

# REGLEMENT SNS ZAKENREKENING

per 1 juli 2024

## HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

### 1 ALGEMEEN

In dit reglement wordt verstaan onder

#### **Bank**

SNS is een handelsnaam van de Volksbank N.V., gevestigd te Utrecht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland onder nummer 16062338.

#### **Begunstigde**

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

#### **Betaalautomaat**

Een apparaat dat bestemd is voor het betalen met een Betaalpas van een Rekening die aan de Betaalpas is gekoppeld.

#### **Betaalpas**

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

#### **Beveiligingsmiddel**

Een beveiligingscalculator (bijvoorbeeld de 'Digipas'), dan wel een ander door of namens SNS verstrekt of nader te verstrekken strikt persoonlijk middel, waarmee Klant, al dan niet in combinatie met een persoonlijke beveiligingscode of een ander Beveiligingsmiddel, toegang krijgt tot Zakelijk Internet Bankieren (Mijn SNS Zakelijk), zich jegens SNS kan identificeren en waarmee de Klant Dienstopdrachten aan SNS kan verstrekken en authenticeren.

#### **Debiteur**

De Klant die een Machtiging aan een Incassant heeft gegeven.

#### **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 een SEPA-land. Welke landen dat zijn, staat op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). De Europese incasso kent twee soorten: de (gewone) Europese incasso en de Zakelijke Europese incasso.

#### **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.

#### **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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) en kan ook bij de Bank worden opgevraagd.

### **Klant**

De Rekeninghouder en/of de Gevolmachtigde.

### **Machtiging**

De toestemming die de Klant geeft aan een Incassant om met een 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.

### **Ontvanger**

De partij aan wie de Klant met de Betaalpas online betaalt of een borg verstrekt.

### **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.

### **Rechtsgeldig Vertegenwoordiger**

De natuurlijke persoon die, al dan niet samen met één of meerdere andere Rechtsgeldig Vertegenwoordiger(s), bevoegd is de Rekeninghouder te vertegenwoordigen en namens deze rechtshandelingen te verrichten. Onder Rechtsgeldig Vertegenwoordigers worden begrepen:

- a. Een statutaire bestuurder van een rechtspersoon of een bestuurder die op een andere manier tot vertegenwoordiging is bevoegd, zoals vastgelegd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit geldt bijvoorbeeld in geval van een besloten vennootschap, een vereniging of een stichting, of een andere entiteit met eigen (rechts) persoonlijkheid.
- b. Een beherend of besturend venoot van een personenassociatie, al dan niet vastgelegd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit geldt bijvoorbeeld bij een vennootschap onder firma, een maatschap, een commanditaire vennootschap of een andere openbare (personen) vennootschap met of zonder rechtspersoonlijkheid.

### **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 betalingstransacties en het gebruik van de Rekening via de Rekening worden geadmistreerd en met elkaar worden verrekend.

### **Rekeninghouder**

De persoon die bij de Bank een Rekening 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 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 of een maatschap) 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. Een overzicht van de precieze Werkdagen en openingstijden voor betalingsverkeer staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen ([sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk)).

## 2 DOEL EN GEBRUIK REKENING

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, overschrijven/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 en 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. Tenzij anders overeengekomen kan een Rekeninghouder maximaal één Rekening bij de Bank openen en aanhouden.

Lid 2 De Rekening is uitsluitend bestemd om te betalen voor klein-zakelijk gebruik. Het is de Rekeninghouder dus niet toegestaan de Rekening te gebruiken voor andere of 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. Tenzij anders overeengekomen is de Rekening alleen bedoeld voor Rekeninghouders, die tot de volgende doelgroepen van de Bank behoren: zzp'ers, kleinzakelijke ondernemers en dienstverleners en (kleine) verenigingen en stichtingen. De Bank kan hier nadere beperkingen aan stellen. Meer informatie hierover staat op de website van de Bank. De Rekening mag ook niet worden gebruikt voor handelingen die strijdig (kunnen) zijn met wet- en regelgeving of die de integriteit of reputatie van de Bank (kunnen) schaden. De Bank bepaalt zelf haar integriteitsbeleid en blijft onverkort bevoegd dit te wijzigen of uit te breiden, indien en zodra zij dit voor haar reputatie en integriteit van belang vindt. De Rekening mag evenmin worden gebruikt voor transacties, die strijdig (kunnen) zijn met het aanvullend beleid van de Volksbank in het kader van sanctieregelgeving. Op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) staat meer informatie over dit aanvullend beleid. 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 De Rekeninghouder kan de rechten die hij aan de Overeenkomst kan ontleen niet aan een ander dan de Bank overdragen, verpanden, of op een andere manier met een (zekerheids)recht bezwaren. Onder rechten is ook het saldo op de Rekening begrepen. Onder het bezwaren met een (zekerheids)recht wordt ook begrepen dat de Rekeninghouder geen financiële zekerheidsovereenkomst tot overdracht of die tot vestiging van een pandrecht met een ander dan de Bank mag aangaan, tenzij de Bank hier expliciet vooraf schriftelijk 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 vertegenwoordigingsbevoegdheid 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.

Lid 6 De Bank kan voor het verifiëren en eventueel aanpassen van de gegevens van de Rekeninghouder in haar administratie gebruikmaken van informatie die openbaar is, zoals gegevens uit het handelsregister maar is daartoe niet verplicht. Zoals elders in dit Reglement Zakenrekening en in de Algemene Bankvoorwaarden is bepaald moet de Rekeninghouder bij het aangaan van de overeenkomst opgave doen van alle gegevens die de Bank voor haar dienstverlening en administratie nodig acht. Rekeninghouder is en blijft verplicht deze gegevens actueel te houden en de Bank van eventuele wijzigingen daarin steeds opgave te doen.

