluiting van de erfgenamen van de overleden vennoot/maat (of andere personen, die als gevolg van het overlijden bevoegd zijn de belangen van de overledene te behartigen) de bevoegdheid hebben over de Rekening te beschikken. Dit, tenzij na overleg met en met instemming van alle betrokkenen (met inbegrip van de Bank) hier in het voorkomende geval afwijkende afspraken over worden gemaakt.
 - e De vennoten of maten van de Rekeninghouder afstand doen van de rechten die zij kunnen ontlenen aan artikel 6:9 Burgerlijk Wetboek. Dit houdt onder meer in, dat kwijtschelding van een schuld, of ontslag uit de Overeenkomst door de Bank aan een van de vennoten of maten verleend, de Rekeninghouder en de andere vennoten of maten niet bevrijdt van hun verplichtingen als hoofdelijk schuldenaar tegenover de Bank.
- 5 De namens de Rekeninghouder vertegenwoordigingsbevoegde personen verbinden zich zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, om de Bank te vrijwaren tegen alle aanspraken, die tegen haar worden ingesteld, door wie dan ook, met betrekking tot de Rekening als gevolg van het handelen door (een van) deze vertegenwoordigingsbevoegden.
- Lid 5 Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een wijziging of intrekking voordoet in de ver-

tegenwoordigingsbevoegdheid namens de Rekeninghouder (met inbegrip van een wijziging met betrekking tot vennoten, maten of anderszins deelnemende of vertegenwoordigingsbevoegde personen ingeval van personenassociatie), dan is de Rekeninghouder verplicht dit schriftelijk aan de Bank mee te delen. Indien en zolang dit niet heeft plaatsgevonden, kan die wijziging of intrekking niet aan de Bank worden tegengeworpen en is de Bank niet aansprakelijk voor de gevolgen daarvan, ongeacht of die wijziging of intrekking al in de openbare registers was ingeschreven. Als de vertegenwoordigingsbevoegde een (betaal)opdracht geeft, vlak voor of nadat de Rekeninghouder de Bank van de wijziging of intrekking van die vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft bericht, mag de Bank die opdracht nog uitvoeren indien zij dit in alle redelijkheid niet meer kan voorkomen. Indien de wijziging het toetreden van een persoon als vertegenwoordigingsbevoegde (of uiteindelijk belanghebbende) van de Rekeninghouder betreft, is het bepaalde in lid 3 van dit artikel van toepassing. Zolang identificatie en verificatie van deze persoon en zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid niet op door de Bank bepaalde wijze heeft plaatsgevonden, hoeft de Bank handelingen door of opdrachten van deze persoon (namens de Rekeninghouder) niet uit te voeren.

4 Volmacht

- Lid 1 De Rekeninghouder kan één of meerdere personen als zijn Gevolmachtigde(n) aanwijzen om hem tegenover de Bank te vertegenwoordigen met betrekking tot de Rekening. Zodanige volmachten dienen op een door de Bank beschikbaar gesteld formulier of door haar akkoord bevonden formulier(en) te worden verstrekt. De Bank kan aan de volmacht en het gebruik daarvan voorwaarden stellen. De Bank is niet verplicht om een volmacht op de Rekening toe te staan.
- Lid 2 Onder vertegenwoordigen wordt onder meer verstaan, het namens de Rekeninghouder
- Gebruikmaken (bijvoorbeeld het geven van betaalopdrachten) van de Rekening en het daarop aanwezige saldo en - indien overeengekomen - de daarop toegestane krediet- of betaalruimte.
 - Gebruikmaken van de aan de Rekening te verbinden faciliteiten (bijvoorbeeld een Bankkaart, Overschrijvingsformulieren of internetbankieren) indien deze op aangeven van de Rekeninghouder door de Bank aan de Gevolmachtigde ter beschikking worden gesteld.
 - Verrichten van (een beperkt aantal) zogenaamde servicehandelingen voor het gebruik van en het beheer over de Rekening. Dit is afhankelijk van het soort handeling. Verdere informatie hierover is

vermeld in het volmachtformulier of op de website van de Bank (regiobank.nl) of kan worden verkregen via de Adviseur.

- Lid 3 De voorwaarden, aanwijzingen en voorschriften van de Bank zoals die voor de Rekeninghouder gelden, gelden ook voor de Gevolmachtigde. De Rekeninghouder dient er zelf voor te zorgen dat de Gevolmachtigde hier kennis van neemt en zich hieraan houdt. Dit geldt ook voor wijzigingen daarvan.
- Lid 4 De Rekeninghouder is en blijft zelf volledig verantwoordelijk en aansprakelijk (ook richting de Bank) voor handelingen, die de Gevolmachtigde(n) op grond van de volmacht verricht.
- Lid 5 De volmacht is strikt persoonlijk en kan niet door de Gevolmachtigde worden overgedragen.
- Lid 6 De Rekeninghouder kan de volmacht intrekken. De Rekeninghouder moet dit schriftelijk meedelen aan de Bank. Via de Adviseur of op regiobank.nl is hierover meer informatie te krijgen. Indien en zolang de Bank hierover geen bericht van de Rekeninghouder heeft ontvangen, kan de beëindiging van de volmacht niet aan de Bank worden tegengeworpen en is de Bank niet aansprakelijk voor de gevolgen daarvan. Als de Gevolmachtigde een opdracht geeft, vlak voor of nadat de Rekeninghouder de Bank van de intrekking van de volmacht heeft bericht, mag de Bank die opdracht nog uitvoeren indien zij dit in alle redelijkheid niet meer kan voorkomen.
- Lid 7 De volmacht vervalt indien de Rekeninghouder of de Gevolmachtigde overlijdt, failliet wordt verklaard, onder bewind wordt gesteld, op hem/haar de wettelijke schuldsanering van toepassing wordt verklaard of hem/haar (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend van of - indien de Rekeninghouder of de Gevolmachtigde een rechtspersoon is - ingeval van ontbinding of verlies van de rechtspersoonlijkheid. Het vervallen van de volmacht om een van deze redenen kan niet aan de Bank worden tegengeworpen, indien en zolang zij hier niet van in kennis is gesteld. Dit moet worden gedaan door de Rekeninghouder, of - indien dit voor de Rekeninghouder zelf niet meer mogelijk is - door degene, die hier namens de Rekeninghouder toe bevoegd is.

5 Valuta/Wisselkoers

- Lid 1 Tenzij de Bank en de Rekeninghouder dit anders overeenkomen, staan de bedragen op de Rekening vermeld in euro en vinden ook de betalingstransacties plaats in euro.
- Lid 2 Indien de Klant een bedrag betaalt, ontvangt of opneemt in een andere valuta dan euro, dan rekent de Bank dit bedrag om in euro en wordt dit bedrag in euro op de Rekening af- of bijgeschreven. Voor het omwisselen hanteert de Bank wisselkoersen. Deze wisselkoer-

sen kunnen per soort betaaldienst en valuta verschillen en worden door de Bank vastgesteld.

- Lid 3 Het bepaalde in lid 2 geldt alleen voor gangbare valuta, zoals de Bank die hanteert. Om welke valuta dit gaat, staat op regiobank.nl. Andere valuta dan voormelde valuta hoeft de Bank niet te accepteren en betaaloopdrachten in die valuta hoeft de Bank niet uit te voeren, net zo min als de Bank die valuta niet hoeft te wisselen en niet op de Rekening hoeft bij te schrijven.
- Lid 4 Als grondslag voor de wisselkoersen hanteert de Bank referentiewisselkoersen. De (referentie)wisselkoersen zijn gebaseerd op data van Reuters. Hierbij kan de Bank opslagen gebruiken. Deze opslagen kunnen per soort betaaldienst en per valutasoort verschillen.
- Lid 5 De door de Bank gehanteerde wisselkoersen worden op de wijze zoals in lid 3 in principe twee maal per Werkdag vastgesteld en op regiobank.nl gepubliceerd. De Bank kan de wisselkoersen wijzigen. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk en zonder nadere aankondiging van toepassing en worden op regiobank.nl gepubliceerd.
- Lid 6 De Bank berekent kosten voor het omwisselen. Deze kosten kunnen per soort betaaldienst en per valutasoort verschillen. Deze kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. De Bank kan deze kosten wijzigen.
- Lid 7 Voor Klanten die niet beschikken over Mijn RegioBank Zakelijk is het alleen mogelijk om betaaloopdrachten naar het buitenland te doen door middel van een Opdracht tot overboeking (de 'Opdracht tot eenmalige overboeking Buitenland') via de Adviseur (mits deze Adviseur over deze faciliteit beschikt). Het is niet mogelijk om op andere manieren betaaloopdrachten naar het buitenland te doen.

6 Saldo

- Lid 1 Zonder toestemming van de Bank mag de Rekeninghouder geen negatief saldo op de Rekening hebben ('rood staan').
- Lid 2 De Rekeninghouder moet er steeds voor zorgen dat voldoende saldo op de Rekening aanwezig is om ook de kosten van het gebruik te kunnen betalen. De Bank kan deze kosten altijd afschrijven, ook als er op de Rekening onvoldoende saldo staat of als daardoor een niet-toegestane roodstand op de Rekening mocht ontstaan.
- Lid 3 Indien en zodra zonder toestemming van de Bank een roodstand op de Rekening ontstaat, dan is de Rekeninghouder dat negatieve saldo direct opeisbaar aan de Bank verschuldigd zonder dat de Bank de Rekeninghouder daarvoor hoeft aan te manen en in gebreke te stellen. Dit betekent dat de Rekeninghouder het verschuldigde bedrag direct moet betalen zonder dat de Bank daar eerst om hoeft te vragen.
- Lid 4 Over de dagen dat sprake is van een (niet-toegestane)

roodstand op de Rekening is de Rekeninghouder rente aan de Bank verschuldigd (zie ook artikel 8 van dit Reglement en de Informatiewijzer Zakelijk Betalen). Als de Bank kosten moet maken om het verschuldigde bedrag te innen, dan moet de Rekeninghouder deze kosten aan de Bank terugbetalen.

Lid 5 Ingeval van een niet-toegestane roodstand heeft de Bank het recht het gebruik van de Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten op te schorten of (tijdelijk of permanent) te beperken, zoals het niet uitvoeren van betaalopdrachten (inclusief het blokkeren of terugboeken van Incassotransacties) en het intrekken van een overeengekomen kredietlimiet of betaalruimte, zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel.

Lid 6 De Bank kan de Rekeninghouder een (al dan niet incidentele) debetstand (betaalruimte of kredietlimiet) toestaan tot een door de Bank te bepalen maximumbedrag en duur, onder door de Bank te stellen voorwaarden. Een dergelijke betaalruimte of kredietlimiet dient daartoe eerst separaat tussen de Bank en de Rekeninghouder te worden overeengekomen.

7 Rekeningafschrift

Lid 1 Tenzij anders overeengekomen, geeft de Bank de Rekeninghouder(s) schriftelijke informatie over (het verloop van) de Rekening. De Bank doet dit door ter gelegenheid van iedere mutatie op de Rekening per post een papieren rekeningafschrift te sturen.

Lid 2 De Rekeninghouder kan met de Bank een andere frequentie voor het verzenden van papieren rekeningafschriften overeenkomen. De Bank heeft evenwel onverkort het recht om - al dan niet in afwijking van een eerder door de Rekeninghouder gekozen frequentie - voor het verstrekken van papieren rekeningafschriften aan de Rekeninghouder een door de Bank zelf te bepalen minimumfrequentie in te stellen. Dit bijvoorbeeld in verband met de controleverplichtingen van de Rekeninghouder, indien de Rekeninghouder niet (ook) op een andere wijze (bijvoorbeeld langs elektronische weg) kennis kan nemen van het mutatieverloop op de Rekening.

Lid 3 Voor het verstrekken van rekeningafschriften brengt de Bank de Rekeninghouder kosten in rekening. De kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

8 Rente

Lid 1 De Bank vergoedt geen rente over tegoeden (creditsaldi) op de Rekening, tenzij dit nadrukkelijk met de Rekeninghouder wordt overeengekomen. In dat geval bepaalt de Bank de hoogte van dit rentepercentage.

Lid 2 Over de bedragen en de dagen dat de Rekeninghouder rood staat (debetsaldi), is de Rekeninghouder een (debet)rentevergoeding aan de Bank verschuldigd. Dit

geldt zowel voor toegestane als niet-toegestane roodstanden. De Bank bepaalt de hoogte van deze rentepercentages. De hoogte van de rentepercentages staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

Lid 3 De Bank berekent het daadwerkelijke rentebedrag volgens de gestaffelde rentemethodiek. Dit betekent dat de Bank dagelijks het rentebedrag berekent over het saldo van die dag op de Rekening. Het totaal van deze dagrentes wordt één keer per maand geboekt op de Rekening.

