

Medlemsbetingelser og kontohold



Innhold

1.	Medlemskap/kontoopprettelse – legitimasjon mv.....	2
2.	Lønnstrekk – innbetaling til FP-konto	2
3.	Umyndige.....	2
4.	Behandling av personopplysninger (medlemsopplysninger)	2
5.	Generelt om disponering av sparekontoen	3
6.	Disposisjonsrett for andre	3
7.	Renter og renteberegning	4
8.	Informasjon til medlemmet/kontohaver	4
9.	Kontroll av kontoinformasjon	4
10.	Bruk av konto for betalingstransaksjoner.....	4
11.	Mottak av betalingsoppdrag	5
12.	Overføringstid for betalingstransaksjoner	5
13.	Avvisning av betalingsoppdrag	5
14.	Tilbakekall av betalingsoppdrag	6
15.	FPs ansvar for utføring av betalingsoppdrag.....	6
16.	Feilaktig godskriving av FP-konto eller belastning av for lite beløp. Retting.....	6
17.	Feilaktig belastning av konto	6
18.	Plikter ved bruk av elektronisk kontoadministrasjon (FP-nettbank)	6
19.	Feil fra medlemmets side ved utføring av betalingsoppdrag.....	7
20.	Ansvar for ikke godkjente betalingstransaksjoner mv.	7
21.	Reklamasjon - Tilbakeføring.....	8
22.	Motregning.....	8
23.	Lån og kreditter.....	8
24.	Uniformkjøp via FP-konto	8
25.	Forsikringer/ kreditt på forsikringer	8
26.	FP Hjelpfond	9
27.	Kollektive forsikringer	9
28.	Foreningsservice – kontingenter og kollektive forsikringer.....	9
29.	Midlertidig opphør av FPs plikter (force majeure).....	9
30.	Konto som ikke brukes. Foreldelse	9
31.	Endring av vilkår.....	9
32.	Medlemmets oppsigelse av medlemskap- utmelding.....	9
33.	FPs oppsigelse og heving av medlemskap (eksklusjon).....	9
34.	Klager.....	9
35.	Egenkapital - ansvar.....	10

1. Medlemskap/kontooprettelse – legitimasjon mv.

FPs vedtekter § 3 om medlemskap, samt styrets bestemmelser om hvilke virksomheter som kan gi rett til innmelding i FP ligger til grunn for bestemmelsene her.

Ved opprettelse av medlemskap skal det oppgis fullt navn, bostedsadresse og norsk fødselsnummer på 11 siffer. I tillegg skal det oppgis tjenestested og tjenestevilkår for vurdering om kravene for medlemskap oppfylles. Medlemmet skal legitimere seg og bekrefte riktigheten av opplysningene. Ved endringer i de gitte opplysninger skal medlemmet varsle FP så snart som mulig. Plikten til å gi opplysninger og dokumentasjon gjelder også verge(r) og personer som får disposisjonsrett til medlemmets FP-konti

Innmeldingen skal skje skriftlig på fastsatt blankett som finnes på FPs hjemmesider. Medlemmet gis opplysning om betingelsene for medlemskapet ved innmelding og ellers på egnet måte. Det er obligatorisk med nettbank ved innmelding i FP.

For å opprette og opprettholde medlemskap i FP, må man ha et norsk personnummer og en bankkonto i en norsk bank.

Når medlemskap innvilges, opprettes det et medlemsnummer og til hvert medlemsnummer er det knyttet én konto for sparing. I tillegg kan det etter avtale knyttes konti for flere typer lån og kreditt og betalingsoppdrag for fagforeningstrekk og andre servicebetonte trekk. Enkelte kredittkonti (for eksempel kontokreditt og varekjøp) vil fungere som sparekonto når de har positiv saldo.

Medlemmer som slutter i virksomhet som gir grunnlag for innmelding kan fortsette medlemskapet.

FP-medlemskapet gir medlemmet rett til å bruke sparekontoen til egen sparing og regningsbetaling så lenge det er dekning. Kontoen kan ikke benyttes i næringsvirksomhet, sin egen eller andres. Når FPs løpende oppfølging gir grunnlag for det, kan FP stille spørsmål om hvorvidt transaksjonene på medlemmets konto innebærer at den brukes i næringsvirksomhet. Dersom det fastslås at medlemmets konto nyttes i næringsvirksomhet, kan FP sperre kontoen inntil forholdet er bragt i orden, ref. pkt. 9. FP kan ikke uten saklig grunn avslå å ta imot innskudd eller utføre betalingstjenester på vanlige vilkår. FP vil gi underretning om avslag uten ugrunnet opphold, med mindre annet er fastsatt i lov eller i medhold av lov.

FP innvilger eventuelle lån og kreditter etter individuell behandling.

FP innretter seg som om FP omfattes av finansavtalelovens bestemmelser på de områder der FP er involvert i disposisjoner som loven regulerer.

2. Lønnstrekk – innbetaling til FP-konto

Innbetaling til medlemmets FP-konto er basert på trekk i lønn hos arbeidsgiver.

Når et medlem slutter i tjeneste og lønnstrekk ikke lenger er mulig, tilbyr FP å opprette et fast oppdrag via avtalegiro med automatisk trekk fra medlemmets lønnskonto den 20. i hver måned. FP har som mål at regelmessige, faste innbetalinger gjøres som lønnstrekk eller avtalegiro, slik at virksomheten kan være mest mulig effektiv og sikker.

Det kan i tillegg innbetales ekstra midler til FP-kontoen fra bankkonto.

Medlemmet kan ikke benytte FPs bankkonto som konto for utbetaling av sin lønn eller pensjon eller for belastning av automatiske trekk (for eksempel avtalegiro eller e-faktura).