#### 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 Betaalpas, 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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) of kan worden verkregen via SNS Klantenservice.

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. 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.

Lid 8 De bank kan de in het volmachtformulier gegeven bevoegdheden aan de Gevolmachtigde zelfstandig aanpassen, beperken of verruimen zonder dat de Rekeninghouder en de Gevolmachtigde hiervoor een nieuw formulier moeten ondertekenen. Als SNS van deze mogelijkheid gebruikt maakt zal zij de Rekeninghouder hierover vooraf informeren.

## 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 wisselkoersen 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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). Andere valuta dan voormelde valuta hoeft de Bank niet te accepteren en betaalopdrachten 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 valuta-soort 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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) gepubliceerd. De Bank kan de wisselkoersen wijzigen. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk en zonder nadere aankondiging van toepassing en worden op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) gepubliceerd.
- Lid 6 De Bank berekent kosten voor het omwisselen. Deze kosten kunnen per soort betaaldienst en per valuta-soort verschillen. Deze kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. De Bank kan deze kosten wijzigen.
- Lid 7 Voor Klanten die niet beschikken over Mijn SNS Zakelijk is het niet mogelijk om betaalopdrachten 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 Als de Rekeninghouder beschikt over Mijn SNS Zakelijk dan kan hij daarmee het saldo en bij- en afschrijvingen online bekijken, downloaden en opslaan. Tenzij anders overeengekomen, verstrekt de Bank daarom geen papieren rekeningafschriften. Dit geldt ook voor andere papieren overzichten met betrekking tot de Rekening. Beschikt de Rekeninghouder niet over Mijn SNS Zakelijk dan geeft de Bank de Rekeninghouder schriftelijke informatie over (het verloop van) de Rekening.
- Lid 2 Voor het verstrekken van papieren rekeningafschriften en andere overzichten op papier kan de Bank de Rekeninghouder kosten in rekening brengen. De kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

## 8 RENTE EN SALDOKLASSEN

Lid 1 Over het positieve saldo op de Rekening, of een deel daarvan, krijgt of betaalt de Rekeninghouder rente. De rente kan ook 0% zijn. De Bank kan het saldo verdelen in saldoklassen. Per saldoklasse bepaalt de Bank welke rente geldt. De in paragraaf 8 genoemde rentepercentages zijn variabel en kunnen door de Bank direct worden gewijzigd. Tenzij de Bank iets anders met de Rekeninghouder heeft afgesproken. Ook de saldoklassen, de manier van rente berekenen en het tijdstip waarop de Bank het rentebedrag op de Rekening bij- of afschrijft, kan de Bank direct wijzigen. De Bank informeert de Rekeninghouder als de rente, saldoklassen of iets anders wordt aangepast. Meer informatie hierover staat in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen en op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk).

Lid 2 De Bank kan de rente die de Rekeninghouder over het positieve saldo krijgt of betaalt op 2 manieren berekenen:

### I De Bank berekent de rente die de Rekeninghouder krijgt per Rekening.

Om te bepalen of de Rekeninghouder rente krijgt, kijkt de Bank naar het positieve saldo per rekening. Met het rentepercentage van een saldoklasse berekent de Bank de rente over het saldo in die saldoklasse. Maandelijks wordt de rente over de voorgaande maand verrekend. De rente wordt geboekt met de valutadatum van de 1ste van de maand.

Goed om te weten: Als in de productvoorwaarden die bij de Rekening horen iets anders over de rente is afgesproken, dan geldt die manier.

### II De Bank berekent de rente die de Rekeninghouder betaalt over het totale saldo.

Om te bepalen of de Rekeninghouder rente over zijn positieve saldo betaalt, kijkt de Bank naar het totaalsaldo van zijn rekeningen bij de Bank. De Bank bepaalt op welke rekeningen dit van toepassing is. De positieve saldo's van de Rekening(en), spaarrekening(en) en het gelddeel van beleggingsrekening(en) worden bij elkaar opgeteld. Eventuele roodstandbedragen op deze rekening(en) worden daarvan afgetrokken. Ook bij deze manier van renteberekening maakt de Bank gebruik van saldoklassen. Met het rentepercentage van elke saldoklasse wordt de rente berekend over het totaalsaldo in die saldoklasse. Als de Bank rente gaat berekenen over het totaalsaldo, dan zal zij de Rekeninghouder hierover vooraf informeren. In de Tarievenwijzer Betalen staat dan meer informatie over de rente, voor welke rekeningen dit geldt en de saldoklassen. Heeft de Rekeninghouder maar 1 rekening bij de Bank die meetelt voor het bepalen van het totaalsaldo? Dan geldt deze manier van rente berekenen ook als het saldo van deze Rekening valt in de saldoklasse waar de Rekeninghouder rente over betaalt.

Elke dag berekent de Bank het totaalsaldo van de rekening(en) van de Rekeninghouder. Aan het eind van de maand wordt het gemiddelde totaalsaldo over de afgelopen maand berekend. Met het rentepercentage van elke saldoklasse wordt de rente over het gemiddelde totaalsaldo in die saldoklasse berekend. De Bank verrekent maandelijks de rente over de voorgaande maand. De rente wordt geboekt met de valutadatum van de 1ste van de maand.

Tenzij anders afgesproken, schrijft de Bank de rente af van de rekening die het hoogste saldo heeft op het moment van afschrijving. De Rekeninghouder kan ook zelf aangeven van welke rekening bij de Bank de rente moet worden afgeschreven. Meer informatie hierover staat op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk).