Lid 4 Bij opheffing van de Rekening berekent de Bank de dagrentes tot de datum van opheffing. Dit rentebedrag wordt op de datum van opheffing op de Rekening geboekt. Indien dit een roodstand tot gevolg heeft, moet de Rekeninghouder dit negatieve saldo aanvullen voordat tot daadwerkelijke opheffing van de Rekening kan worden overgegaan.

9 Kosten

Lid 1 De Bank heeft het recht de Rekeninghouder kosten in rekening te brengen voor haar dienstverlening. De Bank mag deze kosten ten laste van de Rekening brengen, ongeacht de bestedingsruimte daarop. Naast de kosten, zoals die elders in dit Reglement (of in de productspecifieke voorwaarden van het afgenomen soort betaalproduct) zijn genoemd, geldt dit nadrukkelijk ook voor de volgende gevallen

- Het gebruik en aanhouden van de Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten.
- Het informeren van de Klant over een door de Bank geweigerde betaalopdracht.
- Het herroepen van een betaalopdracht door de Klant.
- Het leveren van inspanningen voor de Klant om geld terug te krijgen dat door de Klant is overgemaakt naar een verkeerde rekening. Het gaat dan om een geval waarin de Klant een verkeerd rekeningnummer heeft ingevuld.
- Andere informatieverplichtingen of maatregelen/inspanningen ter bescherming of herstel.

Lid 2 De kosten uit lid 1 staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

Lid 3 In afwijking van lid 2 kunnen de Rekeninghouder en de Bank op individuele basis andere afspraken maken over de door de Bank in rekening te brengen kosten. In dat geval gelden, tenzij anders is of wordt overeengekomen, dergelijke afwijkende kostenafspraken voor de duur van één jaar na ingangsdatum. Daarna vervallen deze afspraken en gelden (vanaf dat moment) de kosten, zoals opgenomen in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

10 Ontvangen van bedragen op de Rekening

- Lid 1 Overgeboekte bedragen die voor de Rekeninghouder zijn bestemd, worden op de Rekening bijgeschreven als het geld en de voor de bijschrijving noodzakelijke informatie door de Bank is ontvangen. Het bijschrijven vindt plaats op Werkdagen en tijdens uren dat de Bank voor deze verwerking open is. In de 'Informatiewijzer Verwerkingsduur en doorlooptijd van overboekingen' op regiobank.nl staat om welke dagen en uren het hier gaat. Bedragen die daarbuiten worden ontvangen, worden op de eerstvolgende Werkdag door de Bank verwerkt.
- Lid 2 De Bank kan kosten in rekening brengen voor het overboeken en bijschrijven van bedragen op de Rekening. Ook deze kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.
- Lid 3 De Bank mag de kosten voor overboeken en bijschrijven op het ontvangen bedrag inhouden, voordat het bedrag op de Rekening wordt bijgeschreven. De Bank informeert de Rekeninghouder dan over het bedrag dat is ontvangen en de kosten die daarop in mindering zijn gebracht.

Hoofdstuk 2 Instemmen met betaalopdrachten

11 Instemmen met betaalopdrachten (algemeen)

- Lid 1 De Klant kan op verschillende manieren beschikken over het saldo op de Rekening. Dit betekent dat de Klant betalingstransacties kan toestaan op de Rekening (bijvoorbeeld door daar opdracht voor te geven). De Bank kan op verschillende gronden aannemen dat de Klant een betalingstransactie toestaat. In dit hoofdstuk staat beschreven op welke manieren de Klant in ieder geval betalingsstransacties op de Rekening kan toestaan. Als de Rekeninghouder en de Bank hebben afgesproken dat een (al dan niet tijdelijke) roodstand op de Rekening mogelijk is, dan kan de Klant ook beschikken over de debetruimte daarop. Deze debetruimte is afhankelijk van het bedrag dat de Rekeninghouder maximaal rood mag staan op grond van de afspraken die hierover met de Bank zijn of worden gemaakt (de kredietlimiet of betaalruimte). Als het saldo (of de toegestane betaalruimte) ontoereikend is, heeft de Bank het recht betalingstransacties (of opdrachten daarvoor) niet uit te voeren.
- Lid 2 Als de Klant instemt met een betaalopdracht op één van de manieren, zoals die in dit Reglement zijn beschreven, dan is de betalingstransactie door de Rekeninghouder toegestaan. Indien volgens de administratie van de Bank een betaalopdracht op één van de in dit hoofdstuk beschreven manieren is uitgevoerd, is dit het volledige bewijs voor de instemming daarvoor van de Rekeninghouder. De Rekeninghouder kan hiervan tegenbewijs leveren.

Lid 3 De Bank is niet verplicht het saldo op de Rekening of een deel daarvan contant uit te keren.

Lid 4 De Bank kan kosten in rekening brengen voor het toestaan van betalingstransacties door de Klant. De kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

12 Weigeren van betaalopdrachten door de Bank (algemeen)

De Bank kan weigeren betaalopdrachten uit te voeren om onder andere de volgende redenen

- Het saldo of de toegestane betaalruimte is onvoldoende om de betaalopdracht uit te voeren.
- Er is sprake van (een vermoeden van) fraude, misbruik of het ontbreken van instemming met de betaalopdracht.
- De betaalopdracht of betalingstransactie is in strijd met wet- en regelgeving of de Bank vermoedt dat de betaalopdracht in strijd is met wet- en regelgeving of indien de betaalopdracht naar de mening van de Bank haar integriteit of reputatie zou kunnen schaden.
- De betaalopdracht voldoet niet aan overige voorwaarden, voorschriften of geldende procedures, zoals die door de Bank zijn gesteld.

2a Betaalpas

13 Betaalpas en instemmen met betaalopdrachten

Lid 1 De Rekeninghouder kan de beschikking krijgen over een Betaalpas. De Bank kan op aangeven van de Rekeninghouder ook de Gevolmachtigde een Betaalpas toekennen. De Bank bepaalt de wijze van tenaamstelling van de Betaalpas. De Betaalpas is een betaalinstrument. Met de Betaalpas kan de Klant op de volgende manier instemmen met een betaalopdracht. Met het 'instemmen met een betaalopdracht met een Betaalpas' wordt hier ook bedoeld het betalen via een Betaalautomaat in (bijvoorbeeld) een winkel of contant geld opnemen uit een Geldautomaat.

I Omschrijving op hoofdlijnen van betalen bij een Betaalautomaat met Betaalpas en Pincode

De Klant steekt de Betaalpas in de Betaalautomaat of haalt de Betaalpas door de Betaalautomaat. Welke manier de Klant moet gebruiken, is afhankelijk van de Betaalautomaat. De Klant volgt de instructies op de Betaalautomaat. Dit betekent dat de Klant zijn Pincode invoert. Ook ziet de Klant op de Betaalautomaat het te betalen bedrag staan. Daarvoor moet de Klant zijn akkoord geven. Als de betalingstransactie afgerond is, dan geeft de Betaalautomaat de melding dat de betalingstransactie succesvol is verlopen.

II Omschrijving op hoofdlijnen van betalen bij een Betaalautomaat met Betaalpas zonder Pincode

Bij sommige Betaalautomaten hoeft de Klant geen Pincode in te voeren voor de bevestiging van de betalingstransactie. Dit geldt voor betalingstransacties via Betaalautomaten bij parkeergelegenheden of tolwegen. In dat geval gaat de Klant akkoord met de Betaalopdracht door zijn Betaalpas in te voeren in de Betaalautomaat en vervolgens zijn akkoord te geven op het bedrag dat staat aangegeven op de Betaalautomaat. Als de betalingstransactie is afgerond geeft de Betaalautomaat de melding dat de betalingstransactie succesvol is verlopen.

III Omschrijving op hoofdlijnen van contactloos betalen via Betaalautomaten met en zonder pincode

De Klant gaat akkoord met de Betaalopdracht door zijn Bankpas voor het logo op de Betaalautomaat te houden. Voor bedragen boven de € 25 moet de Klant zijn Pincode gebruiken. Als de betalingstransactie is afgerond, dan geeft de Betaalautomaat de melding dat de betalingstransactie succesvol is verlopen. Meer informatie over contactloos betalen is te vinden in hoofdstuk 2b.

IV Omschrijving op hoofdlijnen van geld opnemen bij een Geldautomaat met Betaalpas en Pincode

De Klant voert de Betaalpas in de Geldautomaat. De Geldautomaat leest hierdoor de gegevens van de Betaalpas. De Klant volgt de instructies op de Geldautomaat. Dit betekent dat de Klant de Pincode moet intoetsen, het bedrag moet selecteren dat hij op wil nemen en daarvoor zijn akkoord moet geven. De Geldautomaat verwerkt de betalingsstransactie waarbij de Klant op het scherm wordt geïnformeerd over de voortgang. Vervolgens geeft de Geldautomaat de Betaalpas terug en presenteert het geld aan de Klant.

Lid 2 De Betaalpas blijft eigendom van de Bank.

Lid 3 De Betaalpas heeft een beperkte geldigheidsduur. De Bank behoudt zich het recht voor de geldigheidsduur te verkorten of te verlengen. De Klant wordt tijdig over het verstrijken van de geldigheidsduur door de Bank geïnformeerd.

Lid 4 De Bank mag altijd het rechtmatig bezit van de Betaalpas controleren.

Lid 5 De Bank heeft het recht de Betaalpas te blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met

- De veiligheid van de Betaalpas.
- Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van de Betaalpas of
- Het aanzienlijk toegenomen risico dat de Klant niet in staat is zijn betalingsverplichtingen die voortvloeien uit een gebruik van het betaalinstrument waarmee over een kredietruimte kan worden beschikt, na te komen.

Lid 6 De Betaalpas kan gebruikt worden bij door de Bank aangewezen geld- en betaalautomaten in Nederland of in het buitenland. De aangewezen automaten zijn herkenbaar aan het logo dat ook op de Betaalpas is afgedrukt.

Lid 7 De Klant dient de Betaalpas en de Pincode te gebruiken volgens de door de Bank ter zake gegeven aanwijzingen.

Lid 8 De Betaalpas van de Klant kan door de voor de bankhandelingen bestemde elektronische apparatuur worden geweigerd, ingenomen of ongeldig gemaakt. Dit kan onder meer gebeuren indien de autorisatie voor het gebruik van de Betaalpas door de Bank is ingetrokken, foutieve Pincodes worden gebruikt, de Betaalpas niet tijdig na het gebruik van de elektronische apparatuur daaruit wordt teruggenomen of indien de Betaalpas of de voor de bankhandelingen bestemde elektronische apparatuur is beschadigd. Op verzoek van de Klant deelt de Bank zo mogelijk de reden mee. Bij inname dienen de aanwijzingen van de Bank gevolgd te worden. De Bank probeert zo spoedig mogelijk de oorspronkelijke of een vervangende Betaalpas en/of Pincode aan de Klant te geven.

Lid 9 De Bank garandeert niet dat de door haar verstrekte elektronische saldo-opgave via een Geldautomaat een correcte weergave is van de actuele stand van de Rekening.

Lid 10 Het herroepen van een betaalopdracht waar de Klant mee ingestemd heeft, is niet mogelijk.

Lid 11 Aan het gebruik van de Betaalpas zijn limieten verbonden. De limieten staan vermeld op regiobank.nl. De Bank kan de limieten wijzigen of (opnieuw) vaststellen, zowel qua hoogte als qua frequentie en soort van gebruik van de Betaalpas. De Klant kan betalingen verrichten en opnames doen via automaten welke voorzien zijn van het logo dat ook op de Betaalpas staat.

Lid 12 Op verzoek van de Klant kan de Bank bepaalde limieten wijzigen. Om welke limieten het gaat kan de Klant opvragen bij de Adviseur en is te vinden op regiobank.nl.

14 Weigering van betaalopdrachten

Als een betaalopdracht die is gegeven via een Betaalpas wordt geweigerd, dan meldt de Betaalautomaat of Geldautomaat waarmee de Klant de betaalopdracht heeft gegeven dit.

