

INDSIGELSE

DISPUTE

10. Der er trukket et andet beløb, end jeg har godkendt

Før du kan gøre indsigelse, skal du selv have kontaktet forretningen. Det er ofte den hurtigste måde at rette fejlen på. Kan du ikke selv løse sagen med forretningen, kan du gøre indsigelse ved at udfylde blanketten nedenfor.

Sådan skal du gøre:

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

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

Når vi har modtaget din blanket, vil du modtage en bekræftelse på, at vi har modtaget din indsigelse.

Oplysninger om kortholder:

Information about cardholder:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Kortholders navn <i>Name of cardholder</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse <i>Address</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Postnr. og by <i>ZIP code and city</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CPR-nr. <i>Social Security No.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefonnr./Mobilnr. <i>Telephone/Mobile number</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mailadresse <i>Email</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reg.nr. og kontonr. <i>Reg. no. and account no.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kortnummer (kun de 4 første og fire sidste cifre) <i>Card no. (the first 4 and last 4 digits)</i> | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Virksomhedens navn (kun ved firmakort) <i>Name of company (only if Business card)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CVR-nr. (kun ved firmakort) <i>CVR-no. (only if Business card)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INDSIGELSE

DISPUTE

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Kortholdernavn <i>Name of cardholder</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kortnummer <i>Card number</i> | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | |

Indsigelsen vedrører *Disputed transactions*

Udfyld kun én transaktion på hver linje. *Complete only one transaction per line.*

| Købsdato <i>Purchase date</i> | Forretningens fulde navn <i>Name of merchant</i> | Udenlandsk transaktionsbeløb <i>Foreign transaction amount</i> | Valuta f.eks. EUR <i>Currency e.g. EUR</i> | Indsigelsesbeløb I DKK <i>Amount in DKK</i> |
|---|--|--|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Beløbet er ikke det samme jeg accepterede i forbindelse med købet

The amount differs from the amount I agreed to during the purchase

| | |
|--|--|
| <p>Hvilket beløb har du accepteret, at forretningen må trække? <i>What amount did you permit the merchant to debit?</i></p> <p>Du skal medsende kopi af din nota som dokumentation for det rigtige beløb. <i>Please provide a copy of your sales slip as a proof of the correct amount</i></p> | |
|--|--|

Kortholders forklaring

Cardholders statement

| | |
|--|----------------------------|
| <p>Hvornår har du kontaktet forretningen? <i>When did you contact the merchant?</i></p> | <p>Dato (Date):</p> |
|--|----------------------------|

INDSIGELSE*DISPUTE*

| | |
|--|--|
| <p>Hvordan kontaktede du forretningen? <i>How did you contact the merchant?</i></p> <p>Du skal medsende kopi af korrespondancen med forretningen. <i>Please enclose copy of correspondence with the merchant</i></p> | <p>Jeg kontaktede forretningen på følgende måde: <i>(I contacted the merchant as follows:)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Email <i>(Email)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Post <i>(Mail)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Telefon <i>(by phone)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Andet <i>(Other)</i> _____</p> |
| <p>Hvad var forretningens svar, da du oplyste dem, at beløbet ikke var korrekt? <i>What was the merchant's response, when you told the merchant, that the amount was not correct?</i></p> | |
| <p>Hvordan var forløbet i forbindelse med betalingen? <i>Please describe the course of event in connection with the payment.</i></p> | |

INDSIGELSE

DISPUTE

Husk – at du skal medsende følgende dokumentation:

Remember – that you must send the following documentation:



Kopi af din nota som dokumentation for det rigtige beløb.

Please provide a copy of your sales slip as a proof of the correct amount



Kopi af eventuel korrespondance med forretningen

Copy of correspondence with the merchant

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

Additional information (only to be filled in if you have additions to the dispute)

| |
|--|
| |
|--|

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

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

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

Det er vigtigt, at du har udfyldt alle felter i skemaet for at vi kan behandle din sag hurtigt.

Hvis du senere får flere oplysninger i sagen eller modtager pengene fra forretningen, skal du kontakte os.