Lid 3 Over de bedragen en de dagen dat de Rekeninghouder rood staat (debetsaldi) op de Rekening, is de Rekeninghouder een (debet) rentevergoeding aan de Bank verschuldigd. De Bank bepaalt de hoogte van de rentepercentages. De hoogte van de rentepercentages staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen en op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). De Bank verrekent maandelijks de rente over de voorgaande maand. De rente wordt geboekt met de valutadatum van de 1ste van de maand.

Lid 4 Bij opheffing van de Rekening verrekent de Bank tevens de rente die tot op dat moment is opgebouwd en de rente die tot op dat moment verschuldigd is. Wanneer dit een debetstand tot gevolg heeft, moet de Rekeninghouder dit negatieve saldo aanvullen voordat de Bank de Rekening opheft.

## 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 de Werkdagen en tijdens de uren dat de Bank voor deze verwerking open is. In de Informatiewijzer Zakelijk Betalen op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) 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.

Lid 4 Het is niet mogelijk om contant geld te storten op de Rekening.

## 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 betalingstransacties 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.
- De betaalopdracht is in strijd met, of de Bank vermoedt dat de betaalopdracht in strijd is met het aanvullend beleid van de Volksbank in het kader van sanctieregelgeving. Op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) staat meer informatie over dit aanvullend beleid.



## 2A BETAALPAS

### 13 BETAALPAS EN INSTEMMEN MET BETAALOPDRACHTEN

Lid 1 De Rekeninghouder krijgt de beschikking over een Betaalpas. De Bank kan op aangeven van de Rekeninghouder ook de Gevolmachtigde een Betaalpas toekennen. De Bank heeft Betaalpassen van Maestro, V PAY, Debit Mastercard en VISA Debit. De Bank bepaalt welke Betaalpas de Klant krijgt. 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 (online) winkel of contant geld opnemen uit of storten in 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 Betaalpas en 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 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 of handtekening

In afwijking van voorgaande hoeft de Klant in sommige gevallen geen Pincode in te voeren in de Betaalautomaat en is ook geen handtekening van de Klant nodig 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, dan 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 Betaalpas voor het logo op de betaalautomaat te houden. Voor bedragen boven de € 50 moet de Klant zijn Pincode gebruiken. Als de betalingstransactie is afgerond, 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 contactloos betalen in het openbaar vervoer

De Klant kan met de Betaalpas of mobiele telefoon (als de Klant daarmee contactloos kan betalen) deze soms gebruiken om te reizen in het openbaar vervoer. De Klant kan dan in- en uit checken bij daarvoor geschikte poortjes of paaltjes met het logo 'contactloos betalen'. Er wordt niet om de pincode gevraagd en er gelden geen limieten.

Door in- en uit te checken met de Betaalpas of mobiele telefoon geeft de Klant toestemming voor het afboeken van het totaalbedrag voor de reizen die de Klant op die dag heeft gemaakt en/of om een bedrag daarvoor op de Rekening te reserveren. Aan het einde van de dag worden de bedragen voor alle reizen die de Klant op die manier heeft gemaakt, bij elkaar opgeteld en in één keer van de Rekening afgeboekt. De Klant kan de boeking van het totale bedrag terug zien in het rekeningafschrift.

Wilt u meer weten over contactloos betalen in het OV? Kijk dan op [sns.nl](https://sns.nl) of op [ovpay.nl](https://ovpay.nl). Hier vindt u onder meer informatie over wat u moet doen als u bent vergeten uit te checken.

#### V 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 betalingstransactie 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.

#### VI Omschrijving op hoofdlijnen van geld storten bij een Geldautomaat met Betaalpas en Pincode

De Klant kan met de Betaalpas en de pincode contant briefgeld in euro's storten bij de geldautomaten van Geldmaat in Nederland. Dat kan alleen bij de geldautomaten die geschikt zijn om contant geld af te storten. Meer hierover staat in lid 2 van dit Reglement.

#### VII Online betalen en borgstelling met een Debit Mastercard en VISA Debit Betaalpas

Met Betaalpassen met een logo van Debit Mastercard en VISA Debit kan de Klant in Nederlandse en buitenlandse webwinkels online betalen. Hiervoor worden op de website de gegevens van de Betaalpas ingevuld.

Ook kan de Klant met deze Betaalpassen een waarborg verstrekken (borgstelling) voor bijvoorbeeld het huren van een auto of het reserveren van een hotel. De partij aan wie de Klant online betaalt of een borg verstrekt, noemt de Bank de 'Ontvanger'. Met Maestro en V Pay Betaalpassen is online betalen en borgstelling niet mogelijk.

### **Gebruik van online betalen en borgstelling**

- Online betalen en online borgstelling met de Betaalpas staat standaard uit. Op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) staat hoe de Klant dit aan en uit kan zetten.
- Online betalen en borgstelling vallen onder de instellingen van de Betaalpas van de Klant. Er is één totale paslimiet voor online betalingen, borgstellingen en betaalautomat betalingen samen.
- Voor een betaling of borgstelling op een niet-Europese website, moet de Klant de Betaalpas aanzetten voor betalen in het buitenland (zie lid 7).
- Voor online betalen en borgstelling gelden de op de Betaalpas van de Klant ingestelde standaard limieten voor pinnen binnen en buiten Europa. De Klant kan een tijdelijk verhoogde limiet niet voor online betalen en borgstelling gebruiken.
- Online betaalopdrachten kunnen enkele, periodieke of termijnbetalingen zijn. Ze worden afgeschreven op het moment dat de Ontvanger de betaalopdracht bij de Bank aanlevert. Betalingen worden alleen uitgevoerd als de bestedingsruimte op de Rekening en de limiet van de Betaalpas daarvoor voldoende is.
- De Klant kan een borgstelling online of via een betaalautomat verstrekken. De bestedingsruimte op de Rekening en de limiet van de Betaalpas moeten hiervoor voldoende zijn. De waarborgsom wordt op de bestedingsruimte van de Rekening gereserveerd. De Rekeninghouder kan het bedrag van de reservering dan voor maximaal 31 dagen niet gebruiken voor andere betalingen, overboekingen, incasso's, geldopnames en dergelijke. Binnen deze termijn kan de Ontvanger eventueel verschuldigde kosten tot maximaal het gereserveerde bedrag door de Bank van de Rekening af laten schrijven. Na maximaal 31 dagen vervalt de reservering automatisch en kan de Rekeninghouder weer over het (resterende) bedrag van de reservering beschikken.