15 Ontvangst en verwerking van betaalopdrachten

- Lid 1 Als tijdstip van ontvangst van betaalopdrachten die zijn gegeven met een Betaalpas geldt het tijdstip waarop de Bank de betaalopdracht ontvangt.
- Lid 2 De rekening van de bank van de Begunstigde zal uiterlijk aan het eind van de eerste Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht zijn gecrediteerd.
- Lid 3 Het bepaalde in lid 2 geldt als de betalingstransactie in euro binnen de Europese Economische Ruimte (EER) plaatsvindt. Het bepaalde in lid 2 geldt ook indien er sprake is van een betalingstransactie waarbij een valutawissel plaatsvindt als bedoeld in artikel 7:536 Burgerlijk Wetboek. In alle andere gevallen gelden de in lid 2 genoemde uitvoeringstermijnen niet. In plaats daarvan geldt dat de Bank betalingstransacties binnen een redelijke termijn uitvoert en intracommunautaire betalingstransacties binnen vier Werkdagen na het tijdstip van ontvangst.
- Lid 4 Als Werkdag gelden de dagen dat de Bank open is voor de uitvoering van bij een betalingstransactie te verrichten werkzaamheden. Ten aanzien van de ontvangst en verwerking van betaalopdrachten die gegeven zijn met een Betaalpas staat op regiobank.nl welke dagen gelden als Werkdag.
- Lid 5 Als de betaalopdracht bestaat uit het opnemen van geld bij een Geldautomaat, dan stelt de Geldautomaat, nadat de betaalopdracht akkoord is bevonden, het op te nemen bedrag direct ter beschikking aan de Klant. Het opgenomen bedrag wordt vervolgens van de Rekening afgeschreven. Indien de bedragen zijn opgenomen in een andere valuta dan de euro, dan wordt de Rekening belast met de tegenwaarde daarvan in euro. De Bank stelt de tegenwaarde vast op basis van de door de Bank vast te stellen koers.

2b Contactloos betalen

16 Contactloos betalen met en zonder Pincode

Als het logo voor contactloos betalen op de Bankpas staat, kan de Klant contactloos betalen met of zonder Pincode bij een geschikte Betaalautomaat. Contactloos betalen zonder Pincode werkt uitsluitend bij bedragen tot en met €25. Om akkoord te geven houdt de Klant de Bankpas voor het logo op de Betaalautomaat. Daarmee geeft de Klant akkoord voor de betaling.

Voor bedragen boven de €25 moet de Klant zijn Pincode intoetsen en geeft hij daarmee akkoord voor de betaling.

Achter elkaar contactloos betalen zonder Pincode kan tot een totaalbedrag van €50. Boven die €50, vraagt de Betaalautomaat voor de veiligheid om de Pincode. Zodra de Klant zijn Pincode gebruikt, kan hij dus opnieuw achter elkaar contactloos betalen zonder Pincode tot een totaalbedrag van €50. Dit geldt ook als de Klant de Pincode gebruikt bij bijvoorbeeld een opname bij een Geldautomaat.

De limiet van €50 is naar beneden aan te passen. Hoe dit werkt, is te vinden op regiobank.nl. In het buitenland kunnen voor contactloze betalingen zonder Pincode andere limieten gelden. Ook kan het zijn dat daar vaker om een Pincode wordt gevraagd. Contactloos betalen staat standaard aan zodra een Bankpas is geactiveerd. Hoe het activeren van een Bankpas werkt, staat in de begeleidende brief bij de nieuwe Bankpas. Contactloos betalen kan ook uit worden gezet op een Bankpas. Op regiobank.nl staat hoe dit moet.

Logo voor contactloos betalen op de Betaalpas



Logo voor contactloos betalen op de Betaalautomaat



2c Overschrijvingsformulier

17 Overschrijvingsformulier

Lid 1 De Klant kan de beschikking over Overschrijvingsformulieren krijgen. Met een Overschrijvingsformulier kan de Klant op de volgende manier instemmen met een betaalopdracht.

Omschrijving op hoofdlijnen van betalen met Overschrijvingsformulier

De Klant vult het door de Bank ter beschikking gestelde Overschrijvingsformulier in. Daarna ondertekent de Klant het Overschrijvingsformulier en verzendt hij het Overschrijvingsformulier per post naar de Bank. Het adres waar het Overschrijvingsformulier naar toegestuurd moet worden staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

Lid 2 Het (fysieke) Overschrijvingsformulier zelf is geen betaalinstrument.

Lid 3 De Bank kan het gebruik van Overschrijvingsformulieren eenzijdig met onmiddellijke ingang beëindigen. De Bank heeft in elk geval het recht om het gebruik van Overschrijvingsformulieren te blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met

- De veiligheid van het gebruik van Overschrijvingsformulieren.
- Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van Overschrijvingsformulieren of
- Het aanzienlijk toegenomen risico dat de Klant niet in staat is zijn betalingsverplichtingen na te komen die voortvloeien uit een gebruik van een betaalinstrument of Overschrijvingsformulieren waarmee over een kredietruimte kan worden beschikt.

Lid 4 De Bank kan ter zake van het verstrekken van betaalopdrachten met behulp van Overschrijvingsformulieren zowel qua hoogte als qua frequentie limieten stellen.

18 Weigering van betaalopdrachten

Als de Bank weigert een betaalopdracht die is gegeven via een Overschrijvingsformulier uit te voeren, dan deelt de Bank dit mede aan de Rekeninghouder. De Bank doet de mededeling uiterlijk aan het einde van de verwerkingstermijn als bedoeld in artikel 19.

19 Ontvangst en verwerking van betaalopdrachten

Lid 1 Als tijdstip van ontvangst van betaalopdrachten geldt voor Overschrijvingsformulieren het tijdstip waarop de Bank het Overschrijvingsformulier ontvangt op het door haar aangegeven (post)adres. Het (post)adres staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Als moment van ontvangst geldt nadrukkelijk niet het moment dat eventueel een Overschrijvingsformulier bij de Adviseur wordt ingeleverd.

Lid 2 Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een dag die geen Werkdag is, gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag. Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een Werkdag na 15.30 uur, gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag.

Lid 3 De rekening van de bank van de Begunstigde zal uiterlijk aan het eind van de tweede Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht zijn gecrediteerd.

Lid 4 Het bepaalde in lid 3 geldt als de betalingstransactie in euro binnen de Europese Economische Ruimte (EER) plaatsvindt. Het bepaalde in lid 3 geldt ook indien er sprake is van een betalingstransactie waarbij een valutawissel plaatsvindt als bedoeld in artikel 7:536 Burgerlijk Wetboek. In alle andere gevallen gelden de in lid 3 genoemde uitvoeringstermijnen niet. In plaats daarvan geldt dat de Bank betalingstransacties binnen een redelijke termijn uitvoert en intracommunautaire betalingstransacties binnen vier Werkdagen na het tijdstip van ontvangst uitvoert.

Lid 5 Als de Klant bij de betaalopdracht op het daarvoor bestemde Overschrijvingsformulier heeft aangegeven dat op een bepaalde datum een begin moet worden gemaakt met de uitvoering van de betaalopdracht, dan geldt als tijdstip van ontvangst voor wat betreft het begin van de uitvoeringstermijn genoemd in lid 3 de datum dat een begin moet worden gemaakt met uitvoering van de betaalopdracht. Als dat geen Werkdag is, dan wordt de betaalopdracht geacht op de eerstvolgende Werkdag ontvangen te zijn.

Lid 6 Als Werkdag gelden de dagen dat de Bank open is voor de uitvoering van bij een betalingstransactie te verrichten werkzaamheden. Ten aanzien van de ontvangst en verwerking van Overschrijvingsformulieren staat op regiobank.nl in de 'Informatiewijzer Verwerkingsduur en doorlooptijd van overboekingen' vermeld welke dagen gelden als Werkdag.

- Lid 7 Tot het moment dat de Bank de betaalopdracht die per Overschrijvingsformulier is gegeven heeft ontvangen, kan de Klant de betaalopdracht herroepen. Het herroepen van een dergelijke betaalopdracht moet telefonisch via het telefoonnummer dat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen staat.
- Lid 8 Als de Klant bij de betaalopdracht op het daarvoor bestemde Overschrijvingsformulier heeft aangegeven dat de betalingstransactie op een bepaalde datum uitgevoerd dient te worden, dan kan de Klant de betaalopdracht herroepen tot uiterlijk 15.30 uur op de laatste Werkdag voor de aangegeven datum. De Herroeping moet telefonisch via het telefoonnummer dat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen staat. De Bank kan de kosten, die zij in verband met de herroeping maakt, bij de Rekeninghouder in rekening brengen.

2d Acceptgiro

20 Acceptgiro

- Lid 1 De Klant krijgt de mogelijkheid via Acceptgiro op de volgende manier in te stemmen met een betaalopdracht. De bepalingen in deze paragraaf 2d zien dus toe op betaalopdrachten van de Klant van de Rekening door middel van een Acceptgiro die afkomstig is van de Begunstigde.
- Omschrijving op hoofdlijnen van betalen met Acceptgiro**
- De Klant ontvangt van de Begunstigde een Acceptgiro. De Klant vult de velden die nog open zijn in en controleert de velden die de Begunstigde al ingevuld heeft. Indien het rekeningnummer van de Rekening nog niet is ingevuld, dient de Klant dit ook in te vullen. Daarna ondertekent de Klant de Acceptgiro en verzendt hij de Acceptgiro per post naar de Bank. Het adres waar de Acceptgiro naar toe gezonden moet worden, staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.
- Lid 2 De Acceptgiro is geen betaalinstrument.
- Lid 3 De Bank kan het gebruik van Acceptgiro eenzijdig met onmiddellijke ingang beëindigen. De Bank kan in elk geval het gebruik van Acceptgiro blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met
- De veiligheid het gebruik van Acceptgiro.
 - Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van Acceptgiro of
 - Het aanzienlijk toegenomen risico dat de Klant niet in staat is zijn betalingsverplichtingen die voortvloeien uit een gebruik van een betaalinstrument of Acceptgiro waarmee over een kredietruimte kan worden beschikt, na te komen.
- Lid 4 De Bank kan ter zake van het verstrekken van betaalopdrachten met behulp van Acceptgiro's zowel qua hoogte als qua frequentie limieten stellen.

21 Weigering van betaalopdrachten

Als de Bank weigert een betaalopdracht die is gegeven via een Acceptgiro uit te voeren, dan deelt de Bank dit mede aan de Rekeninghouder. De Bank doet de mededeling uiterlijk aan het einde van de verwerkingstermijn als bedoeld in artikel 22.

22 Ontvangst en verwerking van betaalopdrachten

- Lid 1 Als tijdstip van ontvangst van betaalopdrachten geldt voor Acceptgiro het tijdstip waarop de Bank de (ingevulde) Acceptgiro van de Klant ontvangt op het door haar aangegeven (post)adres. Het (post)adres staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Als moment van ontvangst geldt nadrukkelijk niet het moment dat eventueel een Acceptgiro bij de Adviseur wordt ingeleverd.
- Lid 2 Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een dag die geen Werkdag is, gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag. Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een Werkdag na 15.30 uur, gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag.
- Lid 3 De rekening van de bank van de Begunstigde zal uiterlijk aan het eind van de tweede Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht zijn gecrediteerd.
- Lid 4 Het is niet mogelijk om met een Acceptgiro een betaalopdracht naar het buitenland te doen (ook niet in euro). Dergelijke opdrachten kunnen niet door de Bank worden verwerkt.
- Lid 5 Als Werkdag gelden de dagen dat de Bank open is voor de uitvoering van bij een betalingstransactie te verrichten werkzaamheden. Ten aanzien van de ontvangst en verwerking van Acceptgiro's staat op regiobank.nl welke dagen gelden als Werkdag.
- Lid 6 Tot het moment dat de Bank de betaalopdracht die per Acceptgiro is gegeven heeft ontvangen, kan de Klant de betaalopdracht herroepen. Het herroepen van een dergelijke betaalopdracht moet telefonisch via het telefoonnummer dat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen staat. De Bank kan de kosten, die zij in verband met de herroeping maakt, bij de Rekeninghouder in rekening brengen.

2e Europese incasso

23 Europese incasso

- Lid 1 **Instemmen met betaalopdrachten**
- De Klant krijgt de mogelijkheid in te stemmen met betaalopdrachten via een Europese incasso op de in dit artikel opgenomen manier. De bepalingen in deze paragraaf 2e zien toe op betaalopdrachten van de Klant van de Rekening door middel van een Machtiging tot Europese incasso die hiervoor aan de Begunstigde is afgegeven. Voor zover de Rekeninghouder (ook) zelf als

Begunstigde gebruik maakt van het product Europese Incasso (en hiertoe een overeenkomst met de Bank is gesloten) gelden voor die situatie de bepalingen, zoals die zijn overeengekomen in die aparte overeenkomst en de productvoorwaarden die daar op van toepassing zijn.

Lid 2 Omschrijving op hoofdlijnen van het betaalproduct Incasso

Incasso geeft de Debiteur de mogelijkheid om de Incassant een Machtiging te geven om eenmalig of periodiek een bedrag van de Rekening te incasseren. Door ondertekening van de Machtiging en door ter hand stelling daarvan aan de Incassant stemt de Rekeninghouder in met een Incassotransactie of - bij een doorlopende Machtiging - met meerdere Incassotransacties ten laste van de Rekening.

Lid 3 Afgeven van een Machtiging

De Debiteur kan schriftelijk een eenmalige of doorlopende Machtiging afgeven. Bij de (gewone) Europese incasso kan de Debiteur ook digitaal een Machtiging afgeven.

