

# GENERELLE BETINGELSER – LOOMIS DANMARK A/S

Revisionsdato: 18. december 2023.

Følgende generelle betingelser ("Generelle Betingelser") er gældende for den aftale ("Aftalen"), der er indgået mellem Loomis Danmark A/S ("Loomis") og kunden (som angivet i Aftalen) om Loomis' levering af værdihåndteringsydelser.

Loomis' værdihåndteringsydelser er primært håndtering af kundens Omsætning (som defineret nedenfor). Værdihåndteringsydelsen kan imidlertid også vedrøre andre værdier, eksempelvis køb og salg af kontantvaluta (Valutaaftalen) og håndtering af løsøre af økonomisk værdi (smykker, medicin, banderoler m.v.), og de følgende Generelle Betingelser, herunder men ikke begrænset til ansvarsbegrænsningen i pkt. 18, er også gældende for sådan håndtering med de lempelser og tilføjelser, som følger af disse ydelsers særlige karakter.

## 1. Definitioner

Følgende ord (såvel som deres betydning i ental og flertal samt bestemt og ubestemt) skal i disse Generelle Betingelser forstås således:

### "Aftalen"

Den mellem kunden og Loomis indgåede aftale inklusive nærværende Generelle Betingelser, de relevante særlige betingelser og yderligere bilag nævnt i Aftalen.

### "Betalingstilladelse"

En betalingstilladelse i LeverandørService fra kunden til Loomis i medfør af LeverandørServices Generelle Regler, Debitorer. Se dette link: [https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/\\_LS\\_Regler\\_DB\\_debitor\\_regler\\_DK.pdf](https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/_LS_Regler_DB_debitor_regler_DK.pdf)

### "Byttepenge"

Mønter og sedler leveret af Loomis til brug for kunden.

### "Deponeringsboks"

En specielt designet bokstype placeret i et rum, hvori kunden sørger for, at der er opsat alarmanlæg, rumfølere med anti-mask samt evt. bokskontakt, hvor Omsætningen opbevares indtil afhentning af Loomis. Deponeringsboksen skal være enten leveret af Loomis eller godkendt af Loomis for at være

omfattet af Loomis' risiko, jf. reglerne om ansvarsdækning i pkt. 18.

### "Døgnboks"

Boksanordning, hvor Loomis' kunder kan indlevere kontanter. Døgnboksen er typisk placeret i et indkøbscenter.

### "Døgnrapport"

En e-mail fra Loomis til kunden i tilfælde, hvor Loomis har konstateret afvigelser i forhold til den aftalte servicering.

### "Generelle Regler, Debitorer"

Mastercards regelsæt for LeverandørService. Se dette link: [https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/\\_LS\\_Regler\\_DB\\_debitor\\_regler\\_DK.pdf](https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/_LS_Regler_DB_debitor_regler_DK.pdf)

### "Kontantvaluta"

Udenlandske sedler og mønter.

### "Kundeportalen"

Loomis' ekstranet for kunder med bl.a. Loomis' bestillingssystem.

### "LeverandørService"

Mastercards betalingssystem, som anvendes af parterne til betaling for bl.a. byttepenge. Se dette link:

[https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/LS\\_Regler\\_DB\\_debitor\\_regler\\_DK.pdf](https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/LS_Regler_DB_debitor_regler_DK.pdf)

#### "Loomis' Kontantcenter"

Et af Loomis' kontantcentre på følgende adresser:

Kontantcenter Øst  
Litauen Alle 1  
2630 Taastrup  
Kontantcenter Vest  
Engmarken 20  
8220 Brabrand

#### "Deponerings-ATM"

Recirkulerende pengeautomat, hvor det er muligt for kunden, at indlevere kontantomsætning i form af sedler. Loomis krediterer Omsætningen senest dagen efter indlevering i pengeautomaten.

#### "Loomis SafePoint"

Elektronisk kontanthåndteringssystem, hvor sedler deponeres direkte i en seddellæser, som ægthedskontrollerer sedlerne og giver brugeren en kvittering. Pengene opbevares i en sikret boks, integreret i Loomis SafePoint. Kunden kan via Kundeportalen se alle daglige transaktioner. Ingen i kundens butik har adgang til indholdet i Loomis SafePoint.