### **Zo werkt online betalen en borgstelling**

- Voor online betalen en borgstelling doorloopt de Klant deze stappen:
  - De Klant kiest voor betalen of borgstellen met een Betaalpas op de website van de Ontvanger.
  - De Klant verstrekt op de website de gegevens die op de Betaalpas staan, zoals het 16-cijferige kaartnummer, de 3-cijferige CVC-code (Mastercard) of CVV-code (VISA) en de vervaldatum. Daarna geeft de Klant opdracht voor de online betaling of borgstelling.
  - Om veiligheidsredenen kan de Bank de Klant vragen om de betaling of borgstelling via Mijn SNS Zakelijk of de SNS App te bevestigen. Of de Bank dit vraagt is bijvoorbeeld afhankelijk van de hoogte van het bedrag en het land van de Ontvanger. De Klant moet hiervoor toegang hebben tot Mijn SNS Zakelijk of de SNS App.
- Na de opdracht van de Klant en zijn eventuele bevestiging via Mijn SNS Zakelijk of de SNS App is de betaling of borgstelling definitief en kan de Klant deze bij de Bank niet meer intrekken. Is de betaalopdracht een termijnbetaling of periodieke betaling, dan geldt dit ook voor de nog uit te voeren betalingen in de toekomst. Voor het wijzigen of intrekken daarvan neemt de Klant contact op met de Ontvanger.

### **Als de Klant het niet eens is met een afschrijving**

Is de Klant het niet eens met een afgeschreven termijnbetaling of periodieke betaling dan hij alleen terugbetaling bij de Bank vragen als:

- het bedrag nog niet bekend was toen de Klant met de opdracht op deze manier te betalen instemde, en
- het bedrag hoger is dan de Klant redelijkerwijs had kunnen verwachten (hiermee wordt niet de Wisselkoers bedoeld) en/of de termijn(en) en periode(s) van afschrijving niet overeenkomen met de afspraken die de Klant met de Ontvanger heeft gemaakt, en
- de Klant met de Ontvanger contact heeft opgenomen om tot een oplossing te komen, en
- de Klant de Bank binnen acht weken nadat het bedrag van de betaling van de Rekening is geboekt, vraagt om terugbetaling.

Als de Bank dit vraagt, moet de Klant kunnen aantonen dat aan deze voorwaarden is voldaan.

Het bevestigen van de online transactie kan alleen met SNS App.

Lid 2 Contant geld storten en opnemen.

**I Stortautomaten Geldmaat**

De Klant kan contant geld storten bij de Geldmaat-automaten in Nederland. Dat kan alleen bij de automaten, die geschikt zijn om contant geld te storten. Op [geldmaat.nl](http://geldmaat.nl) staat welke dat zijn er waar te vinden.

**II Bankbiljetten in euro's**

De Klant kan alleen bankbiljetten in euro's storten. De bankbiljetten hoeven niet gesorteerd te zijn. Muntgeld storten is niet mogelijk.

**III Betaalpas en pincode**

Om contant geld te storten heeft de Klant de Betaalpas en pincode nodig. Dat kan alleen met een fysieke Betaalpas. Door de Betaalpas en de pincode in te voeren, het geld in de automaat te storten en de opdracht te bevestigen op de automaat geeft de Klant de Bank toestemming de opdracht tot storting uit te voeren. De opdracht kan dan niet meer worden ingetrokken.

**IV Controle en telling bankbiljetten**

Het geld dat de Klant stort wordt geteld en gecontroleerd. Blijkt (direct) uit die controle dat er biljetten zijn gestort, die vals of beschadigd zijn? Dan zijn Geldmaat en de Bank verplicht die in te nemen en te laten controleren door De Nederlandsche Bank (DNB). De Klant krijgt valse biljetten niet terug en ook van de Bank geen vergoeding voor deze biljetten.

Nadat het geld is gestort kan de Klant de automaat een bon laten printen met daarop het gestorte bedrag. Klopt dit niet dan moet dat direct aan de Bank gemeld worden. De Bank zal dit dan laten onderzoeken en de Klant hierover informeren.

**V Bijschrijving op betaalrekening**

Nadat de Klant het geld heeft gestort schrijft de Bank het bedrag (vrijwel) direct bij op de betaalrekening bij de Bank. De Bank doet dit op de rekening, die behoort bij de Betaalpas. Als de Klant zelf de rekeninghouder is schrijft de Bank het bedrag bij op de rekening van de Klant. Is de Klant niet zelf de rekeninghouder maar bijvoorbeeld gevolmachtigde? Dan schrijft de Bank dit bij op de rekening van de rekeninghouder, waar de gevolmachtigde een Betaalpas voor heeft.

Blijkt pas na bijschrijving op de betaalrekening dat er toch biljetten misschien vals of beschadigd zijn? Dan moet de Bank die laten controleren door DNB. De Bank mag dan het bedrag, dat de Bank daarvoor op de betaalrekening heeft bijgeschreven zelf weer afboeken. De Bank informeert de Klant over de uitslag van dat onderzoek. Pas als uit de controle blijkt dat de biljetten niet vals of beschadigd zijn is de bijschrijving op de betaalrekening definitief.