Lid 4 Intrekken van de Machtiging

Indien de Debiteur een afgegeven Machtiging in wil trekken, dan dient hij deze intrekking door middel van een daartoe strekkende mededeling aan de Incassant te doen.

Lid 5 Herroepen van een Incassotransactie

De Debiteur kan altijd, voorafgaand aan de in de Incasso-opdracht vermelde dag van uitvoering van de Incassotransactie, deze opdracht herroepen. De Debiteur kan via de volgende kanalen een dergelijke opdracht tot Herroeping geven: via

Internetbankieren

Indien de Debiteur de beschikking heeft over Mijn RegioBank Zakelijk kan dit tot uiterlijk 11.00 uur op de Incassodatum

of

Schriftelijk

Indien de Debiteur de opdracht tot Herroeping doet bij zijn eigen Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de opdracht ontvangt van de Adviseur, als ontvangstmoment. De opdracht kan tot uiterlijk 15.00 uur op de laatste werkdag voorafgaand aan de Incassodatum bij de Bank aangeleverd worden. Ontvangt de Bank de opdracht hierna? Dan zal de Bank in geval van een (gewone) Europese incasso de opdracht herroepen en verwerken als een terugboekingsverzoek, zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel.

Lid 6 Terugboeking op initiatief van de Debiteur

Bij de (gewone) Europese Incasso heeft de Debiteur binnen acht weken het recht om een al geboekte Incassotransactie, zonder opgaaf van reden, door de Bank te laten terugboeken. De Debiteur kan via de vol-

gende kanalen een dergelijke opdracht tot terugboeking geven aan de Bank: via internetbankieren (indien de Klant de beschikking heeft over Mijn RegioBank Zakelijk), een rechtstreeks schriftelijke opdracht daartoe aan de Bank of een schriftelijke opdracht daartoe via de Adviseur. Indien de Debiteur de opdracht tot terugboeking doet bij zijn eigen Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de opdracht ontvangt van de Adviseur, als ontvangstmoment. Zo snel als mogelijk, maar uiterlijk binnen tien Werkdagen na ontvangst van een tijdig en correct verzoek tot terugboeking door de Debiteur, crediteert de Bank de Rekening met het volledige bedrag van de betreffende Incassotransactie. Dit recht op terugboeking door de Debiteur bestaat niet bij de Zakelijke Europese incasso.

Lid 7 Terugboeking of weigering op initiatief van de Bank

De Bank kan op grond van de overeengekomen weigeringsgronden een Incassotransactie weigeren of terugboeken. Indien de Bank een Incasso-opdracht weigert of op eigen initiatief terugboekt, dan informeert de Bank de Debiteur hierover via het rekeningafschrift. Indien de Debiteur beschikt over Mijn RegioBank Zakelijk wordt de Debiteur via internetbankieren op de hoogte gesteld.

Lid 8 Incassoblokkade (blokkadelijst)

De Debiteur kan de Bank opdracht geven de Rekening te blokkeren voor Incassotransacties van bepaalde Incassanten.

Dit betekent dat er een selectieve Incassoblokkade van toepassing is op de Rekening, zodat er geen debitering van Incassotransacties op de Rekening kan plaatsvinden ten gunste van de Incassant. De Debiteur blokkeert de Incassant door de Incassant ID van deze Incassant aan de Bank door te geven. Als de Debiteur aan de Incassant voor elke dienst een aparte Machtiging heeft gegeven en de Debiteur een specifieke Machtiging wil blokkeren, dan moet naast het Incassant ID ook het kenmerk van de Machtiging worden doorgegeven.

De Debiteur kan de Rekening ook geheel blokkeren voor incasso's. Dit betekent dat de Rekening wordt geblokkeerd voor alle Incassotransacties.

De Debiteur kan via de volgende kanalen een opdracht tot een Incassoblokkade geven aan de Bank

- Via internetbankieren (indien de Debiteur de beschikking heeft over Mijn RegioBank Zakelijk) of
- Schriftelijk rechtstreeks aan de Bank of schriftelijk via de Adviseur. Indien de Debiteur de opdracht tot Incassoblokkade doet bij zijn eigen Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de opdracht ontvangt van de Adviseur als ontvangstmoment.

Een dergelijke Incassoblokkade treedt binnen enkele Werkdagen, nadat de Bank het verzoek daartoe op de hierboven beschreven manier van de Debiteur heeft ontvangen, in werking.

De Bank kan om objectief gerechtvaardigde redenen, ter exclusieve beoordeling van de Bank, een algehele of een selectieve Incassoblokkade op de Rekening van toepassing laten zijn. De Bank informeert dan de Debiteur zo spoedig mogelijk hierover.

Lid 9 Landenblokkades

Bij de Europese incasso is het mogelijk incasso's te blokkeren aan de hand van een landcode. Alle Incassanten die incasso's naar de Bank sturen waarin de geblokkeerde landcode in het rekeningnummer terugkomt, worden dan geblokkeerd. De Debiteur kan hier schriftelijk opdracht toe geven zoals beschreven in lid 8.

Lid 10 Goedkeuringslijst

In plaats van standaard alle incasso's toe te staan op de Rekening van de Debiteur is het ook mogelijk om standaard alle incasso's op de Rekening te blokkeren en – eventueel- gebruik te maken van een Goedkeuringslijst. Alleen de Incassanten die van de Rekening mogen incasseren zet de Debiteur op zijn Goedkeuringslijst. De Debiteur dient daarvoor over Mijn RegioBank Zakelijk te beschikken.

Alle eerder door de Debiteur opgegeven en bij de Bank geregistreerde incassoblokkades komen bij gebruik van de Goedkeuringslijst te vervallen.

Als de Bank een Incasso-opdracht van een Incassant ontvangt en staat deze Incasso niet op de Goedkeuringslijst? Dan wordt door de Bank een bericht (e-mail) verzonden aan de Debiteur. Dit bericht gaat naar het e-mailadres van de contracthouder van Mijn RegioBank Zakelijk waaraan de Rekening is gekoppeld. De Debiteur kan in Mijn RegioBank Zakelijk de Incassant of Machtiging toevoegen aan de Goedkeuringslijst. Hij kan hiervoor de Bank opdracht geven tot uiterlijk 11.00 uur op de Incassodatum. De Debiteur kan een Incassant of Machtiging op de Goedkeuringslijst altijd verwijderen of aanpassen.

Het instellen van een Goedkeuringslijst en het later toevoegen of aanpassen van Incassanten of Machtigingen op de Goedkeuringslijst is niet mogelijk als de Bank om objectief gerechtvaardigde redenen, ter exclusieve beoordeling van de Bank, een algehele of een selectieve Incassoblokkade op de Rekening van toepassing laat zijn.

Lid 11 Incasso's beperken

Bij de Europese incasso kan de Debiteur een afgegeven machtiging beperken door het instellen van een maximumbedrag per incasso en/of het maximaal aantal incasso's per maand.

De Debiteur kan ook een einddatum instellen als de Debiteur over Mijn RegioBank Zakelijk beschikt. In Mijn RegioBank Zakelijk staat hier meer informatie over.

De Debiteur kan hier opdracht toe geven op dezelfde manier zoals beschreven in lid 8. Als de Debiteur wisselt van instelling tussen een blokkade- en Goedkeuringslijst blijven de ingestelde beperkingen gehandhaafd.

Lid 12 Digitaal Incassomachtigen

Naast schriftelijk machtigen is het ook mogelijk om een Machtiging voor een (gewone) Europese incasso digitaal af te geven. De Debiteur moet daarvoor wel beschikken over Mijn RegioBank Zakelijk en een digipas. Het afgeven van een digitale Incassomachtiging gaat via 'Incassomachtigen via uw bank'. Dit is een systeem dat hiervoor speciaal is ontwikkeld. Als een Incassant deelneemt kan zij digitale Incassomachtigingen aanbieden, bijvoorbeeld via haar website.

U herkent een digitale Incassomachtiging aan het logo



En de tekst: 'Incassomachtiging via uw bank'

Wanneer de Debiteur een Machtiging digitaal gaat afgeven kiest hij op de website van de Incassant voor "Incassomachtigen via uw bank" en volgt hij de instructies die worden gegeven in de schermen die dan worden getoond. Dit gebeurt via de beveiligde Mijn RegioBank Zakelijk-omgeving van de Debiteur. In de schermen worden alle noodzakelijke gegevens getoond van de Machtiging, die de Debiteur aan de Incassant wil afgeven. Ook kan de Debiteur hier zijn Rekening selecteren waarvan de automatische incasso moet worden afgeschreven. De debiteur moet alle gegevens goed controleren. Als alles klopt geeft de Debiteur akkoord met zijn digipas. De digitale Machtiging wordt dan via "Incassomachtigen via uw bank" naar de Incassant verzonden. De Debiteur kan een eigen exemplaar van deze Machtiging opslaan of printen.

De geldigheid van een digitale Machtiging, die de Debiteur afgeeft via "Incassomachtigen via uw bank" is gelijk aan een schriftelijke Machtiging. Voor zover de Debiteur één of meer personen toestemming heeft verleend om via Mijn RegioBank Zakelijk met een digipas over de Rekening (en) van de Debiteur te beschikken dan geldt het volgende: ieder van deze personen (gevolmachtigden) kan zelfstandig namens de Debiteur een digitale Machtiging aan een Incassant verstrekken. De Debiteur staat er jegens de Bank voor in dat zijn gevolmachtigden ieder voor zich hiertoe bevoegd zijn. Eventuele beperkingen voor gevolmachtigden, die voor het geven van betaalopdrachten mochten gelden (bij-

voorbeeld tot een bepaald maximum bedrag of gezamenlijke ondertekening met een andere gevolmachtigde) zijn niet van toepassing op het afgeven van een digitale Machtiging via Mijn RegioBank Zakelijk.

Als de Debituur in Mijn RegioBank Zakelijk gebruik maakt van een blokkade – of Goedkeuringslijst dan geldt bij het afgeven van een digitale Machtiging het volgende

- Heeft de Debituur de Incassant eerder geblokkeerd via een selectieve incassoblokkade? Dan geeft de debiteur de Bank door ondertekening van het mandaat toestemming om de Incassant van de blokkadelijst te halen.
- Als de Debituur gebruik maakt van een Goedkeuringslijst dan plaatst de Bank de Machtiging na ondertekening door de Debituur automatisch op deze Goedkeuringslijst. Door ondertekening van de digitale Machtiging geeft de Debituur hiervoor toestemming aan de Bank.

Als de Debituur een digitaal afgegeven Machtiging wil intrekken of wijzigen dan moet hij dat doen bij de Incassant, zoals beschreven in lid 4. Dit kan niet via De Bank.

Het is bij de Bank niet mogelijk om een digitale Machtiging af te geven voor een Zakelijke Europese Incasso.

Lid 13 Onterechte Incassotransactie: Procedure Melding Onterechte Incasso (MOI)

Indien de Rekening wordt gedebiteerd op basis van een Incassotransactie, waarvoor geen geldige Machtiging bestaat, dan dient de Debituur dit zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen dertien maanden na debitering te melden bij de Bank. De Bank zet zich in om de MOI-procedure zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen zestien Werkdagen te voltooien. De Debituur wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van de uitkomst van deze procedure. Als naar het oordeel van de Bank de Incassant geen geldige schriftelijke Machtiging kan tonen of de Machtiging aantoonbaar is ingetrokken voordat de Incasso-opdracht heeft plaatsgevonden, wordt aan de Debituur het volledige bedrag op de

Rekening gecrediteerd en wordt de Debituur gecompenseerd voor het renteverlies op de Rekening. De Debituur kan schriftelijk via de Adviseur een dergelijk verzoek tot terugbetaling van een onterechte Incassotransactie indienen bij de Bank. Het moment waarop de Bank een dergelijk verzoek van de Debituur van de Adviseur ontvangt geldt als het ontvangstmoment daarvan.

Lid 14 Wijziging bepalingen

De Bank is gerechtigd wijzigingen in en aanvullingen op deze bepalingen aan te brengen. De Bank stelt de Debituur tenminste dertig dagen voor de ingangsdatum van de wijzigingen in en aanvullingen op deze bepalingen op de hoogte.

Lid 15 Klachten over uitvoering afspraken met Incassant

Indien de Debituur klachten heeft over de uitvoering door de Incassant van de tussen de Debituur en de Incassant gemaakte afspraken, moet de Debituur hier de Incassant op aanspreken. Als de Incassant hierop niet de gevraagde acties onderneemt, kan de Debituur contact opnemen met de Bank.