3. Umyndige

En umyndig kan ikke disponere over innestående på konto uten samtykke fra verge. Er det to verger skal begge samtykke. For kontoer som bare kan disponeres med samtykke fra verge, kan det bestemmes at bare en av vergenes medvirkning er nødvendig. For øvrig henvises det til vergemålslovens regler, lov om skadeserstatning og andre lover som fastsetter særlige regler for umyndige. Opplysninger som FP etter bestemmelsene i dette dokumentet skal meddele kontohaveren, skal gis den umyndige, med mindre verge eller Statsforvalterens vergemålsavdeling skal ha opplysningene fordi de har meddelt FP å ha overtatt forvaltning av kontoen. Vergemålsloven har nærmere regler om vergenes plikt til å innhente samtykke fra overformynderiet for uttak fra eller annen disponering av kontoen. FP har etter vergemålsloven rett til å gi opplysninger til lokal vergemålsmyndighet (Statsforvalteren) om uttak, eller annen disponering av kontoen.

4. Behandling av personopplysninger (medlemsopplysninger)

FP vil behandle personopplysninger om medlemmer, kontohavere og disponenter. Dette vil blant annet være identifikasjons- og kontaktopplysninger, opplysninger knyttet til transaksjoner, inntekter, utgifter, eiendeler og gjeld. FP vil også behandle personopplysninger for å motvirke økonomisk kriminalitet, hvitvasking og terrorfinansiering. For ytterligere informasjon om FPs behandling av personopplysninger henvises det til FPs personvernerklæring.

5. Generelt om disponering av sparekontoen

Kontoen kan brukes til innskudd, uttak og andre betalingstransaksjoner i samsvar med kontobetingelsene. Kontoen føres i norske kroner.

FP skal kontrollere at den som disponerer kontoen er berettiget til det.

Vedkommende skal bekrefte transaksjonen ved bruk av betalingsinstrumenter på den måte som er avtalt, eventuelt ved signering. Ved disponering av kontoen kan FP kreve nødvendig legitimasjon.

FP kan avslå å utføre et betalingsoppdrag dersom FP er i berettiget tvil om disposisjonsretten til FP-kontoen.

Medlemmet har ikke rett til å belaste FP-kontoen for større beløp enn det som på belastningstidspunktet er disponibelt. Uberettiget belastning skal medlemmet/kontohaver dekke inn umiddelbart.

Dersom uberettiget belastning etter tredje gangs purring ikke dekkes inn, kan medlemskapet strykes.

Medlemmet/kontohaver kan kreve FP-kontoen sperret, for eksempel fordi det er fare for at andre enn medlem/kontohaver eller disponent kan belaste kontoen på uberettiget måte.

Ved dødsfall sperres avdødes kontoer automatisk for all bruk og eventuelle disposisjonsretter bortfaller. Før skifteattesten foreligger kan regninger knyttet til begravelse, husleie, strøm, telefon og restskatt belastes avdødes konto ved innsendelse av fakturaen til FP. Skal det disponeres over en avdødes konto, må det fremlegges skifteattest fra tingretten, eller tilsvarende dokumentasjon fra kompetent myndighet i utlandet. Bekreftet kopi av skifteattesten må sendes i posten, vedlagt underskrevet brev fra arving(er) iht. attesten og bekreftet kopi av legitimasjon. Mottak at skifteattesten bekreftes av FP så snart den er mottatt sammen med nødvendige opplysninger om kontoforholdet. Det totale medlemsforholdet avregnes ved oppgjør av kontoen, se også punkt 21.

Hvitvaskingsloven pålegger rapporteringspliktige å utføre kundekontroll og løpende oppfølging. FP legger hvitvaskingsbestemmelsene til grunn for sin virksomhet. Medlemmet må derfor være forberedt på at FP krever opplysninger om og dokumentasjon på gjennomførte transaksjoner på medlemmets konti i henhold til Hvitvaskingslovens bestemmelser. Dersom medlemmet ikke gir FP etterspurt informasjon og dokumentasjon, kan medlemskapet strykes.

6. Disposisjonsrett for andre

Medlemmet kan gi andre rett til å disponere sine FP-konti. Slik disposisjonsfullmakt skal gis skriftlig. Den som får disposisjonsrett skal oppgi fullt navn, adresse, fødselsnummer eller D-nummer til FP, samt legitimere seg og bekrefte riktigheten av opplysningene. Med mindre noe annet er avtalt mellom medlemmet og FP, eller fremgår av disposisjonsfullmakten, innebærer disposisjonsretten at:

- Disponenten har rett til å belaste konto ved enkeltstående betalingstransaksjoner
- Disponenten har rett til innsyn i kontoforholdet (-ene)
- Disponenten har rett til å disponere konto ved bruk av disponent(e)s egen nettbank, mobilbank og lignende nettbaserte betalingstjenester. Dette innebærer blant annet at:
 - o beløpsgrense for disposisjonsretten følger den beløpsgrense som til enhver tid er fastsatt for disponent(e)s nettbank, mobilbank og lignende; og
 - o disponent(e) vil kunne inngå avtale om AvtaleGiro på vegne av medlemmet/kontohaver
- Disponent(e) kan ikke gi andre rett til å disponere kontoen (gi disposisjonsretten videre)
- Disponent(e) har ikke rett til å avslutte medlemskapet
- Disposisjonsretten er ikke beløpsbegrenset

Disponenter med rett til å disponere over konto etter vergemålsloven § 94 (legalfullmakt), vil etter loven kunne belaste kontoen for å dekke utgifter som gjelder medlemmets/kontohavers bolig og daglige underhold samt betale pålagte skatter/avgifter og medlemmets/kontohavers forpliktelser som følger av låneavtaler.

Disponenten vil få innsynsrett i kontoforholdet med mindre annet er avtalt.