#### "Omsætning"

Består af kundens kontantomsætning til afhentning af Loomis, bestående af mønter og sedler samt eventuelle øvrige effekter af økonomisk værdi som nærmere beskrevet i Kontrakten.

#### "Pakkevejledning"

Loomis' til enhver tid gældende procedure for pakning og klargøring af Omsætning. Se dette link:

<https://www.youtube.com/watch?v=4FEyI5mVXGM>

#### "Pengepose"

En plasticpose leveret af Loomis beregnet til ilægning af Omsætning.

En Pengepose er produceret med fortløbende numre, der fremgår på Pengeposen.

Eventuel døgnbokspose/konvolut eller anden form for indpakning, der leveres af kunden, skal være godkendt af Loomis.

#### "Pengeposebilag"

Et dokument med gennemslag leveret af Loomis beregnet til indlæg i hver Pengepose. Pengeposebilaget er fortrykt med kundens forretningsnavn og adresse samt kundenummer. Der er rubrikker til angivelse af dato, reference, samt fordeling af de forskellige danske seddelstørrelser, samt et felt, der kan bruges til mønter. På Pengeposebilaget er en rubrik, hvor kunden angiver det samlede oplyste beløb i Pengeposen samt en kvitteringsrubrik.

#### "Pre-registrering"

System til registrering af pengeposer i Loomis' systemer på Kundeportalen. Pengeposerne kan registreres via App eller direkte via kundeportalen. Pre-registrering afløser anvendelsen af Pengeposebilag.

#### "Samlepose"

En mælkehvid uigennemsigtig plasticpose leveret af Loomis. Samleposen er produceret med fortløbende numre, der fremgår på Samleposen. Samleposen anvendes til at samle alle kundens pengeposer med indhold, i forbindelse med afhentning af Loomis.

#### "Valutaaftalen"

Tillægsaftale til eksisterende kontrakt, som omhandler handel med Kontantvaluta mellem kunden og Loomis.

## 2. Baggrund og formål

Loomis driver virksomhed med værdihåndtering og tilbyder i den forbindelse bl.a. at afhente kundens Omsætning og løse af økonomisk værdi samt at sikre levering heraf på et sted efter kundens valg samt tilknyttede ydelser, såsom optælling og indrapportering af Omsætning og levering af Byttepenge. Kunden har ved indgåelse af Aftalen påtaget sig at

aftage visse ydelser med værdihåndtering på de vilkår, som fremgår af Aftalen. Loomis er ikke forpligtet til at udføre andre opgaver eller ydelser for kunden end dem, som udtrykkeligt er opregnet i Aftalen. Medmindre andet udtrykkeligt er angivet i Aftalen, er Loomis ikke engageret af kunden som sikkerhedskonsulent eller sikkerhedsrådgiver, og Loomis har følgelig ikke et ansvar for sikkerheden hos kunden.

### 3. Varighed og opsigelse

Aftalen er gældende i den i Aftalen anførte minimumsperiode og kan i denne periode ikke opsiges af nogen af parterne. Efter minimumsperiodens ophør kan Aftalen opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Loomis er berettiget til at opsiges Aftalen uden varsel i tilfælde af (I) en væsentlig ændring i vilkårene for Loomis' forsikringsdækning med relevans for Aftalen, for så vidt en sådan ændring skyldes forhold uden for Loomis' rimelige kontrol, eller (II) en ændring i relevant lovgivning eller udstedelse af påbud / iværksættelse af restriktioner fra relevante myndigheder, som efter Loomis' vurdering medfører en væsentlig ændring af Loomis' ydelser eller forpligtelser under Aftalen, eller (III) der foreligger en af de situationer, som er beskrevet i pkt. 15 nedenfor.

### 4. Ændringer til Aftalen

Ændringer til Aftalen, skal aftales skriftligt mellem parterne, hvorefter ændringen træder i kraft efter 3 måneder til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

Alene aftaler, som indgås skriftligt mellem kunden og Loomis, er bindende for Loomis. Såfremt der er indgået aftaler mellem kunden og Loomis, som afviger fra de i nærværende Generelle Betingelser fastsatte vilkår eller fra vilkår i de bilag, hvortil der henvises i Aftalen, skal ændringerne for at være gyldige fremgå af et særskilt bilag, som er underskrevet af såvel kunden som Loomis og vedhæftet Aftalen.