**VI Soorten biljetten en limieten**

Welke soorten biljetten de Klant kan storten staat op [sns.nl/zakelijk](http://sns.nl/zakelijk). Daar staat ook welke bedrag maximaal gestort mag worden. De Bank kan dit wijzigen. Als de Bank dat doet dan wordt de Klant hierover geïnformeerd.

**VII Kosten storten**

Voor het storten van contant geld kan de Bank kosten rekenen. Deze kosten staan in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Deze kosten worden door de Bank afgeboekt van de betaalrekening waarop het bedrag is bijgeschreven.

De Bank kan de kosten voor het storten van contant geld wijzigen. Als de Bank dit doet dan wordt de Klant hierover geïnformeerd.

**VIII Contant geld opnemen**

Contant geld opnemen kan alleen bij een Geldautomaat. Hoe dat moet doen staat in artikel 13 Lid 1 van dit Reglement.

Lid 3 De Betaalpas blijft eigendom van de Bank.

Lid 4 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 5 De Bank mag altijd het rechtmatig bezit van de Betaalpas controleren.

Lid 6 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 7 Met de Betaalpas kan de Klant ook in het buitenland geld opnemen en betalen. De Betaalpas is standaard zo ingesteld dat dat in een beperkt aantal landen kan. Op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) staat welke landen dat zijn. Wil de Klant de Betaalpas in meer landen gebruiken? Dan kan hij dit zelf aan- en uitzetten. Hoe dat werkt staat op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). Sommige Geldautomaten in het buitenland accepteren de Betaalpas niet. Bij zo'n Geldautomaat kan dan dus geen geld opgenomen worden. Dit verschilt per land en per Geldautomaat.

Lid 8 De Klant dient de Betaalpas en de Pincode te gebruiken volgens de door de Bank ter zake gegeven aanwijzingen.

Lid 9 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 Klant te geven.

Lid 10 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 11 Het herroepen van een betaalopdracht waar de Klant mee ingestemd heeft, is niet mogelijk.

Lid 12 Aan het gebruik van de Betaalpas zijn limieten verbonden. Deze limieten vindt u op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk).

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 die voorzien zijn van het logo dat ook op de Betaalpas staat.

Lid 13 Op verzoek van de Klant kan de Bank bepaalde limieten wijzigen. Om welke limieten het gaat is te vinden op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) en via het in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen genoemde telefoonnummer.

## **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 wordt uiterlijk aan het eind van de eerste Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht 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 vermeld op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) 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 EN INSTEMMEN MET BETAALOPDRACHTEN

Lid 1 Als het logo voor contactloos betalen op de Betaalpas 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 € 50. Om akkoord te geven houdt de Klant de Betaalpas voor het logo op de Betaalautomaat. Daarmee geeft de Klant akkoord voor de betaling. Voor bedragen boven de € 50 moet de Klant zijn Pincode intoetsen en geeft hij daarmee akkoord voor de betaling.

### 17 GEBRUIK

Lid 1 Achter elkaar contactloos betalen zonder Pincode kan tot een totaalbedrag van € 100. Boven die € 100, 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 € 100. Dit geldt ook als de Klant de Pincode gebruikt bij bijvoorbeeld een opname bij een Geldautomaat.

Lid 2 Contactloos betalen staat standaard aan zodra een Betaalpas is geactiveerd. Hoe het activeren van een Betaalpas werkt, staat in de begeleidende brief bij de nieuwe Betaalpas. Contactloos betalen kan ook uit worden gezet op een Betaalpas. Op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) staat hoe dit moet.

### 18 LIMIET

Lid 1 De limiet van € 100 is naar beneden aan te passen. Hoe dit werkt, is te vinden op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). In het buitenland kunnen voor contactloze betalingen zonder Pincode andere limieten gelden. Ook kan het zijn dat daar vaker om een Pincode wordt gevraagd.

## 2C OVERSCHRIJVINGSFORMULIER

### 19 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 die voortvloeien uit een gebruik van een betaalinstrument of Overschrijvingsformulieren 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 overschrijvingsformulieren zowel qua hoogte als qua frequentie limieten stellen.

### 20 WEIGERING VAN BETAALOPDRACHTEN

Als de Bank weigert een betaalopdracht die is gegeven via een Overschrijvingsformulier uit te voeren, dan deelt de Bank dit mee aan de Rekeninghouder. De Bank doet de mededeling uiterlijk aan het einde van de verwerkingstermijn als bedoeld in artikel 21.

### 21 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.

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 wordt uiterlijk aan het eind van de tweede Werkdag volgend op het tijdstip van ontvangst van de betaalopdracht 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 in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk) 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 EUROPESE INCASSO

### 22 EUROPESE INCASSO

- Lid 1 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 2D 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 gebruikmaakt 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 daarop van toepassing zijn.

#### **Omschrijving op hoofdlijnen van het betaalproduct Incasso**

Incasso geeft de Debitteur 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 2 Afgeven van een Machtiging

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

- Lid 3 Intrekken van de Machtiging

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

- Lid 4 Herroepen van een Incassotransactie

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

- via internetbankieren (wanneer de Debitteur de beschikking heeft over Mijn SNS Zakelijk) tot uiterlijk 11.00 uur op de Incassodatum of
- telefonisch via het telefoonnummer in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. De Debitteur kan de Bank hiervoor tot uiterlijk 15.00 uur op de laatste Werkdag voor de Incassodatum opdracht geven. Daarna zal de Bank in geval van een (gewone) Europese incasso de opdracht tot herroepen verwerken als een terugboekingsverzoek. Zie ook lid 5 van dit artikel.

