

Blanketten fylls i elektroniskt

Jag har beställt och betalat för en vara/tjänst, men har inte mottagit den

Innan du skickar in reklamationen, kontakta först betalningsmottagaren. Det är ofta det snabbaste och enklaste sättet att rätta felet. Om du inte själv kan lösa ärendet med betalningsmottagaren, fyll i blanketten.

Det är viktigt att du fyller i alla fält i blanketten och bifoga dokumentation för vad som är beställt.

När du har fyllt i blanketten, skriv ut den och skriv under.

Du kan välja att skicka den med post till:

Danske Bank
Kortreklamationer
Box 7523
103 92 Stockholm

eller skanna blanketten med din underskrift och skicka den via säkert meddelande i Hembanken.

Vi kan komma att behöva kontakta dig för att få ytterligare information om ditt ärende.

Information om kortinnehavaren

Kortinnehavarens namn		Personnummer
Adress		
Postnummer	Ort	Telefon dagtid
E-mailadress		Mobiltelefon
Clearing.nr.	Kontonummer	Sista 4 siffrorna i kortnumret

Blanketten fylls i elektroniskt

Kortinnehavarens namn / Cardholder name

Sista 4 siffrorna i kortnumret / Last 4 digits of the card number

Orsak till reklamation / Dispute reason:

Jag har beställt och betalat för en vara/tjänst, men inte mottagit den. / Ordered goods or services not received.

icke godkända transaktioner / Disputed transactions: En transaktion per rad / One transaction per line

Inköpsdatum / Date of purchase	Betalningsmottagare / Merchant name	Reklamationsbelopp och valuta / Dispute amount and currency	Reklamationsbelopp i SEK / Dispute amount SEK

Blanketten fylls i elektroniskt

Information från kortinnehavaren

Vad har du beställt? (Detaljerad beskrivning, t ex namn/märke, modell, mängd, färg, storlek, löptid, destination)

Datum när varan eller tjänsten skulle ha levererats (ÅÅÅÅ-MM-DD) _____

Datum när betalningsmottagaren kontaktades (ÅÅÅÅ-MM-DD) _____

Hur kontaktades betalningsmottagaren? E-mail Telefon Hemsida Brev

Annat (beskriv) _____

Vad blev resultatet av din kontakt med betalningsmottagaren? (sätt X)

Betalningsmottagaren har inte reagerat på kontakten

Betalningsmottagaren har lovat att leverera - ange nytt lev.datum _____

Betalningsmottagaren har lovat att returnera beloppet (bifoga dokumentation)

Annat (beskriv) _____

Bifoga dokumentation, som visar vad du har beställt. Det kan t ex. vara en faktura, orderbekräftelse eller mail, som t ex. innehåller varubeteckning, antal, märke, modell, färg, storlek osv.

Finns annan dokumentation som kan vara relevant, bifoga gärna även denna.

Underskrift / Customer affidavit

Härmed intygas på heder och samvete att ovanstående av mig lämnade uppgifter är fullständiga och sanningsenliga*. Om ärendet utredes av Polisen är jag införstådd med att banken ger Polisen den information de behöver för sin utredning. I det fall banken efter särskild prövning förskotterar ersättning för reklamerat belopp innan utredningen är klar så är jag införstådd med att banken kan komma att återta hela eller delar av förskotterat belopp om utredningen utvisar att jag är ansvarig. / I solemnly declare that the information above is correct and truthful.* / If the case is investigated by the police, I hereby consent to the bank providing the police with any information they may require in connection with the case. / In case the Bank decides, at its own discretion, to provide a temporarily advance payment before the investigation is complete, I agree that the Bank may withdraw all or part of the advance payment if the investigation shows that I am responsible.

Ort och datum / Place and date

Kortinnehavarens underskrift / Cardholder's signature

* Att lämna oriktiga uppgifter kan vara förenat med straffansvar. / To leave false information can be a subject to criminal proceedings.