Nærværende Generelle Betingelser kan dog altid ændres ensidigt af Loomis med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

### 5. Nøgler, procedurer, personale og fejlalarmer

Som dokumentation for, at afhentning/aflevering er sket, skal Loomis, hvis ikke andet er aftalt, altid aflevere/modtage kvittering fra kunden. Kunden har ansvaret for at følge de aftalte procedurer for deponering og overdragelse af Omsætning. I forbindelse med opstart, kan Loomis vælge at udlevere en digital sikkerhedsnøgle til kunden. Hvis kunden mister, den af Loomis udleverede sikkerhedsnøgle, forbeholder Loomis sig ret til at opkræve kunden betaling for en ny nøgle samt at fakturere kunden for de faktiske omkostninger knyttet til omkodning af sikkerhedsmateriel.

### 6. Leje af Deponeringsboks og SafePoint

Ved opstart af Aftalen betaler Loomis omkostninger til transport og fastboltning af Deponeringsboks eller SafePoint. I de tilfælde, hvor Deponeringsboksen eller SafePointen skal placeres andre steder end stueplan (som f.eks. 1. sal eller kælder) vil der kunne opkræves betaling for ekstraomkostninger. Der tilkommer ligeledes ekstra omkostninger, hvis Deponeringsboksen eller SafePointen ikke kan fastboltes i eksisterende gulv (som f.eks. trægulv, gulv med gulvvarme eller lignende). Der vil ligeledes blive faktureret for omkostninger til hjemtransport af Deponeringsboksen eller SafePointen ved ophør af Aftalen. Kunden betaler derudover for omkostningerne ved udskiftning, flytning, afboltning/fastboltning og transport af Deponeringsboksen eller SafePointen efter regning. Kunden skal, på opfordring fra Loomis, fremsende installationserklæring på alarmanlæg.

### 7. Byttepenge

#### 7.1. Regelgrundlag for LeverandørService.

Kunden og Loomis er forpligtet til at anvende LeverandørService til betalinger og til at overholde Generelle Regler Debitorer. Se dette link:

[https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/LS\\_Regler\\_DB\\_debitor\\_regler\\_DK.pdf](https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/Documents/Leverandorservice/LS_Regler_DB_debitor_regler_DK.pdf)

#### 7.2. Bestilling og levering af Byttepenge.

Mønter og sedler til brug for kunden som Byttepenge bestilles hos Loomis ved at udfylde bestillingen via Loomis' Kundeportal, eller mod et gebyr på telefon og e-mail. Der leveres ikke Byttepenge på søn- og helligdage samt grundlovsdag og den 24. & 31. december. Ved levering udskrives en kvittering, som signeres af kunden for modtagelsen. Bestilling og levering af Byttepenge er dels betinget af, at kunden forudbetaler Loomis for Byttepengene ved at give en Betalingstilladelse via LeverandørService til Loomis, der kan benyttes af Loomis inden leveringen af Byttepengene (og dermed giver Loomis ret til at iværksætte forudbetalingen af de bestilte byttepenge fra kundens konto), dels af, at kunden ikke foretager tilbageførsel af betalingen. Kunden er ikke berettiget til at tilbagekalde Betalingstilladelsen eller iværksætte tilbageførsel af betaling, når kunden har modtaget de bestilte Byttepenge, ligesom kunden ikke er berettiget til at modtage de bestilte Byttepenge, hvis kunden har tilbagekaldt Betalingstilladelsen eller iværksat tilbageførsel af betaling.

### 8. Håndtering af Omsætning

#### 8.1. Afhentning af Omsætning.

Afhentning af Omsætning sker i dagtimerne fra kl. 07:00-17:00 ved tilstedeværelse af Loomis samt kunden. Ved afhentning scanner Loomis stregekoderne på Pengeposebilag og Samleposer og udskriver kvittering, som udleveres til kunden. Der sker ikke afhentning på søn- og helligdage samt grundlovsdag og den 24. & 31. december, medmindre der indgås særskilt anden aftale i henhold til pkt. 4. Der ydes ikke refusion, hvis der er sammenfald

mellem de i Kontrakten aftalte afhentningsdage og de dage, Loomis ikke foretager afhentning. Øvrige ekstra afhentninger eller leveringer kan udføres efter nærmere aftale og pris.