Medlemmet svarer fullt ut for disponentens bruk av FP-kontoen, herunder overtrekk.

Medlemmet/kontohaver svarer også for eventuelt tap, herunder egenandelen på kr. 450,- som følge av uautoriserte betalingstransaksjoner som følge av disponentens handlinger eller unnlater. Dette utelukker ikke at disponenten kan bli ansvarlig på erstatningsrettslig grunnlag.

Medlemmet kan tilbakekalle eller endre disposisjonsrett til kontoen ved melding til FP. Slikt tilbakekall eller endring skal normalt skje skriftlig. Alle disponeringsfullmakter opphører ved medlemmets/kontohavers død.

7. Renter og renteberegning.

Rente fremgår av FPs prisliste, kontoinformasjon og/eller opplyses på annen egnet måte. Renter godskrives ved årsskiftet.

FPs renter og andre priser kan endres til skade for medlemmet to måneder etter at FP har sendt medlemmet skriftlig varsel om endringen, enten i rentebrev eller via nettbanken for de som har dette. Se også bestemmelser i punkt 30 om endring av vilkårene. Etter slik endring vil FP informere medlemmer om dette i den periodiske kontoutskriften, i nettbanken og på FPs hjemmesider.

Ved innbetaling fra bank og annen godskriving av konto vil FP beregne renter av beløpet fra og med den virkedag det er mottatt av FP. Ved overføring fra medlemmets FP-konto til annen bankkonto eller annen belastning av konto vil FP beregne renter av beløpet til og med dagen før kontoen belastes.

8. Informasjon til medlemmet/kontohaver

All informasjon vedrørende kontoforholdet, for eksempel om bevegelser på konto og varsel om endringer i rentesats eller kostnader, beløps- og belastningsgrenser for betalingsinstrumenter mv, sendes til kontohavers digitale kontoadministrasjonsportal (FP-nettbank) eller på annen lovlig måte. Informasjonen vil bli stilt til kontohavers rådighet i FP-nettbank på en slik måte at medlemmet/kontohaver kan lagre og reproducere informasjonen uendret.

Dersom medlemmet/kontohaver ikke har FP-nettbank, vil slik informasjon sendes i ordinær post til den hovedadressen som er registrert i FP eller til slik hovedadresse som FP på annen måte har fått sikker kunnskap om. Informasjon om dette blir sendt kvartalsvis.

Hvert år sender FP årsoppgave i henhold til skatteforvaltningslovens regler.

I tillegg til å få informasjonen i FP-nettbank, kan medlemmet/kontohaver be om å få tilsendt denne på papir. Der FP kan tilby at informasjon kan bli gitt på annen måte, kan det avtales at informasjon for eksempel kan gis som en del av andre tjenester, herunder kvitteringer for bruk av tjenester, automatiserte telefontjenester og så videre.

FP kan anwise nærmere rutiner og sikkerhetsprosedyrer for bruk av kommunikasjon. FP kan benytte elektronisk varslings når dette er påkrevd for å ivareta FPs plikter, for eksempel tekstmelding eller annen kommunikasjon FP har tilrettelagt, for å varsle medlemmet/kontohaver om sikkerhetshendelser, endringer i medlemsbetingelser og annet som det er avgjørende at mottakeren får kunnskap om. Dersom FP krever gebyr for utsendelse av informasjon på papir eller andre måter i tillegg til i digital bank, fremgår dette av FPs prisliste og/eller opplyses på annen egnet måte.

Dersom FP har behov for å varsle medlemmet/kontohaver ved rekommandert brev eller ordinær forsendelse for konto som ikke brukes, eller FP av annen grunn finner det hensiktsmessig, kan FP gjøre dette uten at dette også sendes medlemmets/kontohavers FP-nettbank eller annen ordinær måte som måtte være avtalt.

Dersom medlemmet/kontohaver har verge vil FP sende informasjon i kontoforholdet til den/de adresse(r) som er særskilt bestemt mellom kontohaver/verge og FP.

9. Kontroll av kontoinformasjon

Informasjon om bevegelser på konto inneholder blant annet informasjon om betaler eller betalingsmottaker der dette er mulig, overført beløp, eventuelle gebyrer for transaksjonen og dato for beregning av renter.

Medlemmet skal snarest mulig kontrollere at opplysningene fra FP om kontoforholdet er overensstemmende med medlemmets egne opplysninger eller noteringer. Ved uoverensstemmelser skal medlemmet varsle FP uten ugrunnet opphold. Se om varslingsfrist i tilfelle uautoriserte belastninger i punkt 20.

10. Bruk av konto for betalingstransaksjoner

Medlemskonto i FP kan brukes til betalingstransaksjoner. Kontoen disponeres ved bruk av de betalingsinstrumenter (f.eks. FP-nettbank) som FP til enhver tid tilbyr sine medlemmer og som FP og medlemmet har inngått nærmere avtale om.

Beløpet angitt i betalingsoppdraget vil bli overført til det kontonummer som er oppgitt i ordren. Dette gjelder også i de tilfeller hvor oppgitt kontonummer tilhører en annen enn den mottaker (person/foretak) som er oppgitt med navn og adresse i betalingsoppdraget.

FP kan sperre kontoen for betalingstransaksjoner generelt eller for bruk med et bestemt betalingsinstrument hvis FP antar at det er konkret fare for misbruk, enten av medlemmet selv eller av en uberettiget tredjemann. FP kan også sperre kontoen for bruk med bestemte betalingsinstrumenter hvis det oppdages sikkerhetsmessige svakheter ved betalingsinstrumentet, dersom det er mistanke om at tjenesten generelt kan bli utsatt for svindelforsøk eller hvis medlemmets bruk av sin FP-konto medfører grov overtredelse av FPs gjeldende bestemmelser.