Lid 16 Europese incasso en Zakelijke Europese incasso

De Europese incasso vindt plaats in Euro van de Rekening en is mogelijk binnen de landen van het SEPA-gebied. De Europese incasso kent twee varianten: de 'gewone' Europese incasso (hierna: Europese incasso) en de Zakelijke Europese incasso. De Europese incasso wordt gebruikt voor betalingen van particulieren, maar kan ook voor incassobetalingen tussen bedrijven worden toegepast. De Zakelijke Europese incasso kan alleen tussen bedrijven gebruikt worden. Met de Zakelijke Europese incasso kunnen bedrijven Machtigingen uitgeven en ontvangen van Nederlandse en Europese bedrijven. De Debituur kan bij de Bank zowel betalen op grond van een Machtiging die is afgegeven voor de Europese incasso als op grond van een Machtiging die is afgegeven voor de Zakelijke Europese incasso.

Hieronder zijn puntsgewijs de belangrijkste kenmerken van de Europese incasso en de Zakelijke Europese incasso weergegeven. In lid 17 en 18 staat vervolgens

Europese incasso	Zakelijke Europese incasso
De Debituur ontvangt schriftelijk of digitaal van de Incassant een Machtiging. De Debituur vult de schriftelijke Machtiging in en stuurt deze naar de Incassant. Of de Debituur ondertekent de Machtiging digitaal zoals beschreven in lid 12.	De Debituur ontvangt schriftelijk van de Incassant een Machtiging. De Debituur vult de Machtiging in en stuurt deze naar de Incassant.
De Machtiging is te herkennen aan de letters 'Sepa' of het Sepa-logo.	De Machtiging is te herkennen aan de letters 'Sepa' of het Sepa-logo.
Ongeveer veertien dagen van tevoren wordt de Debituur geïnformeerd over het te incasseren bedrag, tenzij een andere termijn is afgesproken.	Ongeveer veertien dagen van tevoren wordt de Debituur geïnformeerd over het te incasseren bedrag, tenzij een andere termijn is afgesproken.

Europese incasso	Zakelijke Europese incasso
De Debiteur kan de Bank schriftelijk opdracht geven tot selectieve incassoblokkade, algehele incassoblokkade of landenblokkade zoals beschreven in lid 8. Dit is ook mogelijk in Mijn RegioBank Zakelijk met uitzondering van landenblokkades.	De Debiteur kan de Bank schriftelijk opdracht geven tot selectieve incassoblokkade of algehele incassoblokkade zoals beschreven in lid 8.
De Debiteur kan de Bank schriftelijk opdracht geven tot het herroepen van een afzonderlijke Incassotransactie. Dit is ook mogelijk in Mijn RegioBank Zakelijk. Voor wat betreft de termijn van herroepen is het bepaalde in lid 5 overeenkomstig van toepassing.	De Debiteur kan de Bank schriftelijk opdracht geven tot het herroepen van een afzonderlijke Incassotransactie. Voor wat betreft de termijn van herroepen is het bepaalde in lid 5 overeenkomstig van toepassing. Dit is ook mogelijk in Mijn RegioBank Zakelijk.
Het terugboekingsrecht van de Bank is vijf Werkdagen voor de Europese incasso	Het terugboekingsrecht van de Bank is twee Werkdagen voor de Zakelijke Europese incasso.
Bij de Europese incasso heeft de Debiteur altijd zonder opgaaf van reden, gedurende 56 kalenderdagen (acht weken) na debitering recht op terugboeking.	Bij de Zakelijke Europese incasso heeft de Debiteur geen recht op terugboeking.
Bij de Europese incasso kan de Debiteur gebruik maken van een Goedkeuringslijst op de Rekening zoals beschreven in lid 9.	Bij de Zakelijke Europese incasso is gebruik van een Goedkeuringslijst niet mogelijk.
Bij de Europese Incasso kan de Debiteur incasso's beperken zoals beschreven in lid 11.	De Debiteur kan een maximumbedrag per Incassotransactie opgeven in het Registratieformulier Zakelijke Europese Incasso zoals beschreven in lid 17. De Debiteur kan ook na registratie van de Machtiging Zakelijke Europese incasso rechtstreeks schriftelijk aan de Bank of schriftelijk via de Adviseur opdracht geven tot het instellen of aanpassen van een maximumbedrag per incassotransactie. Indien de Debiteur deze opdracht doet bij zijn eigen Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de opdracht ontvangt van de Adviseur als ontvangstmoment.

een extra voorwaarde opgenomen die specifiek geldt voor die geldt voor de Zakelijke Europese incasso en die niet geldt voor de Europese incasso.

Lid 17 Registratieformulier Zakelijke Europese incasso

In geval van de Zakelijke Europese incasso zal de Debiteur, naast de Machtiging, van zijn Incassant een "Registratieformulier zakelijke (business-to-business) machtiging", hierna: "het formulier", ontvangen. Hierop moet de Debiteur de gegevens van de Machtiging voor de Zakelijke Europese incasso invullen. De Debiteur is zelf verantwoordelijk voor het invullen van de juiste gegevens op het formulier, zoals onder meer het Incassant ID en het kenmerk van de Machtiging. Indien en voor zover Incassant zelf al gegevens op het formulier heeft ingevuld, moet de Debiteur deze controleren. De Debiteur is en blijft altijd zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de inhoud van het formulier. Voorwaarde voor Incasso via de Zakelijke Europese incasso is dat het formulier voor registratie bij de Bank wordt aangeboden. Dit kan de Incassant of de Debiteur doen. Zij moeten onderling bepalen wie het formulier aan de Bank toestuurt. De Bank zal dit formulier binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de Debiteur of de Adviseur (als het formulier daar is ingeleverd) verwer-

ken. Vanaf dat moment kan de Debiteur geïncasseerd worden via de Zakelijke Europese incasso. In geval van een Zakelijke Europese incasso geldt tevens het volgende. Als de Machtiging wijzigt moet de Debiteur de gewijzigde gegevens bij de Bank via een formulier laten registreren. De Debiteur moet de registratie van het formulier bij de Bank intrekken als de Machtiging is vervallen. Zolang de Debiteur de Machtiging bij de Bank heeft geregistreerd zullen Incasso-opdrachten van de Rekening worden uitgevoerd.

Lid 18 Verwijdering Zakelijke Europese incasso bij langdurig niet incasseren

Indien Incassant op basis van de Machtiging Zakelijke Europese incasso gedurende 36 maanden niet heeft geïncasseerd en ook geen poging heeft gedaan om te incasseren, dan mag de Bank de registratie van de Machtiging verwijderen. Waardoor het incasseren op basis van de Machtiging niet meer mogelijk is.

2f Geld storten

24 Geld storten

Lid 1 De Klant krijgt de mogelijkheid geld te storten bij zijn Adviseur. Dit geldt alleen als zijn Adviseur de mogelijkheid om geld te storten biedt. Niet elke Adviseur kent namelijk deze mogelijkheid. Meer informatie hierover kan de Klant verkrijgen bij de Adviseur. De Klant stemt op de volgende manier in met geld storten.

Omschrijving op hoofdlijnen van geld storten

De Klant biedt aan de balie bij zijn Adviseur contant geld aan (bankbiljetten of munten). De Klant moet zich hierbij identificeren met een geldig identiteitsbewijs, zoals een paspoort of een rijbewijs. Het gestorte bedrag wordt vervolgens op de Rekening bijgeschreven. De Klant krijgt direct na de storting een schriftelijke bevestiging van het gestorte bedrag. De Klant moet dat meteen na ontvangst controleren en meteen melden als het bedrag niet klopt.

Lid 2 De Bank heeft het recht de mogelijkheid om geld te storten te blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met

- De veiligheid van geld storten of
- Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van geld storten.

Lid 3 De Klant zal geld storten volgens de door de Bank terzake gegeven aanwijzingen.

Lid 4 Geld storten is alleen mogelijk op een eigen Rekening, dat wil zeggen een Rekening die op naam staat van de Rekeninghouder. Geld storten op een rekening van anderen is niet mogelijk.

Lid 5 Het herroepen van een geldstorting waar de Klant mee ingestemd heeft is niet mogelijk.

25 Ontvangst en verwerking van geld storten

Lid 1 Het gestorte bedrag zal onmiddellijk nadat het door de Bank is ontvangen worden bijgeschreven op de Rekening.

Lid 2 Geld storten is alleen mogelijk in euro.

Lid 3 De Bank kan kosten in rekening brengen voor geld storten. De kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Daarnaast kunnen aan het geld storten kosten verbonden zijn, die de Adviseur zelf de Klant in rekening kan brengen. Het betreffen de redelijke kosten, die de Adviseur hiervoor zelf moet maken en die hij kan doorbelasten. De Klant kan bij de Adviseur vooraf informeren naar de aard en hoogte van deze eventuele kosten.

26 Controle

Het gestorte geld wordt op echtheid gecontroleerd. Als daarbij geld wordt aangetroffen dat vals is, dan is de Bank verplicht dit in te nemen. De Bank mag dit geld niet aan de Klant teruggeven. De Bank zal dit geld niet op de Rekening bijschrijven.

2g Geld opnemen

27 Geld opnemen

Lid 1 De Klant krijgt de mogelijkheid geld op te nemen van de Rekening aan de balie bij zijn Adviseur. Dit geldt alleen als zijn Adviseur de mogelijkheid om geld op te nemen biedt. Niet elke Adviseur kent namelijk deze mogelijkheid. Meer informatie hierover kan de Klant verkrijgen bij zijn Adviseur. De Klant stemt op de volgende manier in met geld opnemen.

Omschrijving op hoofdlijnen van geld opnemen

De Klant meldt aan zijn Adviseur welk bedrag hij wenst op te nemen. Het bedrag wordt direct ingevoerd en van de Rekening afgeschreven. De Klant moet zich hierbij identificeren met een geldig identiteitsbewijs, zoals een paspoort of een rijbewijs. De Klant controleert het opnameformulier en tekent het voor ontvangst. Daarna krijgt de Klant het geld.

Lid 2 De Bank is niet verplicht het saldo op de Rekening of een deel daarvan contant uit te keren op een andere wijze dan vermeld in dit hoofdstuk.

Lid 3 Geld opnemen is alleen mogelijk voor zover de eigen Adviseur over voldoende voorraad contant geld beschikt. De Bank adviseert de Klant minimaal drie Werkdagen voor de gewenste geldopname via zijn Adviseur aan te geven dat hij geld wil opnemen. Op die manier kunnen de Bank en de Adviseur er voor zorgen dat er voldoende contant geld beschikbaar is voor de Klant.

Lid 4 De Bank heeft het recht de mogelijkheid om geld opnemen te blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met

- De veiligheid van geld opnemen.
- Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van geld opnemen of
- Het aanzienlijk toegenomen risico dat de Klant niet in staat is zijn betalingsverplichtingen na te komen die voortvloeien uit een gebruik van het betaalinstrument waarmee over een kredietruimte kan worden beschikt.

Lid 5 De Klant zal geld opnemen volgens de door de Bank terzake gegeven aanwijzingen.

Lid 6 Het herroepen van een geldopname waar de Klant mee ingestemd heeft is niet mogelijk.

28 Ontvangst en verwerking van betaalopdrachten via geld opnemen

Lid 1 Als tijdstip van ontvangst van betaalopdrachten via geld opnemen, geldt het tijdstip waarop de Bank de betaalopdracht ontvangt.

Lid 2 Direct nadat de betaalopdracht akkoord is bevonden, wordt het op te nemen bedrag ter beschikking gesteld aan de Klant. Het opgenomen bedrag wordt vervolgens van de Rekening afgeschreven.

- Lid 3 Geld opnemen is alleen mogelijk in euro.
- Lid 4 De Bank kan kosten in rekening brengen voor geld opnemen. De kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Daarnaast kunnen aan het geld opnemen/bestellen kosten verbonden zijn, die de Adviseur zelf de Klant in rekening kan brengen. Het betreffen de redelijke kosten, die de Adviseur hiervoor zelf moet maken en die hij kan doorbelasten. De Klant kan bij de Adviseur vooraf informeren naar de aard en hoogte van deze eventuele kosten.

2h Opdracht tot overboeking

29 Opdrachten tot overboeking

- Lid 1 De Klant krijgt de mogelijkheid een Opdracht tot overboeking te geven via zijn Adviseur. Dan stemt de Klant op de volgende manier in met een betaalopdracht.

Omschrijving op hoofdlijnen van een Opdracht tot overboeking

De Klant geeft zijn Adviseur door welk bedrag hij naar welke rekening wenst over te boeken. De Adviseur vult de gegevens in zijn systeem in en print een Opdracht tot overboeking. De Klant controleert en ondertekent de Opdracht tot overboeking. Bij opdrachten van €25.000 of meer binnen Nederland wordt de Opdracht tot overboeking vervolgens door de Adviseur per post naar de Bank gestuurd. Bij opdrachten van minder dan €25.000 binnen Nederland wordt de opdracht direct door de Adviseur in het systeem van de Bank ingevoerd. De Opdracht tot overboeking wordt vervolgens uitgevoerd en het bedrag wordt van de Rekening afgeschreven. Met een Opdracht tot overboeking (en wel met de variant "Opdracht tot eenmalige overboeking buitenland") kan de Klant via zijn Adviseur ook betaalopdrachten doen naar het buitenland, zowel in euro als in een aantal andere valuta. Meer informatie over de valuta'soorten, waarvoor dit mogelijk is, is te vinden op regiobank.nl of kan worden opgevraagd bij de Adviseur.