#### 8.2. Klargøring af Omsætning til Loomis' optælling.

Kunden foretager pakning af den enkelte Pengepose i henhold til Loomis' Pakkevejledning. Kunden har pligt til at følge Loomis' Pakkevejledning med retningslinjer for den praktiske daglige håndtering af Pengeposer og Samleposer. Hvis Pakkevejledningen ikke bliver fulgt, vil der blive faktureret et gebyr pr. fejl. Hvis mønt er omfattet af Aftalen, pakkes denne i en separat møntpose, hvis beløbet overstiger kr. 50. Kontantvaluta pakkes i Pengeposer sammen med øvrig omsætning, jævnfør Pakkevejledningen. Der må ikke pakkes Kontantvaluta mønter i Pengeposer. Eventuelle Kontantvaluta mønter vil blive kasseret uden afregning af modværdi til kunden. Det er kundens ansvar, at der sker korrekt pakning af udenlandsk valuta, og Loomis' ansvar er således begrænset til de i pkt. 18 nævnte beløbsgrænser. Hvis ikke andet er aftalt, må der max. være kr. 50.000 i hver Pengepose. Såfremt de ovennævnte afhentningsprocedurer ikke fungerer hensigtsmæssigt i praksis, kan hver af parterne tage initiativ til at ændre procedureerne efter drøftelse og skriftlig accept fra modparten. En sådan aftalt ændring skal underskrives af begge parter og vedlægges Aftalen som anført i disse Generelle Betingelser pkt. 4.

#### 8.3. Optælling af Omsætning.

Efter afhentning transporteres de afhentede Samleposer og Pengeposer fra kundens adresse(r) til Loomis' Kontantcenter for videre håndtering. Loomis kontrollerer, at alle Samleposer og Pengeposer modtages i forseglet stand, samt at antallet af Pengeposer stemmer overens med oplysninger på Samleposen. Ved Loomis' optælling af den enkelte Pengepose kontrolleres det, at det oplyste beløb svarer til det totalbeløb, som

kunden har oplyst på Bilaget.  
Falske kontanter fremsendes til Politiet og optælles og krediteres ikke af Loomis.  
Valuta optælles og afregnes til kundens konto, jævnfør Valutaaftalen.  
Loomis fremsender efter hver optællingsdag en totaloversigt pr. afhentningsadresse over den foregående dags optællinger med specifikation af evt. differencer via e-mail.

#### 8.4. Indsættelse på kundens konto.

Loomis påbegynder optællingen første hverdag efter afhentning af Omsætningen, dog ikke den 24. & 31. december. Omsætningen afregnes til kundens konto senest anden hverdag efter afhentningen.

### 9. Sikkerhedsforskrifter

Loomis forpligter sig til at opfylde nedenstående sikkerhedsmæssige krav:

a) Loomis må kun anvende uniformeret personale forsynet med synlig billedlegitimation.

b) Loomis må kun anvende personale, som er godkendt til vagtvirksomhed af Rigspolicechefen.

c) Loomis skal iagttage fortrolighed omkring alarmkoder, nøgler, adgangsforhold og andre fortrolige oplysninger omkring kunden, som Loomis gennem samarbejdet får kendskab til.

d) Loomis skal iagttage de forholdsordrer, der er aftalt.

e) Instruktion af Loomis' personale kan alene gives af Loomis.

### 10. Differencer i rapporterede beløb

#### 10.1. Reklamation.

Kunden skal omgående – og senest inden 14 kalenderdage efter modtagelsen af den i pkt.

8.3 nævnte totaloversigt – reklamere til Loomis, såfremt der registreres differencer mellem de af Loomis rapporterede optalte beløb, og enten det på kundens konto hos kundens pengeinstitut bogførte beløb eller det beløb, kunden mener, er afhentet af Loomis. Såfremt kunden reklamerer senere end inden for nævnte frist, fortaber kunden retten til at påberåbe sig de pågældende differencer. Såfremt kunden ønsker at gøre erstatningskrav eller anden misligholdelsesbeføjelse gældende over for Loomis, skal reklamation herom fremsendes skriftligt til Loomis omgående og senest 14 kalenderdage efter, at hændelsen, der giver anledning til kravet, har fundet sted. I modsat fald fortaber kunden retten til at påberåbe sig nævnte hændelse.