#### Lid 5 Terugboeking op initiatief van de Debitteur

Bij de (gewone) Europese Incasso heeft de Debitteur binnen acht weken het recht om een al geboekte Incassotransactie zonder opgave van reden door de Bank te laten terugboeken. De Debitteur kan via de volgende kanalen een dergelijke opdracht tot terugboeking geven aan de Bank: via internetbankieren (indien de klant de beschikking heeft over Mijn SNS Zakelijk), of telefonisch via het telefoonnummer vermeld in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen. Zo snel als mogelijk, maar uiterlijk binnen tien Werkdagen na ontvangst van een tijdig en correct verzoek tot terugboeking door de Debitteur, crediteert de Bank de Rekening met het volledige bedrag van de betreffende Incassotransactie. Dit recht op terugboeking door de Debitteur bestaat niet bij de Zakelijke Europese incasso.

#### Lid 6 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 Debitteur hierover via het rekeningafschrift. Indien de Debitteur beschikt over Mijn SNS Zakelijk wordt de Debitteur via internetbankieren op de hoogte gesteld.

#### Lid 7 Incassoblokkade (blokkadelijst)

De Debitteur 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 Debitteur blokkeert de Incassant door de Incassant ID van deze Incassant aan de Bank door te geven. Als de Debitteur aan de Incassant voor elke dienst een aparte Machtiging heeft gegeven en de Debitteur een specifieke Machtiging wil blokkeren, dan moet naast het Incassant ID ook het kenmerk van de Machtiging worden doorgegeven. De Debitteur kan de Rekening ook algeheel blokkeren voor incasso's. Dit betekent dat de Rekening wordt geblokkeerd voor alle Incassotransacties.

De Debitteur kan via de volgende kanalen een dergelijke opdracht tot een Incassoblokkade geven aan de Bank:

- Via internetbankieren (indien de Debitteur de beschikking heeft over Mijn SNS Zakelijk) of
- Telefonisch via het telefoonnummer vermeld in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen.

Een dergelijke Incassoblokkade treedt binnen enkele Werkdagen, nadat de Bank het verzoek daartoe op de hierboven beschreven manier van de Debitteur 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 Debitteur zo spoedig mogelijk hierover.

#### Lid 8 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 Debitteur kan hier telefonisch opdracht toe geven zoals beschreven in lid 7.

#### Lid 9 Goedkeuringslijst

In plaats van standaard alle incasso's toe te staan op de Rekening van de Debitteur 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 Debitteur op zijn Goedkeuringslijst. De Debitteur dient daarvoor over Mijn SNS Zakelijk te beschikken.

Alle eerder door de Debitteur 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 Debitteur. Dit bericht gaat naar het e-mailadres van de contracthouder van Mijn SNS Zakelijk waaraan de Rekening is gekoppeld.

De Debitteur kan in Mijn SNS 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 Debitteur 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 10 Incasso's beperken

Bij de Europese incasso kan de Debitteur een afgegeven machtiging beperken door het instellen van een maximumbedrag per incasso en/of het maximaal aantal incasso's per maand. De Debitteur kan ook een einddatum instellen als de Debitteur over Mijn SNS Zakelijk beschikt. In Mijn SNS Zakelijk staat hier meer

informatie over. De Debitur kan hier opdracht toe geven op dezelfde manier zoals beschreven in lid 7. Als de Debitur wisselt van instelling tussen een blokkade- en Goedkeuringslijst blijven de ingestelde beperkingen gehandhaafd.

#### Lid 11 Digitaal Incassomachtigen

Naast schriftelijk machtigen is het ook mogelijk om een Machtiging voor een (gewone) Europese incasso digitaal af te geven. De Debitur moet daarvoor wel beschikken over Mijn SNS Zakelijk en een Beveiligingsmiddel. Het afgeven van een digitale Incassomachtiging gaat via 'Incassomachtigen via uw bank'. Een incassomachtiging is te herkennen aan het logo en de omschrijving '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. Wanneer de Debitur 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 SNS Zakelijk-omgeving van de Debitur. In de schermen worden alle noodzakelijke gegevens getoond van de Machtiging, die de Debitur aan de Incassant wil afgeven. Ook kan de Debitur hier zijn zakelijke SNS betaalrekening selecteren waarvan de automatische incasso moet worden afgeschreven. De debiteur moet alle gegevens goed controleren. Als alles klopt geeft de Debitur akkoord met zijn Beveiligingsmiddel. De digitale Machtiging wordt dan via 'Incassomachtigen via uw bank' naar de Incassant verzonden. De Debitur kan een eigen exemplaar van deze Machtiging opslaan of printen.

De geldigheid van een digitale Machtiging, die de Debitur afgeeft via 'Incassomachtigen via uw bank' is gelijk aan een schriftelijke Machtiging.

Voor zover de Debitur één of meer personen toestemming heeft verleend om via Mijn SNS Zakelijk met een Beveiligingsmiddel over de Rekening (en) van de Debitur te beschikken dan geldt het volgende: ieder van deze personen (gevolmachtigden) kan zelfstandig namens de Debitur een digitale Machtiging aan een Incassant verstrekken. De Debitur 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 (bijvoorbeeld 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 SNS Zakelijk.

Als de Debitur in Mijn SNS Zakelijk gebruik maakt van een Blokkade – of Goedkeuringslijst dan geldt bij het afgeven van een digitale Machtiging het volgende:

- Heeft de Debitur 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 Debitur gebruik maakt van een Goedkeuringslijst dan plaatst de Bank de Machtiging na ondertekening door de Debitur automatisch op deze Goedkeuringslijst. Door ondertekening van de digitale Machtiging geeft de Debitur hiervoor toestemming aan de Bank.