FP skal varsle medlemmet/kontohaver om sperringen og årsaken til denne. Slikt varsel skal gis før kontoen eller betalingsinstrumentet sperres, eller, dersom dette ikke er mulig eller hensiktsmessig, umiddelbart etter sperringen. Dersom et varsel vil skade saklig begrunnede sikkerhetshensyn eller stride mot lov eller bestemmelser fastsatt i medhold av lov, kan FP unnlate å gi slikt varsel.

Ved opphør av medlemskapet eller hvis FP på annet saklig grunnlag finner det nødvendig, vil tilgangen til FP-kontoen via FP-nettbank bli sperret.

11. Mottak av betalingsoppdrag

Et betalingsoppdrag anses mottatt av FP på det tidspunktet FP mottar alle opplysningene som er nødvendig for å gjennomføre betalingen. Betalingsoppdrag (for eksempel i form av giro) skal godkjennes av medlemmet med medlemmets signatur. Betalingsoppdrag som ikke er levert til FP på en virkedag, anses mottatt påfølgende virkedag. Mottar FP betalingsoppdraget etter tidsfrist fastsatt av FP, eventuelt et annet tidspunkt som er særlig angitt for den enkelte betalingstjenesteavtale, anses betalingsoppdraget mottatt den påfølgende virkedag.

Hvis et betalingsoppdrag først skal gjennomføres på en bestemt dag eller ved utløpet av en bestemt periode, eller på den dagen da betaleren har stilt midler til rådighet for FP, skal betalingsoppdraget anses mottatt den avtalte dagen hvis dette er en virkedag, og ellers den påfølgende virkedag.

FP vil starte behandlingen av et betalingsoppdrag samme dag som ordren anses mottatt. FP kan likevel la være å behandle ordren før det er dekning på konto for overføringsbeløpet.

Mottatte betalingsoppdrag som skal utføres på en bestemt dag eller ved utløpet av en bestemt periode, vil bli utført selv om det i tiden mellom oppdraget er gitt og oppdraget skal utføres inntreffer forhold som gjør at vedkommende ikke kunne ha gitt oppdraget. Dette kan for eksempel gjelde der oppdraget er gitt av en Fullmaktshaver og fullmakten deretter opphører, medlemmet dør etter at oppdraget er gitt, med videre. Medlemmet kan likevel tilbakekalle eller stanse ordren etter reglene i punkt 14.

Etter at medlemskapet er opphørt, vil en tidligere innlagt betalingsoppdraget ikke bli gjennomført.

Ved flere betalingsoppdrag som skal utføres samme dag, har FP intet ansvar for i hvilken rekkefølge betalingsoppdragene blir belastet kontoen, eventuelt hvilke betalingsoppdrag som ikke blir gjennomført på grunn av manglende dekning. FP er ansvarlig for gjennomføring av en betalingstransaksjon inntil mottakers bank har mottatt det overførte beløpet. Det er ikke anledning til å gi fullmakt til betalingsmottaker om å iverksette en betaling fra/belastning på medlemmets FP-konto.

12. Overføringstid for betalingstransaksjoner

FP vil overføre beløpet angitt i betalingsoppdraget til betalingsmottakerens bank senest innen utløpet av virkedagen etter at betalingsoppdraget anses mottatt etter reglene over. Overføringstiden kan forlenges med én virkedag for papirbaserte betalingstransaksjoner.

Ved betalingstransaksjoner til konto i FP, vil beløpet bli godskrevet mottakers konto samme dag som betalingsoppdraget anses mottatt etter reglene over. Ved betalingstransaksjoner til medlemmet/kontohaver hvor kid ikke er benyttet, vil FP stille det overførte beløpet til rådighet på kontohavers konto inntil fire dager etter at FPs egen konto er godskrevet. Årsaken er at innskudd uten kid er manuelt arbeidskrevende for FP. Innskuddet renteberegnes fra dagen overføringen er mottatt av FP.

13. Avvisning av betalingsoppdrag

FP kan avvise betalingsoppdrag dersom ikke alle vilkårene (herunder vilkår for den enkelte betalingstjeneste) er oppfylt eller det er bestemt i eller i medhold av lov. Avvisningsgrunn vil typisk være at det ikke er dekning på kontoen for det beløp som skal belastes, betalingsoppdraget mangler nødvendige opplysninger for å kunne gjennomføres eller medlemskapet i FP er opphørt eller FP-kontoen sperret.

Medlemmet vil bli underrettet om avvisningen og hvis mulig, om grunnen til den og om fremgangsmåten for å rette eventuelle faktiske feil som ledet til avvisningen, med mindre annet er bestemt i eller i medhold av lov. Underretningen gis via e-post dersom dette er mulig, og ellers via brev i vanlig post. Et betalingsoppdrag som er avvist regnes som ikke mottatt.

Betalingen vil bli gjennomført så snart betalingsoppdraget er korrigert. Dersom FP gjennomfører dekningskontroll og det ikke er dekning på kontoen på belastningsdag, kan FP uten hensyn til bestemmelsene foran, i inntil fem påfølgende virkedager forsøke å belaste kontoen (med dekningskontroll).

14. Tilbakekall av betalingsoppdrag

Medlemmet kan tilbakekalle/kansellere et betalingsoppdrag inntil kl. 08.00 på betalingsdagen. En betalingsoppdrag kan ikke tilbakekalles dersom FP etter anmodning fra medlemmet har eller kan anses å ha bekreftet overfor mottaker at betalingen vil bli gjennomført.

FP tillater ikke at det gis fullmakt til enkeltstående betalingstransaksjoner som skal iverksettes av eller via betalingsmottakeren. Alle betalinger må godkjennes av FP. Dersom betalingsoppdraget tilbakekalles er FP ikke ansvarlig for eventuell forsinkelsesrente, inkassogebyrer med videre som betalingsmottaker krever på grunn av tilbakekallet.