In afwijking van de werkwijze bij een Opdracht tot overboeking binnen Nederland geldt bij de 'Opdracht tot eenmalige overboeking buitenland' dat deze door de Adviseur voor verwerking altijd per post of een andere door de Bank te bepalen wijze naar de Bank wordt gestuurd, ongeacht de hoogte van het over te boeken bedrag.

- Lid 2 De Opdracht tot overboeking is geen betaalinstrument.
- Lid 3 De Bank kan het gebruik van de Opdracht tot overboeking eenzijdig met onmiddellijke ingang beëindigen. De Bank heeft in elk geval het recht om het gebruik van Opdrachten tot overboeking te blokkeren om objectief gerechtvaardigde redenen die verband houden met
- De veiligheid van het gebruik van de Opdracht tot overboeking.

- Het vermoeden van niet-toegestaan of frauduleus gebruik van Opdrachten tot overboeking of
- Het aanzienlijk toegenomen risico dat de Klant niet in staat is zijn betalingsverplichtingen na te komen die voortvloeien uit een gebruik van een betaalinstrument of Opdrachten tot overboeking waarmee over een kredietruimte kan worden beschikt.

30 Weigering van Opdrachten tot overboeking

Als de Bank weigert een Opdracht tot overboeking uit te voeren, dan deelt de Bank of de Adviseur dit mede aan de Rekeninghouder. De Bank of de Adviseur doet de mededeling uiterlijk aan het einde van de verwerkingstermijn als bedoeld in artikel 31.

31 Ontvangst en verwerking van betaalopdrachten (Opdrachten tot overboeking)

- Lid 1 Als tijdstip van ontvangst van betaalopdrachten geldt voor Opdrachten tot overboeking het tijdstip waarop de Bank de Opdracht tot overboeking ontvangt. Als moment van ontvangst geldt nadrukkelijk niet het moment dat de Opdracht tot overboeking wordt gegeven aan de Adviseur.
- Lid 2 Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een dag die geen Werkdag is, gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag. Betaalopdrachten die de Bank ontvangt op een Werkdag na 15.30 uur gelden als ontvangen op de eerstvolgende Werkdag.
- Lid 3 De rekening van de bank van de Begunstigde zal uiterlijk aan het eind van de tweede Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht zijn gecrediteerd.
- Lid 4 Het bepaalde in lid 3 geldt als de betalingstransactie in euro binnen de Europese Economische Ruimte (EER) plaatsvindt. Het bepaalde in lid 3 geldt ook indien er sprake is van een betalingstransactie waarbij een valutawissel plaatsvindt als bedoeld in artikel 7:536 Burgerlijk Wetboek. In alle andere gevallen gelden de in lid 3 genoemde uitvoeringstermijnen niet. In plaats daarvan geldt dat de Bank betalingstransacties binnen een redelijke termijn zal uitvoeren en intracommunautaire betalingstransacties binnen vier Werkdagen na het tijdstip van ontvangst.
- Lid 5 Als de Klant bij de betaalopdracht op de daarvoor bestemde Opdracht tot overboeking heeft aangegeven dat op een bepaalde datum een begin moet worden gemaakt met de uitvoering van de betaalopdracht, dan geldt als tijdstip van ontvangst voor wat betreft het begin van de uitvoeringstermijn genoemd in lid 3 de datum dat een begin moet worden gemaakt met uitvoering van de betaalopdracht. Als dat geen Werkdag is

dan wordt de betalingsopdracht geacht op de eerstvolgende Werkdag ontvangen te zijn.

- Lid 6 Als Werkdag gelden de dagen dat de Bank open is voor de uitvoering van bij een betalingstransactie te verrichten werkzaamheden. Ten aanzien van de ontvangst en verwerking van Opdrachten tot overboeking staat vermeld op regiobank.nl welke dagen gelden als Werkdag.
- Lid 7 Tot het moment dat de Bank de betaalopdracht die per Opdracht tot overboeking is gegeven heeft ontvangen, kan de Klant de betaalopdracht herroepen. Het herroepen van een dergelijke betaalopdracht moet telefonisch via het telefoonnummer dat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen staat.
- Lid 8 Als de Klant bij de betaalopdracht op de daarvoor bestemde Opdracht tot overboeking heeft aangegeven dat de betalingstransactie op een bepaalde datum uitgevoerd dient te worden, dan kan de Klant de betaalopdracht herroepen tot uiterlijk 15.30 uur op de laatste Werkdag voor de aangegeven datum. De herroeping moet telefonisch gedaan worden via de eigen Adviseur of het telefoonnummer dat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen staat.

Hoofdstuk 3 Beschermende maatregelen

32 Beschermende maatregelen voor Bankkaarten

- Lid 1 De wijze waarop de Klant met een Bankkaart om dient te gaan is als volgt

I Algemeen

De Bankkaart is strikt persoonlijk aan de Klant verbonden en mag onder geen beding aan een ander worden overgedragen of ter beschikking worden gesteld. De Pincode is strikt persoonlijk aan de Klant verbonden en niet overdraagbaar. De Klant moet zorgvuldig omgaan met de Bankkaart en Pincode en alle redelijke maatregelen nemen om de veiligheid ervan te waarborgen en ongevoegd gebruik te voorkomen. Dit betekent onder meer dat de Klant de Bankkaart en de Pincode altijd veilig moet bewaren en gebruiken. Ook moet de Klant de Bankkaart laten blokkeren als daar aanleiding voor is. Tenslotte moet de Klant ervoor zorgen regelmatig kennis te nemen van de actuele informatie van de Bank over door de Klant te nemen maatregelen ter voorkoming van fraude. De Klant is verplicht de door de Bank voorgeschreven maatregelen te nemen om ongevoegd gebruik van de Bankkaart tegen te gaan.

II Bankkaarten veilig bewaren, gebruiken en controleren

- 1 De Klant moet de Bankkaart altijd veilig bewaren. De Klant bewaart de Bankkaart alleen veilig als de Klant
 - De Bankkaart en de portemonnee of de vergelijkbare opbergplaats buiten het zicht van anderen houdt wanneer hij ze niet gebruikt en
 - De Bankkaart buiten het zicht van anderen opbergt en
 - De Bankkaart zodanig opbergt dat anderen er niet ongemerkt bij kunnen en
 - Er goed op let de Bankkaart niet te verliezen. Als hierboven wordt gesproken over 'anderen', dan worden daar ook de partner, kinderen, familie, vrienden, huisgenoten, collega's en bezoekers van de Klant onder begrepen.
- 2 De Klant moet de Bankkaart altijd veilig gebruiken. De Klant gebruikt de Bankkaart alleen veilig als hij
 - De Bankkaart nooit uit handen geeft, ook niet als hij een ander wil helpen, tenzij de Klant de Bankkaart gebruikt bij een Betaalautomaat en er zicht op houdt en
 - De Bankkaart niet uit het oog verliest tot hij de Bankkaart weer veilig opbergt en
 - Altijd controleert of hij zijn eigen Bankkaart na gebruik terugkrijgt en

- De aanwijzingen op de Geld- of Betaalautomaat over het controleren van de veiligheid van die Geld- of Betaalautomaat nauwkeurig opvolgt en
 - Onmiddellijk contact met de Bank of het door deze opgegeven meldpunt opneemt als hij zijn Bankkaart niet terug heeft gekregen na een betalingstransactie of een opname bij een Geldautomaat en
 - De Bankkaart niet gebruikt als hij weet of vermoedt dat het gebruik van de Bankkaart in een bepaalde situatie onveilig is of kan zijn en
 - Zich niet laat afleiden bij het gebruik van de Bankkaart.
- 3 De Klant moet de veiligheid van de Bankkaart en het gebruik ervan regelmatig controleren door
- Minimaal eenmaal per dag te controleren of hij zijn eigen Bankkaart nog heeft.
 - Volgens afspraken met de Bank de met de Bankkaart verrichte betalingstransacties te controleren in de rekening- of transactie-informatie.

III Pincode veilig bewaren en gebruiken

- 4 De Klant moet de Pincode altijd veilig bewaren. De Klant bewaart de Pincode alleen veilig als
- De Klant de brief waarmee hij de Pincode ontvangt onmiddellijk na opening vernietigt en
 - De Klant de Pincode niet opschrijft, maar uit het hoofd leert of
 - Wanneer de Klant de Pincode echt niet kan onthouden, hij er voor zorgt dat een eventuele aantekening waarmee hij de Pincode bewaart, door anderen niet ontcijferd kan worden.
 - De Klant zo'n aantekening niet op of bij de Bankkaart bewaart.
 - De Klant de Pincode aan niemand bekend maakt of laat zien, ook niet aan zijn partner, kinderen, familie, vrienden, huisgenoten, collega's, zaakwaarnemers of medewerkers van de Bank of de Adviseur.
- 5 De Klant moet de Pincode altijd veilig gebruiken. De Klant gebruikt de Pincode alleen veilig als hij
- Er voor zorgt dat anderen de Pincode niet kunnen zien als hij deze intoetst, bijvoorbeeld bij een Betaal- of Geldautomaat en
 - Bij het intoetsen van de Pincode zijn vrije hand en lichaam zoveel mogelijk gebruikt voor het afschermen van het toetsenbord.
 - Geen hulp aanvaardt van een ander bij het intoetsen van de Pincode.

- 6 Als de Klant goede reden heeft om aan te nemen dat de veiligheid van de Bankkaart niet meer zeker is, moet de Klant de Bankkaart onmiddellijk laten blokkeren op de met de Bank afgesproken manier als vermeld in lid 2 van dit artikel. Zo'n reden heeft de Klant in ieder geval, wanneer één van de volgende situaties zich voordoet

- De Klant is de Bankkaart verloren, de Klant weet niet waar hij hem heeft gelaten of de Bankkaart is gestolen.
- De Klant zijn Bankkaart niet terug heeft gekregen na het verrichten van een betalingstransactie.
- Zodra de Klant, bijvoorbeeld in zijn rekeninginformatie, ziet dat één of meer betalingstransacties met de Bankkaart hebben plaatsgevonden, die niet door de Klant zijn verricht.
- De Klant weet of vermoedt dat een ander zijn Pincode kent of heeft gezien.

Lid 2 De Klant stelt de Bank direct in kennis wanneer hij zich rekenschap geeft van verlies, diefstal of onrechtmatig gebruik van het betaalinstrument of van niet-toegestaan gebruik ervan. Deze melding vindt telefonisch plaats via het telefoonnummer zoals vermeld in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen en op regiobank.nl. De Klant moet de telefonische melding binnen drie dagen schriftelijk aan de Bank bevestigen.

33 Beschermende maatregelen voor Overschrijvingsformulieren, Acceptgiro's en Machtigingen

Lid 1 De wijze waarop de Klant met Overschrijvingsformulieren, Acceptgiro's en Machtigingen om dient te gaan is als volgt. De Klant moet zorgvuldig omgaan met door de Bank verstrekte Overschrijvingsformulieren en met Acceptgiro's en Machtigingen en alle redelijke maatregelen nemen om de veiligheid ervan te waarborgen en onbevoegd gebruik te voorkomen. Dit betekent onder meer dat de Klant de Overschrijvingsformulieren, Acceptgiro's en Machtigingen altijd veilig moet bewaren en gebruiken. Tenslotte moet de Klant ervoor zorgen regelmatig kennis te nemen van de actuele informatie van de Bank over door de Klant te nemen maatregelen ter voorkoming van fraude. De Klant is verplicht de door de Bank voorgeschreven maatregelen te nemen om onbevoegd gebruik van de Overschrijvingsformulieren, Acceptgiro's en Machtigingen tegen te gaan.

Lid 2 De Klant stelt de Bank direct in kennis wanneer hij zich rekenschap geeft van verlies, diefstal of onrechtmatig gebruik van Overschrijvingsformulieren, Acceptgiro's of Machtigingen of van niet-toegestaan gebruik ervan. Deze melding vindt telefonisch plaats via het telefoonnummer zoals vermeld in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen en op regiobank.nl. De Klant moet de telefonische melding binnen drie dagen schriftelijk aan de Bank bevestigen.