Als de Debitur een digitaal afgegeven Machtiging wil intrekken of wijzigen dan moet hij dat doen bij de Incassant, zoals beschreven in lid 3. 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 12 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 Debitur 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 Debitur 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 Debitur het volledige bedrag op de Rekening gecrediteerd en wordt de Debitur gecompenseerd voor het renteverlies op de Rekening. De Debitur kan telefonisch via het in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen vermelde telefoonnummer een dergelijk verzoek tot terugbetaling van een ontorechte Incassotransactie indienen bij de Bank.

#### Lid 13 Wijziging bepalingen

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



#### Lid 14 Klachten over uitvoering afspraken met Incassant

Indien de Debiteur klachten heeft over de uitvoering door de Incassant van de tussen de Debiteur en de Incassant gemaakte afspraken, dient de Debiteur hier de Incassant op aan te spreken. Indien de Incassant hierop niet de gevraagde acties onderneemt, kan de Debiteur contact opnemen met de Bank.

#### Lid 15 Europese incasso en Zakelijke Europese incasso

De Europese incasso vindt plaats in Euro van de Rekening en is mogelijk binnen 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 Debiteur 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 een extra voorwaarde opgenomen die geldt voor de Zakelijke Europese incasso en die niet geldt voor de Europese incasso.

Europese incasso	Zakelijke Europese incasso
De Debiteur ontvangt schriftelijk of digitaal van de Incassant een Machtiging. De Debiteur vult de schriftelijke Machtiging in en stuurt deze naar de Incassant. Of de Debiteur ondertekent de Machtiging digitaal zoals beschreven in lid 11.	De Debiteur ontvangt schriftelijk van de Incassant een Machtiging. De Debiteur 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 Debiteur geïnformeerd over het te incasseren bedrag, tenzij een andere termijn is afgesproken.	Ongeveer veertien dagen van tevoren wordt de Debiteur geïnformeerd over het te incasseren bedrag, tenzij een andere termijn is afgesproken.
De Debiteur kan de Bank telefonisch opdracht geven tot selectieve incassoblokkade, algehele incassoblokkade of landenblokkade zoals beschreven in lid 7 en 8. Dit is ook mogelijk in Mijn SNS Zakelijk met uitzondering van landenblokkades.	De Debiteur kan de Bank telefonisch opdracht geven tot selectieve incassoblokkade of algehele incassoblokkade zoals beschreven in lid 7.
De Debiteur kan de Bank telefonisch opdracht geven tot het herroepen van een afzonderlijke Incassotransactie. Dit is ook mogelijk in Mijn SNS Zakelijk. Voor wat betreft de termijn van herroepen is het bepaalde in lid 4 overeenkomstig van toepassing.	De Debiteur kan de Bank telefonisch opdracht geven tot het herroepen van een afzonderlijke incassotransactie. Dit is ook mogelijk in Mijn SNS Zakelijk. Voor wat betreft de termijn van herroepen is het bepaalde in lid 4 overeenkomstig van toepassing.
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 10.	De Debiteur kan een maximumbedrag per Incasso-transactie opgeven in het Registratieformulier Zakelijke Europese incasso zoals beschreven in lid 17.

De Debiteur kan ook na registratie van de Machtiging Zakelijke Europese incasso de Bank telefonisch opdracht geven tot het instellen of aanpassen van een maximumbedrag per incassotransactie.

#### Lid 17 **Registratieformulier Zakelijke Europese incasso**

In geval van de Zakelijke Europese incasso zal de Debituur, naast de Machtiging, van zijn Incassant een 'Registratieformulier zakelijke (business-to-business) machtiging', hierna: 'het formulier', ontvangen. Hierop moet de Debituur de gegevens van de Machtiging voor de Zakelijke Europese incasso invullen. De Debituur 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 Debituur deze controleren. De Debituur 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 Debituur doen. Zij moeten onderling bepalen wie het formulier aan de Bank toestuurt. De Bank zal dit formulier binnen vijf Werkdagen na ontvangst verwerken. Vanaf dat moment kan de Debituur geïncasseerd worden via de Zakelijke Europese incasso. In geval van een Zakelijke Europese incasso geldt tevens het volgende. Als de Machtiging wijzigt moet de Debituur de gewijzigde gegevens bij de Bank via een formulier laten registreren. De Debituur moet de registratie van het formulier bij de Bank intrekken als de Machtiging is vervallen. Zolang de Debituur de Machtiging bij de Bank heeft geregistreerd zullen Incasso-opdrachten van de Rekening worden uitgevoerd.

#### Lid 18 **Niet gebruik Zakelijke Europese incasso**

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.

### **HOOFDSTUK 3 BESCHERMENDE MAATREGELEN**

#### **23 BESCHERMENDE MAATREGELEN VOOR BETAALPASSEN**

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

##### **I Algemeen**

De Betaalpas 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 Betaalpas 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 Betaalpas en de Pincode altijd veilig moet bewaren en gebruiken. Ook moet de Klant de Betaalpas 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 Betaalpas tegen te gaan.

##### **II Betaalpassen veilig bewaren, gebruiken en controleren**

1 De Klant moet de Betaalpas altijd veilig bewaren.

De klant bewaart de Betaalpas alleen veilig als de Klant

- De Betaalpas en de portemonnee of de vergelijkbare opbergplaats buiten het zicht van anderen houdt wanneer hij ze niet gebruikt, en De Betaalpas buiten het zicht van anderen opbergt, en
- De Betaalpas zodanig opbergt dat anderen er niet ongemerkt bij kunnen, en
- Er goed op let de Betaalpas 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 Betaalpas altijd veilig gebruiken.