15. FPs ansvar for utføring av betalingsoppdrag

FP er ansvarlig overfor medlemmet/kontohaver for korrekt gjennomføring av betalingstransaksjonen, med mindre FP kan bevise at mottakerens bank har mottatt beløpet innen utløpet av overføringstiden. Er FP ansvarlig, skal FP uten ugrunnet opphold overføre beløpet for betalingstransaksjonen til medlemmet og eventuelt gjenopprette tilstanden på medlemmets konto slik den ville vært om den mangelfullt gjennomførte betalingstransaksjonen ikke hadde funnet sted, herunder dekke medlemmets/kontohavers rentetap. FPs ansvar omfatter også gebyrer og renter medlemmet må betale som følge av at en betalingstransaksjon ikke er blitt korrekt gjennomført.

FPs ansvar etter avsnittet over er betinget av at medlemmet varsler uten ugrunnet opphold etter at medlemmet ble eller burde blitt kjent med forholdet, og senest 13 måneder etter betalingstransaksjonen skulle vært gjennomført. Ved medlemmets/kontohavers reklamasjon skal FP umiddelbart forsøke å spore betalingstransaksjonen og melde fra til medlemmet om utfallet. Hvis medlemmet hevder at en betalingstransaksjon ikke er korrekt gjennomført, påhviler det FP å bevise at transaksjonen er autentisert, korrekt registrert og bokført og ikke rammet av teknisk svikt eller andre feil.

Forsinkelse eller manglende gjennomføring av betalingstransaksjonen etter at beløpet er korrekt overført til betalingsmottakers bank er et forhold mellom mottaker og dennes bank.

FP er ikke ansvarlig for å gjennomføre betalingstransaksjoner dersom det kan medføre brudd på lov, bestemmelser i medhold av lov, pålegg fra offentlig myndighet, domstol eller sanksjonsregelverk.

Før øvrig vises til reglene i finansavtaleloven §§ 3-49, 3-50, 4-28, 4-29 og 4-33 som FP innretter seg etter.

16. Feilaktig godskriving av FP-konto eller belastning av for lite beløp. Retting

Dersom kontoen uriktig er godskrevet eller ved en feil er belastet med for lite beløp, og dette skyldes feil hos FP, kan feilen rettes ved å belaste eller etterbelaste FP-kontoen innen utløpet av tredje virkedag etter at godskrivingen skjedde.

FPs adgang til retting av feil gjelder ikke dersom godskriving av kontoen er skjedd i samsvar med oppdrag fra en tredjeperson. Hvis godskrivingen har sammenheng med straffbart forhold fra medlemmets side, eller fra en annen som har rett til å disponere kontoen, kan FP foreta retting også etter tredagersfristen.. Ved slik feil vil FP underrette medlemmet uten ugrunnet opphold, med mindre feilen er blitt rettet slik at det ikke er noen reell mulighet for at medlemmet har fått uriktige opplysninger om disponibelt beløp på kontoen.

At FP ikke har adgang til å foreta retting ved belastning av kontoen etter ovenstående, er ikke til hinder for at FP kan kreve tilbakesøking eller etterbelastning etter alminnelige regler.

17. Feilaktig belastning av konto

Hvis FP ved en feil har belastet kontoen, skal FP uten ugrunnet opphold godskrive kontoen for et tilsvarende beløp. Ved slik feil vil FP underrette medlemmet uten ugrunnet opphold, med mindre feilen er blitt rettet slik at det ikke er noen reell mulighet for at medlemmet har fått uriktige opplysninger om disponibelt beløp på kontoen. FP skal videre erstatte rentetap og annet direkte tap som er oppstått ved den feilaktige belastningen. For eventuelt indirekte tap svarer FP etter alminnelige erstatningsregler.

18. Plikter ved bruk av elektronisk kontoadministrasjon (FP-nettbank)

Medlemmet skal bruke FP-nettbank i samsvar med vilkårene for utstedelse og bruk i henhold til avtale om bruk av FP-nettbank. Medlemmet skal ta alle rimelige forholdsregler for å beskytte de personlige sikkerhetsanordningene knyttet til FP-nettbank så snart disse er mottatt. De personlige kodene/sikkerhetsinformasjonen må ikke røpes eller tilgjengeliggjøres for noen, heller ikke overfor politiet, banken, disponenter, familiemedlemmer eller verger. For øvrig skal kodene/sikkerhetsinformasjonen ikke brukes under slike forhold at andre kan se eller gjøre seg kjent med dem.

Medlemmet vil ved inngåelse av avtale om bruk av FP-nettbank og mens avtaleforholdet løper kunne motta informasjon fra FP med råd om oppbevaring av sikkerhetskoder og personlig kode samt råd om hvilke koder som ikke bør velges.

Avtale om bruk av nettbank må signeres og være mottatt av FP før nettbanken blir åpnet for bruk. Pålogging til FP-nettbank kan skje via bank-id og passord utstedt av din dagligbank med bank-id kodebrikke eller bank-id på app

Medlemmet/kontohaver må påse at andre ikke får kjennskap til passord eller sikkerhetskoder. Passord skal ikke noteres slik at den kan forstås eller brukes av andre. Ved tap av sikkerhetskodene og/eller passord eller mistanke om at dette har kommet på avveie, skal medlemmet/kontohaver snarest mulig melde fra til FP, enten pr telefon eller e-post. FP vil notere tidspunkt for mottak av meldingen og straks sperre FP-nettbank og eventuelt andre, tidligere utsendte betalingsinstrumenter.

Hvis medlemmet blir oppmerksom på tap, tyveri eller uberettiget tilegnelse bank-id kodebrikke, eller på urettmessig bruk, skal medlemmet uten ugrunnet opphold underrette FP. Etter at slik underretning er gitt, vil FP hindre bruk av betalings-instrumentet.