Hoofdstuk 4 Controle en aansprakelijkheid

34 Controle gegevens en betalingstransacties

Lid 1 De Rekeninghouder moet alle informatie die de Bank (of de Adviseur) de Rekeninghouder toestuurt of op een andere manier ter beschikking stelt (bijvoorbeeld op elektronische wijze) direct na ontvangst controleren op eventuele onjuistheden. Onder informatie wordt verstaan: bevestigingen, rekeningafschriften, nota's, jaaropgaven en andere opgaven en overige gegevens of mededelingen, die op het gebruik van en het beheer over de Rekening en de daaraan verbonden faciliteiten betrekking hebben.

Lid 2 De Rekeninghouder moet ook direct controleren of de Bank de betaalopdrachten die door of namens de Rekeninghouder zijn gegeven juist en volledig heeft uitgevoerd.

Lid 3 De controleverplichtingen van de Rekeninghouder in lid 1 en lid 2 zijn ook opgenomen in de Algemene Bankvoorwaarden. Daarin is ook een aantal andere bepalingen opgenomen, die voor de controle en goedkeuring van de door de Bank verstrekte informatie gelden. Ook de manier waarop de goedkeuring van deze informatie plaatsvindt en wat de Rekeninghouder moet doen als hij een onjuistheid of onvolledigheid hierin ontdekt, is in de Algemene Bankvoorwaarden beschreven. De volgende artikelen in dit hoofdstuk gelden als aanvulling op wat hierover in de Algemene Bankvoorwaarden is opgenomen.

35 Niet-toegestane of foutieve betalings-transacties door de Bank/Melding en aansprakelijkheid

Lid 1 Indien en zodra de Rekeninghouder vaststelt dat een betaling zonder zijn instemming heeft plaatsgevonden of een betaling niet juist door de Bank is uitgevoerd (of dat de door de Bank verstrekte informatie een andere onjuistheid of onvolledigheid bevat), moet de Rekeninghouder dit schriftelijk aan de Bank melden. Deze melding moet direct na ontdekking en uiterlijk binnen dertien maanden nadat de gegevens aan de Rekeninghouder zijn toege-stuurd worden gedaan. Als het gaat om een afschrijving

van de Rekening waar de Rekeninghouder het niet mee eens is, moet de Rekeninghouder dit direct na ontdekking en uiterlijk binnen dertien maanden nadat het bedrag van de Rekening is afgeschreven schriftelijk aan de Bank melden. Indien de Klant de melding doet bij zijn eigen Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de melding ontvangt van de Adviseur als ontvangstmoment.

Lid 2 Op voorwaarde dat de Rekeninghouder de Bank op de in lid 1 beschreven wijze en binnen de daarin genoemde termijn meldt dat hij niet met een door de Bank uitgevoerde betaling heeft ingestemd, dan schrijft de Bank dit bedrag weer bij op de Rekening. De Bank doet dit nadat zij heeft vastgesteld dat de betaling zonder de juiste instemming was uitgevoerd. Ook eventueel in rekening gebrachte kosten van de onterechte betaling en eventuele debetrente, die als gevolg daarvan door de Bank in rekening zijn gebracht, worden door de Bank vergoed. De Bank kan bepalen hier door middel van een zogenaamde valutacorrectie administratief uitvoering aan te geven. Voor eventuele andere directe of indirecte schade, die de Rekeninghouder hierdoor mocht lijden, is de Bank niet aansprakelijk.

Lid 3 Indien de Bank een betaalopdracht niet juist of onvolledig heeft uitgevoerd en de Rekeninghouder dit conform lid 1 aan de Bank heeft gemeld, dan schrijft de Bank dit weer bij op de Rekening. De Bank doet dit nadat zij heeft vastgesteld dat zij de betaling niet juist of onvolledig heeft uitgevoerd. Ook eventueel in rekening gebrachte kosten van de onterechte betaling en eventuele debetrente, die als gevolg daarvan door de Bank in rekening zijn gebracht, worden door de Bank vergoed. De Bank kan bepalen hier door middel van een zogenaamde valutacorrectie administratief uitvoering aan te geven. Voor eventuele andere directe of indirecte schade die de Rekeninghouder hierdoor mocht lijden is de Bank niet aansprakelijk.

Lid 4 Indien de Bank echter kan aantonen dat de bank van de Begunstigde het bedrag op tijd heeft ontvangen dan is zij - in afwijking van lid 3 - niet aansprakelijk. Ook indien de Bank hiervoor niet aansprakelijk is, probeert zij op verzoek van de Rekeninghouder de niet of onjuist uitgevoerde betalingstransactie te achterhalen en de Rekeninghouder hierover te informeren.

Lid 5 Indien de Bank door haar toedoen aansprakelijk is voor een niet juiste of onvolledige uitvoering van een betalingstransactie waarvan de Rekeninghouder de Begunstigde is, dan schrijft de Bank dit bedrag (alsnog) op de Rekening bij. Dat geldt ook voor de rente die de Rekeninghouder heeft betaald in verband met onterechte roodstand of de rente die hij is misgelopen. Voor eventuele (andere) directe of indirecte schade, die de Rekeninghouder hierdoor mocht lijden, is de Bank niet aansprakelijk.

36 Onjuiste betaalopdracht door de Klant/ Melding en aansprakelijkheid

- Lid 1 De Klant moet in een betaalopdracht de zogenaamde 'unieke identificator' aan de Bank opgeven.
- Bij overboekingen binnen het SEPA-gebied is het IBAN van de rekening van de Begunstigde.
 - Bij overboekingen naar een land buiten het SEPA-gebied of in een valuta anders dan de euro is dit het rekeningnummer of IBAN, aangevuld met de BIC of andere gegevens van de Bank van de Begunstigde.
- Lid 2 De Klant is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de unieke identificator die hij de Bank bij een betaalopdracht opgeeft. De Bank gebruikt bij de uitvoering van betaalopdracht alleen de opgegeven unieke identificator en hoeft niet te controleren of deze juist is, of deze hoort bij de naam van de Begunstigde en of de in de betaalopdracht vermelde gegevens juist zijn.
- Lid 3 Indien de Klant bij de betaalopdracht een onjuiste unieke identificator heeft opgegeven is de Bank niet aansprakelijk voor de gevolgen daarvan (waaronder bijvoorbeeld schade die de Rekeninghouder daardoor mocht lijden). Wel probeert de Bank in dat geval, als de Rekeninghouder de Bank daarom verzoekt, het aan de verkeerde Begunstigde overgemaakte bedrag op de Rekening teruggeboekt te krijgen. De Bank vraagt in dat geval de bank van de verkeerde Begunstigde hierom. De Bank kan echter niet garanderen dat de verkeerde Begunstigde aan terugboeking van het bedrag meewerkt. De Bank kan de Rekeninghouder de kosten, die de Bank hiervoor maakt, in rekening brengen.

37 Diefstal, verlies en misbruik betaalinstrumenten/Melding en aansprakelijkheid

- Lid 1 De Klant is zelf verantwoordelijk voor stipte naleving van alle voorwaarden die op de Overeenkomst van toepassing zijn. Ook is de Klant zelf verantwoordelijk voor stipte naleving van de beschermingsmaatregelen (zie ondermeer Hoofdstuk 3 van dit Reglement) die bij het gebruik van betaalinstrumenten en bij het instemmen met betaalopdrachten zijn voorgeschreven. Indien de Klant zich hier niet aan houdt is hij zelf aansprakelijk voor de gevolgen daarvan.
- Lid 2 Indien de Klant zijn Betaalpas of Pincode verliest of deze zijn gestolen, of indien de Klant de beschermingsmaatregelen daarvoor niet stipt heeft opgevolgd geldt het volgende
- a In al deze gevallen moet de Klant dit direct na ontdekking melden bij de Bank op de wijze zoals in hoofdstuk 3 van dit Reglement aangegeven.

- b Als de klant verlies, diefstal of misbruik van de Bankpas of Pincode niet bij de Bank heeft gemeld op het moment dat hij dit ontdekte of had moeten ontdekken, dan is de Klant volledig aansprakelijk voor alle niet toegestane transacties vanaf dat moment tot aan het moment waarop hij de Bank melding heeft gedaan van verlies, diefstal of misbruik. Van het moment van (moeten) ontdekken is in ieder geval sprake vanaf de derde Werkdag waarop de niet toegestane transacties als gevolg van verlies, diefstal of misbruik zijn verwerkt en vermeld op het rekeningafschrift, dat de Klant ter beschikking is gesteld op de manier zoals dat met de Klant is overeengekomen.
- c Indien het misbruik van een Betaalpas of Pincode evenwel het gevolg is van fraude, opzet of grove nalatigheid van de Klant, dan zijn de betalingstransacties die daardoor hebben kunnen gebeuren geheel voor risico van de Klant zelf. In die gevallen is de Bank in het geheel niet aansprakelijk en is zij niet verplicht tot enige (schade)vergoeding aan de Rekeninghouder.

- Lid 3 In afwijking van het bepaalde in lid 2 van dit artikel geldt ingeval van verlies, diefstal of vermissing van de eventueel andere aan de Klant ter beschikking staande betaalinstrumenten (zoals bijvoorbeeld de apparatuur en beveiligingscodes voor internetbankieren) of indien de Klant de beschermingsmaatregelen daarvan niet stipt heeft opgevolgd, het volgende
- a In al deze gevallen moet de Klant dit direct na ontdekking melden bij de Bank op de wijze zoals in hoofdstuk 3 van dit Reglement aangegeven.
 - b Tot het moment waarop de Bank de in lid 3 sub a bedoelde melding van verlies, diefstal of misbruik heeft ontvangen, draagt de Rekeninghouder zelf de schade uit niet-toegestane transacties als gevolg van verlies, diefstal of misbruik van het betaalinstrument. De Bank is hiervoor niet aansprakelijk.
 - c Indien en nadat de Bank de melding van verlies, diefstal of misbruik van het betaalinstrument heeft ontvangen, is de Bank aansprakelijk voor de bedragen die gemoeid zijn met niet-toegestane transacties die na deze melding nog plaatsvinden. De Bank is nooit aansprakelijk voor andere directe of indirecte schade die de Rekeninghouder hierdoor mocht leiden.
 - d Indien het misbruik van een betaalinstrument toch het gevolg is van fraude, opzet of grove nalatigheid van de Klant, dan zijn de niet-toegestane betalings-transacties die daardoor hebben kunnen gebeuren geheel voor risico van de Klant zelf (ook voor de transacties die na deze melding nog plaatsvinden). In die gevallen is de Bank in het geheel niet aansprakelijk en is zij niet verplicht tot enige (schade)vergoeding aan de Rekeninghouder.

e Voor contactloze betalingen zonder Pincode geldt het volgende: Indien de Klant zijn Bankpas verliest of als deze is gestolen en iemand heeft vóór de melding bij de Bank de Bankpas zonder toestemming van de Klant gebruikt voor contactloze betalingen zonder Pincode, dan vergoedt de Bank de bedragen die tot het moment van de melding zijn afgeschreven. Hierbij geldt dus niet het eigen risico zoals dat in lid 2 onder b staat beschreven. Gebruikt iemand anders de Bankpas voor een contactloze betaling mét pincode vóór de melding van vermissing? Dan geldt lid 2 onder b en heeft de Rekeninghouder mogelijk een eigen risico.

Lid 4 Indien de Klant de melding van verlies, diefstal, onrechtmatig gebruik of van niet-toegestaan gebruik doet bij de Adviseur, dan geldt het moment waarop de Bank de melding ontvangt van de Adviseur als het ontvangstmoment in de zin van dit artikel.

38 Algemene beperking aansprakelijkheid Bank/Schade

Lid 1 De Bank spant zich in haar diensten, betaalinstrumenten, apparatuur, software, infrastructuur, netwerken en overige systemen zo goed mogelijk en zonder storingen te laten functioneren, maar kan een altijd en volledig juiste werking daarvan niet garanderen. Ook kan de Bank niet garanderen dat bijvoorbeeld de Bankkaart of de faciliteiten, die daaraan verbonden zijn, altijd kunnen worden gebruikt of dat deze altijd worden geaccepteerd. Voor de gevolgen daarvan is de Bank niet aansprakelijk.

Lid 2 Voor zover op de Bank enige aansprakelijkheid op grond van de voorgaande artikelen mocht rusten, geldt dat de Bank evenwel niet aansprakelijk is indien

- a Sprake is van abnormale en onvoorziene omstandigheden, waarop de Bank in redelijkheid zelf geen invloed op heeft kunnen uitoefenen en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden worden voorkomen.
- b Indien de Bank op grond van nationale of communautaire wetgeving (EU) andere wettelijke verplichtingen heeft.

