



Guide till bankärenden i vardagen

Så här sköter du bankärenden utan dator eller smarttelefon



Guide till bankärenden i vardagen

Med hjälp av den här guiden kan du sköta dina bankärenden självständigt utan dator eller smarttelefon.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Så här följer du upp transaktionerna på kontot.....	3
1.1 Kontoutdrag på papper en gång i månaden	3
1.2 OP Kontomeddelande vid sidan av kontoutdrag.....	3
2. Så här betalar du räkningar	5
2.1 Betalkuvert	6
2.2 Direktbetalning	8
2.3 En pålitlig närstående kan sköta dina betalningar	9
3. Så här använder du ett betalkort	10
3.1 Så här börjar du använda kortet.....	10
3.2 Betalning av inköp.....	10
3.3 Uttag av kontanter med ett betalkort.....	11
4. Så här skyddar du dig mot bedrägerier – kom ihåg de här anvisningarna!.....	13
5. Kort bankordlista.....	14
6. Anteckningar	15
7. Så här får du hjälp med bankärenden per telefon.....	16



Kom ihåg att banken eller polisen aldrig ber dig uppge lösenord eller koder för kort. Om du blir kontaktad i ett brådskande ärende av banken eller polisen, kan det vara fråga om ett bedrägeri.

Om du är osäker på vem som har kontaktat dig, kan du alltid först kontrollera ärendet med din bank innan du återkommer till det. Du får alltid hjälp genom att ringa vår kundtjänst: **0100 0500**. Tjänsten är öppen vardagar kl. 8–16. Samtalspris: Ina/msa. Priset gäller även kötid.

1. Så här följer du upp transaktionerna på kontot

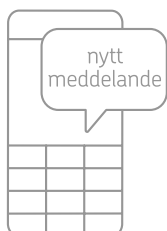
Du kan följa upp transaktionerna på ditt konto på många olika sätt. Om det känns svårt att använda dator eller mobiltelefon, kan du få ett kontoutdrag på papper med en sammanställning över dina transaktioner hem till dig per post en gång i månaden. Vid sidan av kontoutdraget på papper kan du börja använda OP Kontomeddelande som också sänder ett textmeddelande till din mobiltelefon genast när det händer någonting på ditt konto.



1.1 Kontoutdrag på papper

Följ upp saldot och transaktionerna på ditt konto på ett kontoutdrag på papper. Vi sänder kontoutdraget hem per post en gång i månaden. På kontoutdraget ser du alltid retroaktivt kontotransaktionerna för föregående månad.

Du observerar väl att om du börjar använda nätbankskoder till exempel för att sköta ärenden i webbtjänsten MittKanta, får du inte längre automatiskt hem kontoutdraget på papper. Du kan emellertid beställa ett avgiftsbelagt kontoutdrag på papper separat genom att ringa vår kundtjänst.



1.2 OP Kontomeddelande vid sidan av kontoutdrag

OP Kontomeddelande är en tjänst som sänder textmeddelanden till mobiltelefonen med uppgift om alla transaktioner på ditt konto. Du får ett meddelande varje gång när det kommer in pengar på kontot, när det sker en betalning från kontot eller när du använder betalkortet. Meddelandena kommer i realtid dagligen klockan 8–22. Du kan också välja att i textmeddelandet få uppgift om det senaste saldot på ditt konto. Alternativt kan du beställa ett sammanfattande meddelande som du får en gång om dagen.

Om du börjar använda OP Kontomeddelande inverkar det inte på kontoutdraget på papper. När du beställer OP Kontomeddelande vid sidan av kontoutdrag på papper håller du dig informerad om transaktionerna på ditt konto på bästa sätt. Du får ett meddelande till din mobiltelefon till exempel när en direktbetalning eller en räkning som du har sänt med betalkuvert betalas.

En serviceavgift enligt prislistan tas ut för tjänsten.

Exempel på meddelanden från tjänsten OP Kontomeddelande

- 1** Inbetalning på konto
- 2** Betalning från konto
- 3** Användning av betalkort

<p>Inkomst Pensionsförsäkringsbolaget Ilmarinen betalade 1200,00 € på kontot ***1234</p> <p>Kontosaldo 1445,80 € tis. 1.10.2024, kl. 08.00</p>	<p>Betalning 28,45 € har betalats till mottagaren Elisa Abp från kontot ***1234</p> <p>Kontosaldo 1417,35 € ons. 2.10.2024, kl. 12.19</p>	<p>Kortbetalning (Debit) Du betalade 67,30 € till mottagaren K-Market Tiltuntori Kausala från kontot ***1234</p> <p>Kontosaldo 1350,05 € ons. 2.10.2024, kl. 17.26</p>
--	---	--

Så här börjar du använda OP Kontomeddelande

1. Ring vår kundtjänst **0100 0500** (lna/msa) eller besök vårt kontor. Berätta att du vill börja använda OP Kontomeddelande. Du kan också be om ytterligare information om tjänsten OP Kontomeddelande.
2. Innan tjänsten tas i bruk säkerställer OP att ditt telefonnummer är korrekt. Då sänds textmeddelandena säkert till det rätta numret.
3. Du kan också beställa uppgift om det senaste saldot på ditt konto i dina textmeddelanden.

Så här följer du upp kontotransaktionerna med hjälp av OP Kontomeddelande

1. När du använder OP Kontomeddelande får du ett textmeddelande genast när det händer någonting på ditt konto.
2. Om du har befullmäktigat en närstående att sköta betalningar från ditt konto, får du textmeddelanden också om sådana transaktioner.
3. Du behöver inte och du kan inte heller svara på textmeddelanden från OP Kontomeddelande. Om du har frågor om dem, ber vi dig ringa kundtjänsten.