Det er også mulig å knytte vår FP-app til nettbanken. I appen får man oversikt over aktive konti med saldo og siste transaksjoner, mulighet til overføring mellom egne konti i FP og egen bankkonto registrert i FP samt betalingsoversikt fra forfallsregisteret. Det gjelder samme krav til beskyttelse av personlige sikkerhetsanordninger som for nettbanken.

19. Feil fra medlemmets side ved utføring av betalingsoppdrag

Har FP gjennomført et betalingsoppdrag til det kontonummer som kontohaver har angitt i betalingsoppdraget, skal den anses å være korrekt gjennomført av FP med hensyn til hvem som er rett betalingsmottaker. FP har ikke ansvar for feil gjort av medlemmet da betalingsoppdraget ble gitt, for eksempel feil mottakerkonto eller feil KID. FP kan likevel være ansvarlig for feil i betalingsoppdrag gitt i FPs nettbaserte betalingstjeneste dersom den nettbaserte betalingstjenesten ikke gir den sikkerhet mot slik feilbruk som medlemmet med rimelighet kan vente.

FP er heller ikke ansvarlig dersom medlemmet bevisst har oversett en særskilt varslingsordning etablert for å hindre slik feilbruk. Det samme gjelder tap som skyldes forsettlig eller grovt uaktsom feilbruk fra medlemmets side. Ved avgjørelsen av om tapet skyldes grov uaktsomhet fra medlemmets side, skal det blant annet legges vekt på om slike krav til forsiktighet og egenkontroll som med rimelighet kan stilles til brukerne av nettbaserte betalingstjenester er blitt klart tilsidesatt, og i hvilken utstrekning den nettbaserte betalingstjenesten gir slik sikkerhet mot feilbruk som medlemmet med rimelighet kan forvente. Selv om FP ikke er ansvarlig for at en betalingstransaksjon ikke er blitt gjennomført korrekt, vil FP likevel treffe rimelige tiltak for å få beløpet tilbakeført. FP kan kreve gebyr av medlemmet for slik bistand.

20. Ansvar for ikke godkjente betalingstransaksjoner mv.

En betalingstransaksjon anses som godkjent bare dersom medlemmet/kontohaver har gitt sitt samtykke til betalingstransaksjonen (enten før eller etter at transaksjonen ble gjennomført) på den måten som er avtalt mellom medlemmet/kontohaver og FP.

FP er ansvarlig for tap som skyldes en ikke godkjent betalingstransaksjon med mindre annet følger av bestemmelsene nedenfor

Medlemmet/kontohaver svarer med en egenandel på inntil kr. 450 for tap ved ikke godkjent betalingstransaksjon som skyldes tap, tyveri eller uberettiget tilegnelse av et betalingsinstrument. Kontohaver svarer likevel ikke med en slik egenandel hvis kontohaver ikke kunne ha oppdaget tapet, tyveriet eller den uberettigede tilegnelsen på forhånd, og heller ikke har opptrådt svikaktig.

Medlemmet/kontohaver svarer for hele tapet ved ikke godkjent betalingstransaksjon dersom tapet skyldes at medlemmet/kontohaver ved grov uaktsomhet har unnlatt å oppfylle en eller flere av sine forpliktelser etter punkt 18 - *Plikter ved bruk av elektronisk kontoadministrasjon (FP-nettbank)*. Dersom betalingstransaksjonen har skjedd ved bruk av et elektronisk betalingsinstrument, svarer medlemmet/kontohaver likevel bare med inntil kr. 12.000.

Dersom tapet skyldes at medlemmet/kontohaver forsettlig har misligholdt en eller flere av sine forpliktelser etter punkt 18 - *Plikter ved bruk av elektronisk kontoadministrasjon (FP-nettbank)*, slik at kontohaver måtte forstå at misligholdet kunne innebære en nærliggende fare for at betalingsinstrumentet kunne bli misbrukt, skal kontohaver bære hele tapet.

Medlemmet/kontohaver svarer ikke for tap som skyldes bruk av uberettiget tilegnet tilgang til FP-nettbank etter at medlemmet/kontohaver har varslet FP i samsvar med punkt 18 - *Plikter ved bruk av elektronisk kontoadministrasjon (FP-nettbank)*. Medlemmet/kontohaver er heller ikke ansvarlig for tap hvis FP ikke har sørget for at medlemmet/kontohaver kan foreta slik varslings, ikke har krevd sterk autentisering der medlemmet/kontohaver har initiert betalingstransaksjonen, eller hvis medlemmet/kontohaver ikke kunne ha oppdaget tapet, tyveriet eller den uberettigede tilegnelsen på forhånd. Dersom kontohaver har opptrådt svikaktig svarer kontohaver uansett for hele tapet.

Dersom kontohaver nekter for å ha godkjent en betalingstransaksjon, skal bruken av betalingsinstrumentet ikke i seg selv anses som tilstrekkelig bevis for at medlemmet/kontohaver har samtykket til transaksjonen, eller for at medlemmet/kontohaver har opptrådt svikaktig eller forsettlig eller grovt uaktsomt unnlatt å oppfylle en eller flere av sine forpliktelser i henhold til FPs bestemmelser. Det er FP som må bevise at transaksjonen er autentisert, korrekt registrert og bokført og at systemet ikke er rammet av teknisk svikt eller annen feil. FP skal legge frem eventuell dokumentasjon for å kunne bevise at det foreligger svikaktig opptreden, forsett eller grov uaktsomhet fra medlemmet/kontohavers side. Medlemmets/kontohavers ansvar etter dette punkt kan reduseres etter reglene i finansavtaleloven § 4-31.