De klant gebruikt de Betaalpas alleen veilig als hij

- De Betaalpas nooit uit handen geeft, ook niet als hij een ander wil helpen, tenzij de Klant de Betaalpas gebruikt bij een Betaalautomaat en er zicht op houdt, en de Betaalpas niet uit het oog verliest tot hij de Betaalpas weer veilig opbergt, en
- Altijd controleert of hij zijn eigen Betaalpas 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 Betaalpas niet terug heeft gekregen na een betalingstransactie of een opname bij een Geldautomaat.
- De Betaalpas niet gebruikt als hij weet of vermoedt dat het gebruik van de Betaalpas in een bepaalde situatie onveilig is of kan zijn, en
- Zich niet laat afleiden bij het gebruik van de Betaalpas.

- 3 De Klant moet de veiligheid van de Betaalpas en het gebruik ervan regelmatig controleren door
- Minimaal eenmaal per dag te controleren of hij zijn eigen Betaalpas nog heeft.
  - Volgens afspraken met de Bank de met de Betaalpas 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 Betaalpas 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.

- 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 Betaalpas niet meer zeker is, moet de Klant de Betaalpas 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 Betaalpas verloren, de Klant weet niet waar hij hem heeft gelaten of de Betaalpas is gestolen.
- De Klant zijn Betaalpas 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 Betaalpas 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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). De Klant moet de telefonische melding binnen drie dagen schriftelijk aan de Bank bevestigen.

## 24 BESCHERMENDE MAATREGELEN VOOR OVERSCHRIJVINGSFORMULIEREN EN MACTHIGINGEN

Lid 1 De wijze waarop de Klant met Overschrijvingsformulieren en Machtigingen om dient te gaan is als volgt. De klant moet zorgvuldig omgaan met door de bank verstrekte Overschrijvingsformulieren 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 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 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 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 [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). De Klant moet de telefonische melding binnen drie dagen schriftelijk aan de Bank bevestigen.

## HOOFDSTUK 4 CONTROLE EN AANSPRAKELIJKHEID

### 25 CONTROLE GEGEVENS EN BETALINGSTRANSACTIES

Lid 1 De Rekeninghouder moet alle informatie, die de Bank 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.

### 26 NIET TOEGESTANE OF FOUTIEVE BETALINGSTRANSACTIES 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 toegestuurd 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.

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 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 (alstublist) 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.

### 27 WIJZE VAN HET GEVEN VAN EEN BETAALOPDRACHT/ONJUISTE BETAALOPDRACHT DOOR DE KLANT/MELDING EN AANSPRAKELIJKHEID

Lid 1 De Klant moet in een betaalopdracht de zogenaamde 'unieke identifier' aan de Bank opgeven.

- Bij overboekingen binnen het SEPA-gebied is dit het IBAN-nummer van de rekening van de Begunstigde.
- Bij overboekingen naar een land buiten het SEPA-gebied of in een andere valuta dan de Euro is dit het rekeningnummer of IBAN aangevuld met de BIC of andere gegevens over de bank van de begunstigde.

Lid 2 De Klant is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de unieke identicator, die hij de Bank bij een betaalopdracht opgeeft. De Bank gebruikt bij de uitvoering van betaalopdracht alleen de opgegeven unieke identicator 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 identicator 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.

## **28 DIEFSTAL, VERLIES EN MISBRUIK BETAALINSTRUMENTEN/MELDING EN AANSPRAKELIJKHEID**

Lid 1 De Klant is zelf verantwoordelijk voor strikte naleving van alle voorwaarden, die op de Overeenkomst van toepassing zijn. Ook is de Klant zelf verantwoordelijk voor strikte naleving van de beschermingsmaatregelen (zie onder meer 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 Betaalpas 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 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 betalingstransacties, 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.

## 29 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 Betaalpas 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.
  - 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.

## HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALINGEN

### 30 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.

### 31 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.

### 32 PRIVACY

Lid 1 Tijdens het klantwordingproces vraagt de Bank de Klant om persoonsgegevens. De Bank heeft deze gegevens nodig om haar producten en diensten aan de Klant te kunnen leveren. De Bank kan deze persoonsgegevens ook gebruiken voor andere doelen. Welke doelen dat zijn staat in het Privacy- en Cookiereglement van de Bank. Om de betaalrekening en alle diensten die daarbij horen te kunnen gebruiken, geeft de Klant toestemming aan de Bank om de persoonsgegevens van de Klant te verwerken en te bewaren. Die heeft de Bank daarvoor nodig. Als de Klant dit niet wil of zijn toestemming later weer wil intrekken dan kan dat. Alleen kan de Klant zijn betaalrekening dan niet meer gebruiken. Meer informatie over hoe de Bank omgaat met privacy is te vinden in het Privacy- en Cookiereglement van de Bank op [sns.nl](https://www.sns.nl).

Lid 2 De Bank heeft informatieplichtingen 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.

Lid 3 Het kan zijn dat de Bank verplicht is 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, 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.

### **33 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.

### **34 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.

### **35 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 het in de Informatiewijzer Zakelijk Betalen vermelde telefoonnummer.

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.

### **36 INTERPRETATIE VAN OMSCHRIJVING OP HOOFDLIJNEN EN VERWIJZINGEN NAAR WETSARTIKELEN**

Lid 1 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.

### **37 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 haar website, via Mijn SNS 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.

### **38 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 SNS 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 SNS Zakenrekening (met inbegrip van de Informatiewijzer Zakelijk Betalen).
- 4 De Algemene Bankvoorwaarden.

Lid 4 Over de Rekening staat ook informatie op [sns.nl/zakelijk](https://sns.nl/zakelijk). Leest de Klant daar iets over een bepaald onderwerp dat anders is dan wat in de Overeenkomst of in de voorwaarden van de Rekening staat? Dan moet de Klant uitgaan van de Overeenkomst en die voorwaarden.

Versie 1 juli 2024