Voor zover dit niet al uit de wet voortvloeit, is van dergelijke omstandigheden in ieder geval sprake in geval van

- Internationale conflicten.
- Gewelddadige of gewapende acties.
- Maatregelen van enige binnenlandse, buitenlandse of internationale overheid.
- Maatregelen van een toezicht houdende instantie.
- Boycotacties.
- Arbeidsongeregeldheden bij derden of onder het eigen personeel van de Bank.
- Storingen in de elektriciteitsvoorziening, in communicatieverbindingen of in apparatuur of programmatuur van de Bank of van derden.
- Rampen (door natuur of door menselijk toedoen).
- Brand.
- Wateroverlast.
- Andere gevallen van overmacht.

Lid 3 Indien de Bank aansprakelijk is en op grond daarvan tot schadevergoeding is gehouden, dan beperkt zich dit tot de directe schade die de Rekeninghouder mocht ondervinden. Dit zijn de kosten die de Bank voor een betaling in rekening heeft gebracht, de rente die de Rekeninghouder heeft betaald bij een niet (goed) uitgevoerde betaalopdracht en eventueel de rente die de Rekeninghouder bij de Bank is misgelopen.

Lid 4 De Bank is niet aansprakelijk voor andere directe, indirecte of gevolgschade, tenzij dit het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de Bank.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

39 Wettelijke bepalingen/Uitsluiting

Op de Overeenkomst en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, waaronder de Algemene Bankvoorwaarden en dit Reglement Zakenrekening, is de volgende wet- en regelgeving niet van toepassing

- a De artikelen 7: 516 tot en met 7: 518, 7:520 lid 1, 7:522 lid 2 tweede zin, 7:527, 7:529 tot en met 7:531, 7:534, 7: 543, 7:544 en 7:545 Burgerlijk Wetboek.
- b De regelgeving die strekt tot uitvoering van Titel III van Richtlijn 2007/64/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13 november 2007 (de zogenaamde 'Payment Services Directive') zoals ook bedoeld in artikel 7:514 Burgerlijk Wetboek. Hiermee wordt onder meer bedoeld de algemene maatregel van bestuur, zoals bedoeld in artikel 4:22 lid 2 Wet op het Financieel Toezicht.

40 Bureau Krediet Registratie

De Bank heeft het recht om de in de Overeenkomst verstrekte gegevens te controleren. De Bank heeft het recht bij het Bureau Krediet Registratie inlichtingen in te winnen over de kredietpositie van de Klant.

41 Nederlandse taal

De Overeenkomst wordt alleen in de Nederlandse taal gesloten. Communicatie tussen de Bank en de Rekeninghouder vindt alleen in de Nederlandse taal plaats. De Bank heeft het recht mededelingen aan haar die niet in de Nederlandse taal zijn gedaan, als niet gedaan te beschouwen.

42 Privacy

De Bank kan persoonlijke informatie vragen wanneer een financieel product of een financiële dienst wordt aangevraagd of gewijzigd. De Bank vraagt dan bijvoorbeeld om naam, adres en woonplaats. Dit zijn persoonsgegevens. De Bank behoort tot de groep van bedrijven van de Volksbank N.V. De Bank heeft de Volksbank N.V. aangesteld als verantwoordelijke voor het verwerken van persoonsgegevens van haar klanten. De gegevens worden voor de volgende doelen gebruikt

- Om overeenkomsten te sluiten en uit te voeren.
- Om het klantenbestand te behouden en te vergroten.
- Om de veiligheid en integriteit van de financiële sector in stand te houden.
- Om fraude te voorkomen en te bestrijden.
- Om statistieken te berekenen en deze te analyseren.
- Om te voldoen aan de wet.

Het volledige privacy- en cookiereglement van de Bank is te lezen op regiobank.nl. Ook andere bedrijven die behoren tot de Volksbank N.V. kunnen persoonsgegevens voor deze doelen gebruiken. Daarnaast is op dit gebruik de 'Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen' van toepassing. Deze Gedragscode is te lezen op www.nvb.nl.

Gegevens en belastingdiensten

De Bank heeft informatieverplichtingen tegenover de belastingdienst in Nederland over de rekening van de Klant. Ook kan de Bank verplichtingen hebben of krijgen tegenover belastingdiensten in het buitenland. Deze verplichtingen gelden voor de Bank omdat wetten of verdragen dit voorschrijven. Of omdat hiervoor door Nederland een overeenkomst met een belastingdienst is of wordt gesloten.

Indien de Bank al beschikt over de benodigde gegevens, dan kan de Bank die gebruiken, verzamelen en opslaan. Ook mag de Bank deze gegevens doorgeven aan de belastingdienst van Nederland of van een ander Land als dat bij wet, verdrag of overeenkomst verplicht is gesteld.

De Klant dient de Bank alle medewerking te verlenen haar verplichtingen uit een overeenkomst met of andere verplichtingen tegenover de belastingdienst van Nederland of een ander land na te komen. Indien de Bank aanvullende informatie, correct ingevulde en ondertekende formulieren of kopieën van documenten nodig heeft, dan moet de Klant die op eerste verzoek verstrekken. De Klant is verplicht eventuele wijzigingen in de verstrekte informatie zo snel mogelijk schriftelijk of op een andere door de Bank akkoord bevonden wijze door te geven. Indien de Klant hier niet aan meewerkt, dan kan de Bank de relatie met de Klant onmiddellijk beëindigen.

Bronbelasting

Het kan zijn dat wij verplicht zijn om bronbelasting in te houden en af te dragen aan de betreffende belastingautoriteit, bijvoorbeeld op betalingen die de Klant op de rekening ontvangt. Indien de Bank daartoe verplicht is dan komt die bronbelasting voor rekening van de Klant. De Bank kan dat bedrag afschrijven van de rekening van de Klant, aftrekken van betalingen aan de Klant of dit bedrag op een andere manier in rekening brengen bij de Klant.

43 Wijzigingen

Lid 1 De Bank heeft het recht de Overeenkomst, dit Reglement, de Informatiewijzer Zakelijk Betalen en andere voorwaarden altijd eenzijdig te wijzigen. Ook heeft de Bank het recht de specificaties en het gebruik van het product en de daaraan verbonden faciliteiten, waar dit Reglement op van toepassing is, eenzijdig uit te breiden, te beperken of anderszins te wijzigen.

- Lid 2 Deze wijzigingen gaan in op de dan door de Bank aangegeven datum. Deze datum is ten minste dertig dagen na het moment dat de Bank de wijzigingen aan de Rekeninghouder heeft meegedeeld. De Bank bepaalt op welke manier zij deze mededeling aan de Rekeninghouder doet.
- Lid 3 Als de Rekeninghouder niet akkoord is met de wijzigingen, dan kan hij de Overeenkomst opzeggen. Hiervoor hoeft de Rekeninghouder geen kosten te betalen. De Rekeninghouder moet opzeggen vóór de datum waarop de wijzigingen ingaan. De Rekeninghouder moet de opzegging schriftelijk doen, tenzij de Bank aangeeft dat dit ook op een andere manier kan. Zegt de Rekeninghouder niet vóór de ingangsdatum van de wijzigingen op, dan gelden de aangekondigde wijzigingen op de ingangsdatum ook voor de Rekeninghouder.
- Lid 4 Als de melding van de Rekeninghouder als bedoeld in lid 3 van dit artikel de Bank niet bereikt heeft voor de ingangsdatum van de wijzigingen, dan wordt de Rekeninghouder geacht de wijzigingen te hebben aanvaard.

44 Beëindiging

- Lid 1 De Overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd tenzij in de Overeenkomst anders is vermeld.
- Lid 2 De Rekeninghouder kan de Overeenkomst altijd beëindigen. De opzegtermijn is dertig dagen.
- Lid 3 De Bank kan de Overeenkomst altijd beëindigen. De opzegtermijn is dertig dagen. Indien de Bank daartoe redenen aanwezig acht, kan de Bank de Overeenkomst met een kortere opzegtermijn of met onmiddellijke ingang beëindigen.
- Lid 4 De Bank is bevoegd bij beëindiging van de Overeenkomst de verrekening van het (de) resterende tegoed(en) op te schorten, totdat alle door de Bank verstrekte bescheiden, betaalinstrumenten en andere zaken die de Bank in eigendom toebehoren, door de Rekeninghouder op door de Bank te bepalen wijze ingeleverd zijn bij de Bank en de Rekeninghouder alle tegenover de Bank bestaande verplichtingen ter zake van de bij de beëindiging op te heffen Rekening is nagekomen.
- Lid 5 Indien er sprake is van een Overeenkomst voor bepaalde tijd, dan geldt in afwijking van de overige leden van dit artikel dat de Overeenkomst van rechtswege eindigt bij het verstrijken van de bepaalde tijd.

45 Toepasselijk recht/Bevoegde rechter

- Lid 1 Op de Overeenkomst alsook op de toepasselijke voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
- Lid 2 Als de Rekeninghouder niet tevreden is over de dienstverlening van de Bank, kan hij zich eerst wenden tot de Bank, met inachtneming van de bij de Bank daarvoor geldende procedure. Meer informatie hierover is te verkrijgen via de Adviseur.
- Lid 3 Geschillen tussen de Klant en de Bank over de Overeenkomst of de toepasselijke voorwaarden worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter, behoudens dwingend recht en behoudens het recht van de Bank om een geschil ook voor te leggen aan de voor de Klant in aanmerking komende buitenlandse rechter.

46 Interpretatie van omschrijving op hoofdlijnen en verwijzingen naar wetsartikelen

- Lid 1 In dit Reglement wordt op een aantal plaatsen verwezen naar wetsartikelen. Op een aantal plaatsen staat zeer verkort vermeld wat er in deze wetsartikelen staat. Dit is opgenomen om de leesbaarheid en het begrip van de Klant bij eerste lezing van dit Reglement te vergroten. De vermelding is niet bedoeld als een sluitende en volledige weergave van de inhoud van de betreffende wetsartikelen. Voor een volledig begrip dient de Klant de wettekst te raadplegen. Deze wettekst, en niet de verkorte weergave, is leidend bij de interpretatie van dit Reglement.
- Lid 2 In dit Reglement staat op een aantal plaatsen een omschrijving op hoofdlijnen van een manier van instemmen met een betaalopdracht. Deze omschrijving is opgenomen om de leesbaarheid en het begrip van de Klant bij eerste lezing van dit Reglement te vergroten. De vermelding is niet bedoeld als een sluitende en volledige weergave van de werking van de manier van instemmen met een betaalopdracht weer te geven. Deze omschrijving wordt in hetzelfde hoofdstuk van dit Reglement verder uitgewerkt. Deze laatste uitwerking is leidend bij de interpretatie van dit Reglement.

47 Communicatie/Berichtgeving

- Lid 1 De Bank kan op verschillende manieren met de Klant communiceren en informatie of andere berichten verstrekken, waaronder schriftelijk (brief, rekeningafschrift, facturen), via de Adviseur, via haar website, via Mijn RegioBank Zakelijk (indien van toepassing), per e-mail, telefoon of het beeldscherm van de Geld- en Betaalautomaten. De Bank bepaalt op welke manier zij dit doet, tenzij dwingend recht zich hiertegen verzet.
- Lid 2 De Bank kan het gebruik van een persoonlijk e-mailadres door de Klant verplicht stellen om langs deze weg met de Klant te kunnen communiceren.

48 Overig

- Lid 1 Als een bepaling in de Overeenkomst, dit Reglement of andere toepasselijke voorwaarden nietig of vernietigbaar is, dan heeft dit niet tot gevolg dat een andere bepaling daarvan (deels) nietig of vernietigbaar is. Als een bepaling in de Overeenkomst of de toepasselijke voorwaarden nietig of vernietigbaar is, wordt zij vervangen door een geldige bepaling die het meest de strekking van de nietige of vernietigbare bepaling benadert.
- Lid 2 De Bank is bevoegd, gelijk de Klant hier bij voorbaat toestemming voor verleent, de rechten en verplichtingen (geheel of gedeeltelijk) uit de Overeenkomst aan derden over te dragen en/of voor de uitvoering daarvan derden in te schakelen.
- Lid 3 Bij eventuele strijdigheid tussen het bepaalde in de Overeenkomst, eventueel hierop van toepassing zijnde productspecifieke voorwaarden, dit Reglement Zakenrekening en/of de Algemene Bankvoorwaarden, geldt de volgende rangorde
- 1 De Overeenkomst.
 - 2 Eventuele productspecifieke voorwaarden (indien die op een door de Rekeninghouder afgenomen specifiek (betaal)product van de Bank van toepassing zijn verklaard).
 - 3 Dit Reglement Zakenrekening.
 - 4 De Algemene Bankvoorwaarden.
- Lid 4 Over uw Rekening vindt u ook informatie op regiobank.nl of via uw Adviseur. Is deze informatie over een bepaald onderwerp anders dan wat in de Overeenkomst of in de voorwaarden van uw Rekening staat dan gaat u uit van de Overeenkomst en die voorwaarden.

Versie 1 januari 2019.