#### 10.2. Bevisbyrde.

Hvis Loomis har kontrolleret, at der ikke er sket brud på forsegling af Pengeposer og Samleposer ved henholdsvis afhentning og ved åbningen på Loomis' Kontantcenter, og der ikke dokumenteres tegn på uregelmæssigheder hos Loomis via Loomis' interne videoovervågning, er det kundens bevisbyrde, at de afleverede beløb overstiger de af Loomis registrerede beløb.

### 11. Betaling og fakturering

Loomis fakturerer alle ydelser månedsvis bagud. Betalingsbetingelser er 14 dage netto. Alle priser og gebyrer i Aftalen er opgivet i danske kroner og tillægges moms. Loomis er berettiget til at opkræve gebyrer, jævnfør gældende prisliste, i tilfælde af:

a) etablering af nyt kundeforhold pr. CVR nummer.

b) at kunden lukker en lokation, eller udtræder af Aftalen, indenfor de første 12 måneder af Aftalens løbetid.

c) ændring af kontonummer til kreditering af kontantomsætning.

d) strukturelle ændringer hos kunden,

som medfører behov for fornyet kundekendskabs procedure.

e) ændringer til Aftalen medfører fornyet sikkerhedsanalyse, vil kunden blive opkrævet betaling herfor.

Såfremt der er indgået aftale om Byttepenge med tilknyttet LeverandørService, bliver betaling for Byttepenge trukket på forhånd gennem LeverandørServiceaftalen. Loomis er berettiget til at opkræve morarenter og gebyr ved forsinket betaling i henhold til gældende lovgivning.

## 12. Regulering af priser og gebyrer

Loomis har hvert år, med virkning fra den 1. marts, ret til uden varsel at øge de i aftalen anførte priser i overensstemmelse med den procentvise stigning i Nettoprisindekset (NPI), plus 2%, dog minimum samlet 3,5%. Beregningen af stigningen i NPI foretages på grundlag af udviklingen fra januar til januar. Ophører Danmarks Statistik med at beregne og offentliggøre NPI, erstattes NPI til brug for denne kalkule af det andet indekstal offentliggjort af Danmarks Statistik, der kommer nærmest på NPI, Med de tilfældevis, forholdets natur tilsiger. I tilfælde af ændringer af nedenstående omkostninger er Loomis ydermere berettiget til med en måneds varsel at regulere vederlaget skønsmæssigt med henblik på omtrentlig forholdsmæssig dækning heraf:

- a) Udgifter som er påført Loomis i medfør af lov samt afgiftsændringer.
- b) Stigninger i forsikringspræmier og/eller selvrisiko.
- c) Såfremt Danmarks Nationalbank ændrer forudsætningerne for modtagelsen af Omsætning.
- d) Andre væsentlige udgiftsstigninger forårsaget af udefrakommende

omstændigheder.

## 13. Fortrolighed

Kunden og Loomis er forpligtet til at iagttage fortrolighed om (i) Aftalens vilkår, (ii) alle oplysninger vedrørende den anden part, som de har modtaget i forbindelse med forhandlingerne om indgåelsen og opfyldelsen af Aftalen.

Alle Loomis' medarbejdere, der har adgang til oplysninger om kunden og kundens kunder, har underskrevet en tavshedspligtserklæring samtidig med ansættelsen hos Loomis, som indebærer en forpligtelse til hemmeligholdelse af enhver ikke-offentlig oplysning om kunden eller kundens kunder, som de måtte få indblik i under deres arbejde.

Loomis skal sikre, at medarbejdere kun får adgang til den information og data, der er arbejdsmæssigt betinget.