21. Reklamasjon - Tilbakeføring

Bestrider medlemmet/kontohaver å ha godkjent en betalingstransaksjon, skal FP dokumentere at transaksjonen er autentisert, korrekt registrert og bokført og ikke rammet av teknisk svikt eller annen relevant feil.

Bestrider medlemmet/kontohaveren etter dette å ha ansvar for en belastning etter ansvarsreglene over, skal FP straks og senest innen utgangen av den påfølgende virkedagen tilbakeføre beløpet og erstatte rentetap fra belastningstidspunktet, forutsatt at kontohaveren setter frem krav om tilbakeføring uten ugrunnet opphold etter at denne ble kjent med forholdet, og senest 13 måneder etter belastningstidspunktet. Plikten til tilbakeføring gjelder ikke dersom medlemmet/kontohaveren skriftlig har erkjent ansvar for belastningen, eller FP har rimelige grunner til mistanke om svik og innen fire uker fra mottakelse av skriftlig innsigelse fra medlemmet/kontohaveren har anlagt søksmål. Blir saken avvist av domstolen, løper en ny frist på fire uker fra den dagen FP ble kjent med avvisningen.

Dersom medlemmet/kontohaver mistenker at han kan ha blitt utsatt for et straffbart forhold i forbindelse med belastningen, kan FP kreve at medlemmet anmelder forholdet til politiet.

Dersom det etter tilbakeføring blir klart at medlemmet/kontohaver likevel er ansvarlig for belastningen, kan FP foreta retting ved å gjenbelaste kontoen.

22. Motregning

FP kan motregne i innstående på konto eller i beløp som FP har fått til disposisjon for å gjennomføre betalingsoppdrag. FP motregner også for forfalt krav i kontoforholdet som skyldes f.eks. innvilgede lån og kreditter. Videre kan FP motregne mot innstående på konto krav som er oppstått som følge av straffbart forhold. FP kan utøve tilbakeholdsrett (sperre konto) på samme vilkår som for motregning.

23. Lån og kreditter

FP innretter seg som om FP omfattes av finansavtalelovens bestemmelser på området som gjelder lån og kreditter.

Styret fastsetter hvilke personellkategorier som kan søke lån samt lånebetingelser for disse. Dersom samlet kredittvurdering tilsier at medlemmet vil kunne få betalingsproblemer, innvilges ikke kreditt eller lån. Har et medlem store økonomiske problemer, søkes det å etablere hensiktsmessige ordninger mellom FP og medlemmet, eventuelt i samarbeid med økonomisk rådgiver eller namsmannen

Ved utmelding, eksklusjon eller mislighold av inngåtte lån/kredittavtaler forfaller gjelden straks til betaling.

Medlemmer som har misligholdt sine lån/kreditter og påført FP tap, vil ikke kunne påregne nye lån/kreditter før tidligere tap er fullt og helt oppgjort, og minimum 2 år etter oppgjør. Medlemmer som ved frivillige og offentlige ordninger har påført FP tap, vil tidligst 5 år etter at ordningen er avsluttet igjen kunne bli vurdert med hensyn til lån/kreditter.

Medlemmet kan til enhver tid gebyrfritt innløse lån og kreditter helt eller delvis.

24. Uniformkjøp via FP-konto

FP har avtale med Forsvarets uniformsutsalg (FUNIF) om betaling ved kjøp av uniformer og andre effekter (varekjøp). FUNIF sender faktura til FP og beløpet belastes medlemmets varekjøpskonto. Medlemskap i FP må være dokumentert og tjenestebevis må fremvises ved kjøp. Varekjøpet kan nedbetales kostnadsfritt over inntil 10 måneder. Positiv saldo vil bli godskrevet med FPs sparerente.

Har medlemmet penger på sparekontoen som man ønsker å benytte til kjøpet, må FP få en melding om dette. Medlemmet kan også selv overføre mellom sine konti via FPs nettbank.

Total kreditt kan ikke overstige kr. 50.000,-

25. Forsikringer/ kreditt på forsikringer

FP tilbyr sine medlemmer formidling av forsikringer gjennom If og Sparebank 1 forsikring med medlemsrabatter.

For **If Skadeforsikring** gis det 15 % medlemsrabatt i tillegg til eventuelle rabatter for If fordelsprogram.

Betaling av forsikringsavtalen skjer direkte til If Skadeforsikring med avtalegiro eller e-faktura hvor medlemmet kan velge mellom 1,2,3,4,6 eller 12 betalingsterminer. Betaler medlemmet med papirfaktura, kan man velge mellom 1,2,3 eller 4 betalingsterminer.

For **Sparebank 1** gis det 10 % medlemsrabatt i tillegg til eventuell helkunderabatt. Betaling av forsikringsavtalen gjøres direkte via medlemmets FP-konto. Når det er dekning til hele beløpet på sparekontoen ved forfall gis en ekstra kontorabatt på 5 %, og nettobeløpet belastes sparekontoen. Dersom det ikke er dekning til hele beløpet, gis det en gratis forsikringskreditt og det dannes et fast oppdrag fra sparekontoen på 1/12 av forsikringsavtalen. Medlemmet må da sørge for dekning til avdraget innen den 20. i hver måned. Innbetalingen kan skje ved månedlig trekk i lønn, trekk på avtalegiro fra medlemmets bankkonto eller eventuelt at medlemmet selv sørger for innbetaling på annen måte.

Medlemmet kan avtale månedlig betaling selv om det er dekning til hele premien ved hovedforfall. I slike tilfeller gis det ikke kontorabatt og ordningen varer til medlemmet endrer den.

Ved mislighold mister medlemmet retten til forsikringskreditt og premien forfaller til betaling i sin helhet.