Parterne er dog berettiget til at videregive sådanne oplysninger til relevante tredjemænd, når:

- a) det kræves af en kompetent myndighed eller domstol eller i henhold til gældende lovgivning eller myndighedsforskrifter eller myndighedsafgørelser, herunder til brug for udarbejdelsen af sædvanlige regnskaber, som er beregnet til offentliggørelse,
- b) det sker til juridiske eller finansielle rådgivere eller banker, som er underlagt en forpligtelse til at holde sådanne oplysninger fortrolige,
- c) oplysningerne er blevet offentligt tilgængelige, uden at det skyldes en Parts misligholdelse af dette pkt.13, eller
- d) når den anden Part skriftligt har godkendt en sådan videregivelse, dog altid under forudsætning af, at videregivelse ikke er i strid med Lov om Finansiell Virksomhed.

Loomis er forpligtet til at pålægge sine underleverandører tavshedspligt med mindst

samme indhold som ovenstående, i det omfang underleverandørerne modtager tavshedsbelagte oplysninger. Ovenstående tavshedspligt er også gældende efter Aftalens ophør (helt eller delvist) uanset årsagen hertil.

#### 14. Misligholdelse

Hver af parterne kan ophæve Aftalen uden varsel i følgende tilfælde:

a) hvis den anden part gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse,

b) ved kundens manglende betaling 14 dage efter Loomis' skriftlige påkrav med forbehold om ophævelse af aftalen,

c) hvis den anden part uden for de tilfælde, som er anført i pkt. 14 a) og b) ovenfor, misligholder Aftalen, og ikke bringer misligholdelsen til ophør otte dage efter skriftlig påmindelse herom, eller

d) hvis den anden part går konkurs, træder i betalingsstandsning/ rekonstruktion eller indleder forhandlinger om en akkord med sine kreditorer.

#### 15. Strukturelle ændringer

##### 15.1

Aftalen kan ikke overdrages uden skriftlig accept fra Loomis. Loomis kan frit overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til Aftalen til tredjemand, såfremt det godtgøres, at tredjemand har den nødvendige fagkundskab samt den nødvendige tekniske og økonomiske formåen.

##### 15.2

Kunden er forpligtet til at orientere Loomis skriftligt, hvis kunden skifter ejer eller der sker andre ændringer i kundens eller kundens

ejer(e)s ejerforhold, således at den kontrollerende indflydelse over kunden ændres.

##### 15.3

Kunden er ligeledes forpligtet til at orientere Loomis skriftligt, hvis kundens virksomhed ændres, herunder udvides, eller hvis formålet med kundens virksomhed ændres, herunder hvis det udvides.

##### 15.4

Loomis er ved ejerskifte, ændring i kontrollerende ejerforhold eller ændringer i virksomhedens omfang eller formål berettiget til at opsige Aftalen.

#### 16. Force Majeure

En part skal ikke anses ansvarlig over for den anden part for manglende opfyldelse af Aftalen og/eller tab, som skyldes (I) vedtagelse af ny lovgivning, offentligretlige påbud, bekendtgørelser, regler, praksis eller retningslinjer m.v. vedtaget af nogen offentlig myndighed, der hindrer parten i at opfylde sin forpligtelse efter Aftalen. (II) indgriben fra offentlige myndigheder (faktisk eller retlig), herunder bestemmelse om nationalisering, konfiskation eller ekspropriation, (III) menneske eller naturskabte katastrofer, brand, krigshandlinger eller blokader, kapring eller terrorisme (IV) strejke, lock-out, boykot eller voldelige aktioner eller blokade (af Loomis' ansatte eller andre), eller (V) enhver anden lignende omstændighed uden for Loomis' rimelige kontrol. Den part, der vil påberåbe sig force majeure, skal uden ugrundet ophold underrette den anden part om force majeure situationens opståen og forventede varighed. Force majeure, som resulterer i forsinkelse, kan højst gøres gældende med det antal arbejdsdage, som force majeure situationen varer. Såfremt en tidsfrist for Loomis udskydes på grund af force majeure, udskydes de betalinger, der knytter sig hertil tilsvarende. Parterne skal i videst muligt omfang medvirke til at begrænse konsekvenserne af en force majeure-situation. Den påvirkede part skal

straks efter force majeure-situationens ophør genoptage sine ydelser i henhold til Aftalen. Har en force majeure-situation varet i mere end 14 hverdage, er den part, der ikke er ramt deraf, berettiget til at opsige aftalen helt eller delvis med et forudgående varsel på 5 hverdage.

## **17. Risikoovergang for Omsætning, Byttepenge og andre værdier**

### **17.1**

Loomis bærer risikoen for Omsætningen fra det tidspunkt, hvor Loomis har bragt Omsætningen over dørtærsklen fra kundens lokaler. Hvis pkt. 17, nr. 3, I-III (eller pkt 17.4 vedrørende SafePoint), alle har været opfyldt (dækningsbetingelser), bærer Loomis dog risikoen for tyveri af Omsætningen ved indbrud i Deponeringsboksen eller SafePointen allerede fra det tidspunkt, hvor Omsætningen i Pengeposer er anbragt i Deponeringsboksen eller Omsætningen er deponeret i SafePointen af kundens medarbejder, forudsat at Deponeringsboksen eller SafePointen er godkendt af Loomis.

### **17.2**

Ved aftalt personlig levering af Byttepenge til kunden, har Loomis risikoen for Byttepengene indtil det tidspunkt, hvor Loomis fysisk har bragt Byttepengene over dørtærsklen til kundens lokaler.

### **17.3.**

Loomis bærer alene risikoen for tab af beløb placeret i Deponeringsboksen og maksimalt op til kr. 300.000, såfremt (I) Deponeringsboksen er godkendt af Loomis, (II) Deponeringsboksen ikke har været åbnet ved brug af nøgle eller kode tilhørende kunden, (III) det af Loomis krævede alarmanlæg med anti-masking (der skal dække/overvåge Deponeringsboksen og sende alarmer til en godkendt kontrolcentral uden for kundens åbningstid) har været opretholdt og tilsluttet.

### **17.4.**

Loomis bærer alene risikoen for tab af beløb

deponeret i SafePoints og maksimalt op til kr. 2.000.000, såfremt det af Loomis krævede alarmanlæg med anti-masking (der skal dække/overvåge SafePointen og sende alarmer til en godkendt kontrolcentral uden for kundens åbningstid) har været opretholdt og tilsluttet.

### **17.5**

Er én eller flere af betingelserne i 17.3 eller 17.4 ikke opfyldt, bærer kunden risikoen for værdierne, uanset om betingelserne vurderes at have betydning for tabene eller ej, og Loomis kan ikke gøres ansvarlig for eventuelle tab.

### **17.6**

Ved Loomis' døgnboksaf tale bærer Loomis risikoen for Omsætningen fra det tidspunkt, hvor kunden har deponeret Omsætningen i døgnboksen.

### **17.7**

Ejerskabet for Omsætning overgår til Loomis i forbindelse med den første registrering af beløbet i Loomis' Kontantcenter. For SafePoints med daglig kreditering, betragtes ejerskabet af den deponerede omsætning som Loomis', når deponeringen er gennemført.

### **17.8**

Ejerskabet for Byttepenge overgår til kunden, når ordren effektueres i Loomis' Kontantcenter.

## **18. Ansvar**

### **18.1. Loomis' ansvar for Omsætning, Byttepenge og andre værdier.**

Loomis hæfter for tab og beskadigelse af Omsætningen og Byttepengene (herunder risikoen for overfald), som er påført i det tidsrum, hvor Loomis har risikoen for Omsætningen og Byttepengene, jf. pkt. 17, dog med de begrænsninger som fremgår af nærværende Generelle Betingelser, herunder nedenfor i pkt. 18.1 -18.2.

#### **18.1.1**

Loomis er ikke ansvarlig, hvis det viser sig, at Omsætningen eller dele heraf, herunder men



ikke begrænset til kontanter eller andre værdier, som har været i Loomis' varetægt, viser sig at være falske.

#### 18.1.2

Loomis' hæftelse er begrænset til kr. 50.000 opgjort for hver Pengepose, dog maksimalt kr. 500.000 opgjort for hver Samlepose. Loomis hæfter således ikke for tab af beløb i en Pengepose eller i en Samlepose, hvormed de respektive grænser overskrides. Ud over disse begrænsninger hæfter Loomis pr. afhentning af Omsætning højst for kr. 2.000.000 pr. kunde.