26. FP Hjelpfond

FPs hjelpfond utbetales ved dødsfall og har som formål å nedbetale kontogjeld i FP, evt. å bidra med økonomisk hjelp til gjenværende ektefelle/samboer¹.

Som medlem i FP kan du melde deg inn i FP Hjelpfond. Ektefelle/samboer til FP-medlem kan også bli medlem i FP Hjelpfond på samme vilkår. Det er ikke mulig å tegne medlemskap i FP Hjelpfond etter fylte 55 år. Premien forfaller 1. januar hvert år og belastes medlemmets FP-sparekonto.

Opphør av deltakelse i ordningen skjer når medlemmet melder seg ut av FP, når medlemmet har sendt skriftlig utmelding av ordningen, ved nyttår etter fylte 65 år eller hvis det ikke er dekning på FP-kontoen og det ikke er etablert lønnstrekk eller annen fast betalingsordning (avtalegiro etc.).

27. Kollektive forsikringer

FP har forhandlet frem en kollektiv gruppelevsforsegning for sine medlemmer. Gruppelevsforsegningen er delt inn i dødsfallsforsegning og uførekapital. Dødsfallsforsegningen kan tegnes alene, mens uførekapitalen krever at du også har dødsfallsdekningen. Betalingen skjer månedlig via lønnstrekk, trekk på avtalegiro eller at det er dekning på medlemmets sparekonto. Ved betalingspåminnelse fra FP kreves medlemmet for halvårlig premie.

28. Foreningsservice – kontingenter og kollektive forsikringer

FP administrerer innkreving av kontingenter og forsikringspremie for fagforeningene i Forsvaret via månedlig lønnstrekk.. I tillegg kreves det inn årlig kontingent til fordelsmedlemskap og passivt medlemskap for BFO, KOL og Parat forsvar. Når man er medlem i FP, så belastes kontingenten med årlig forfall på sparekonto 11001. Dersom det ikke er dekning til kontingenten så sendes det ut faktura på hele beløpet. Disse kontingentene har forfall i mars hvert år.

29. Midlertidig opphør av FPs plikter (force majeure)

FPs plikter – herunder utbetalings- og belastningsplikten – opphører midlertidig dersom det inntreer usedvanlige omstendigheter utenfor FPs kontroll og som FP ikke kunne forutse eller unngå følgende av og som umuliggjør oppfyllelsen. Det samme gjelder forhold som skyldes plikter som er pålagte FP i eller i medhold av lov.

30. Konto som ikke brukes. Foreldelse

Er det ikke satt inn eller tatt ut noe på FP-kontoen i løpet av ti år, kan FP i rekommandert brev til kontohaverens eller arvingenes sist kjente adresse gi melding om at innskuddet og renter vil kunne foreldes. Meldingen skal angi når foreldelsesfristen begynner å løpe, når fristen vil løpe ut og hva som kreves for å avbryte fristen. Nødvendige kostnader for å komme i kontakt med kontohaveren eller arvingene kan belastes kontoen.

31. Endring av vilkår

Medlemsvilkårene kan når som helst endres ensidig av FP. Endringene kan skje som følge av vedtak i styret, endringer i vedtekter eller prinsipielle retningslinjer vedtatt av representantskapet, av administrative årsaker, endringer i finansavtaleloven eller andre relevante lover. Merk dog at FP bare kan endre rentevilkår til medlemmets skade to måneder etter at FP har sendt varsel til medlemmet om endringen. Medlemmet anses å ha akseptert endringer så lenge medlemmet ikke sier opp medlemskapet.

32. Medlemmets oppsigelse av medlemskap- utmelding

Medlemmet kan når som helst si opp medlemskapet. Melding om oppsigelse skal skje skriftlig, normalt på fastsatt blankett. Medlemmet vil i så fall uten unødvendig opphold få utbetalt tilgodehavende med påløpte renter inneværende år. FP motregner eventuelt skyldig beløp i forbindelse med innvilgede lån og kreditter før utbetaling foretas.

Dersom medlemmet gjør opp sparekontoen (får utbetalt pengene på kontoen med påløpte renter for inneværende år) vil FP betrakte dette som en oppsigelse av medlemskapet.

Medlemmer som har sagt opp sitt medlemskap, kan ikke tas opp igjen som medlem før i neste kalenderår.

33. FPs oppsigelse og heving av medlemskap (eksklusjon)

Styret kan ekskludere medlemmer som skader FPs virksomhet. Slik eksklusjon kan påklages til representantskapet. Ved eksklusjon får medlemmet utbetalt eventuelt tilgodehavende med påløpte renter. FP motregner eventuelt skyldig beløp i forbindelse med innvilgede lån og kreditter før utbetaling foretas. Eventuelt skyldig beløp inndrives etter sivilrettslige regler.

34. Klager

Oppstår det tvist mellom medlemmet og FP, kan medlemmet sende skriftlig klage til styret.

¹ Som samboer regnes: Person som medlemmet lever sammen med i ekteskaps- eller partnerskapsliknende forhold, hvis det i Folkeregisteret fremgår at de to har hatt samme bolig de siste to årene, eller person som har felles barn og felles bolig med medlemmet. En person regnes likevel ikke som samboer dersom det på dødsfallstidspunktet forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap eller partnerskap kunne inngås.

35. Egenkapital - ansvar

FP er ikke en bank eller ordinær finansinstitusjon og kommer ikke inn under myndighetenes fastsatte kapitaldekningsgrenser. FP er således ikke knyttet til Bankenes Sikringsfond og kommer ikke inn under innskuddsgarantiordningen.

For å sikre medlemmenes sparemidler avsettes det årlig midler slik at forholdet egenkapital/forvaltningskapital er betryggende. Egenkapitalen opparbeides ved årlige fondsavsetninger. FP er utad og overfor medlemmene ansvarlig med beholden formue.