#### 18.1.3

For Loomis SafePoint og Deponerings-ATM er Loomis' ansvar for Omsætning begrænset til den kapacitet, den enkelte Loomis SafePoint og Deponerings-ATM kan håndtere, dog max. kr. 2.000.000 pr. ansvarspådragende forhold.

#### 18.1.4

Loomis' ansvar for tab af Byttepenge kan aldrig overstige kr. 100.000 pr. ansvarspådragende forhold.

#### 18.1.5

Loomis' ansvar for Omsætning i en Deponeringsboks kan aldrig overstige kr. 300.000 pr. ansvarspådragende forhold. For SafePoint kan Loomis' ansvar aldrig overstige kr. 2.000.000. Kunden bærer risikoen for alle skader på SafePointen eller Deponeringsboksen uanset årsag, herunder som følge af brand eller vandskade.

#### 18.1.6

Loomis' ansvar for bortkomst af kundens nøgler kan aldrig overstige kr. 100.000 pr. ansvarspådragende forhold. Ansvarsbegrænsningen omfatter såvel omstilling og genlevering af nøgler som tab opstået i forbindelse med, at nøglerne måtte være blevet misbrugt.

#### 18.1.7

Loomis kan ikke gøres økonomisk ansvarlig for modtagne gavekort, flaske-boner og lign.

dokumenter af økonomisk værdi.

### 18.2. Generelle ansvarsbegrænsninger.

#### 18.2.1

Loomis' ansvar kan over for den enkelte kunde i intet tilfælde overstige kr. 2.000.000 pr. kalenderår, medmindre parterne har fraveget beløbsgrænsen ved gyldig aftale, jf. pkt. 4 ovenfor.

#### 18.2.2

Loomis er ikke ansvarlig for kundens tab, medmindre kundens tab er forårsaget af, eller på anden måde direkte er relateret til, Loomis' udførelse eller manglende udførelse af ydelser i henhold til Aftalen.

#### 18.2.3

Loomis er uden ansvar for indirekte tab og følgeskader, herunder, men ikke begrænset til, tab af renter, øvrig omsætning eller avance, driftstab, tab af data, finansielle tab eller tab af markedsandele eller goodwill, uanset om kunden har gjort Loomis opmærksom på, at sådanne tab kunne indtræde, ligesom Loomis er uden ansvar for konventionalbøder og erstatningskrav i øvrigt, som ikke baserer sig på direkte økonomiske tab, kunden konkret beviser at have lidt ved den påberåbte handling eller undladelse.

#### 18.2.4

Det er en betingelse for Loomis' ansvar for kundens Omsætning og kundens løssøre af økonomisk værdi, at kundens personale eller kundens øvrige aftaleparter ikke i Loomis' ansvarstid har adgang til kundens Omsætning og kundens løssøre af økonomisk værdi.

#### 18.2.5

Såfremt Kunden ønsker at gøre erstatningskrav eller anden misligholdelsesbeføjelse gældende over for Loomis, skal krav herom fremsendes skriftligt til Loomis omgående og senest 14 kalenderdage efter, at hændelsen, der giver anledning til kravet, har fundet sted. I modsat fald fortaber kunden retten til at påberåbe sig

nævnte hændelse samt retten til at gøre enhver misligholdelsesbeføjelse eller andet erstatningskrav gældende i anledning heraf.

### **19. Hvidvask (AML)**

Loomis foretager løbende de undersøgelser i henhold til den til enhver tid gældende lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask af udbytte og finansiering af terrorisme, som Loomis er forpligtet til i henhold til loven, herunder indsamling af data til "kend din kunde" KYC. Kunden har pligt til at medvirke til den løbende proces.

### **20. Behandling af persondata**

Loomis håndterer persondata i henhold til gældende lovgivning. Læs på mere på Loomis' hjemmeside eller på følgende link:  
<https://www.loomis.dk/sites/loomis.dk/files/Persondatapolitik%20Indsamling%20af%20personoplysninger%20220302.pdf>

### **21. Lovvalg og værneting**

Aftalen er underlagt dansk ret, og eventuelle tvister om Aftalen og de heraf omfattede forhold afgøres af de ordinære domstole og skal anlægges ved Loomis' hjemting i Danmark.