Det är tryggt att använda OP Kontomeddelande. De textmeddelanden som tjänsten sänder är formulerade så att de inte avslöjar kundens identitet och inte heller innehåller länkar till webbplatser.

Tips! Radera då och då gamla sms på din telefon så att du kan ta emot nya sms. Om telefonens minne är fullt, kommer nya sms inte fram.

2. Så här betalar du räkningar

Du kan betala räkningar från brukskontot på många olika sätt utan dator, smarttelefon eller behov att besöka banken.



1. Betalkuvert

Sänd din räkning per post, så sköter OP betalningen från ditt konto. Tjänsten är avgiftsbelagd.



2. Direktbetalning

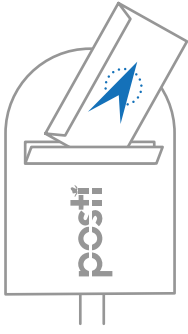
Du befullmäktigar OP att betala räkningarna automatiskt och i tid från ditt konto. OP debiterar inte för användningen av direktbetalning.



3. En betrodd närstående kan sköta dina betalningar

Om en betrodd närstående till dig sköter sina egna bankärenden hos OP med dator, kan du ge hen dispositionsrätt till ditt konto för betalning av räkningar.

Tips! Om du och din make eller maka har ett gemensamt konto, kontrollera att ni båda kan använda kontot självständigt utan godkännande av den andra. Ett sådant konto kallas för ett eller-konto. Du behåller din dispositionsrätt till eller-kontot även om din make eller maka avlider. Vi rekommenderar dock att inkomster, såsom lön eller pension, kommer till ett personligt konto.



2.1 Betalkuvert

Det är lätt att betala räkningar med ett betalkuvert. Du kan sända pappersräkningar till oss per post i ett betalkuvert, så betalar vi räkningarna från ditt konto. Du behöver inte ingå ett separat avtal om användning av betalkuvert. Det räcker om du har ett brukskonto hos OP och dispositionsrätt till det konto från vilket du vill göra betalningar.

För användning av betalkuvert tar vi ut en avgift enligt servicetariffen från ditt konto. Det är förmånligare att använda betalkuvert än att betala räkningar hos kundtjänsten.

Du kan beställa betalkuvert och gireringsblanketter genom att ringa vår kundtjänst **0100 0500** (lna/msa).

Så här fyller du i uppgifter om räkningar som ska betalas med betalkuvert

1. Ta fram pappersfakturorna som ska betalas, de tomma gireringsblanketterna och OP:s betalkuvert. Det enklaste sättet är att fylla i de uppgifter som saknas direkt på pappersfakturan.
2. Fyll enligt bildanvisningen i de uppgifter om betalningen som saknas punkt för punkt på varje pappersfaktura eller gireringsblankett.

Skriv **betalningsmottagarens namn.**

Skriv **betalningsmottagarens konto i IBAN-format.**

Obs. Ange meddelande bara om räkningen saknar referensnummer.

Ange alltid det **referensnummer** som faktureraren har uppgett.

Om du vill ha ett avgiftsbelagt kvitto, lägg till **bokstaven K med en cirkel** runt uppe i hörnet till höger.

<small>Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer</small>	IBAN FI22 1234 1234 1234 12		
<small>Mottagare</small>	Eero Esimerkki	<small>Viesti Meddelande</small>	Skriv det belopp som ska betalas i euro och cent , exempelvis 99,45.
<small>Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress</small>	Maija Mallikas Mallitie 5 A 01234 Mallila		
<small>Allekirjoitus Underskrift</small>	Maija Mallikas Maija Mallikas		
<small>Tilitytö nro Från konto nr</small>	FI33 1234 1234 1234 12		
<small>Vittenumero Ref. nr</small>		123 12345 123	
<small>Eräpäivä Förfallodag</small>		20.6.2024	Euro 99,45

Skriv **OP:s brukskontonummer i IBAN-format.**
Obs! Den som betalar en räkning ska antingen vara ägare till kontot i fråga eller ha dispositionsrätt till kontot.

Skriv **förfallodagen**. Om förfallodagsfältet har lämnats tomt eller om datumet har passerat, betalar banken räkningen inom fem vardagar från att ha fått den.

Om betalningen ska upprepas, fyll i den första förfallodagen i fältet Förfallodag och nedanför ordet **Återkommande**. Nedanför ska du även ange hur ofta betalningen ska upprepas samt ett slutdatum. Till exempel Återkommande fram till 20.6.2024, en gång i månaden.

- Om du ändrar en förhandsifylld faktura, ska du stryka över de föråldrade uppgifterna och skriva de nya uppgifterna tydligt. Gör inga andra anteckningar eller markeringar.
- Skriv alla siffror så tydligt som möjligt. Här är en modell:

1234567890

- Kontrollera att du har fyllt i alla uppgifter som behövs på varje pappersräkning som ska betalas eller gireringsblankett. En bristfälligt eller felaktigt ifylld räkning returneras till dig obetald.

Observera att räkningens handläggare inte känner dig eller din handstil. Vi ber dig därför skriva uppgifterna så tydligt och noggrant som möjligt.

Så här sänder du räkningar med betalkuvert till OP

- Klipp av den nedre delen av räkningen, dvs. bankens del av ifyllda pappersfakturor som ska betalas. Behåll den övre delen av fakturan, dvs. betalarens del, och spara den hemma.
- Lägg alla nedre delar av räkningar och gireringsblanketter som du har fyllt i och granskat i OP:s betalkuvert. Observera att du inte får lägga någonting annat i betalkuvertet, till exempel kvitton eller kontanter.
- Försäkra dig om att betalkuvertet har rätt adress och att portot är betalat.
- Lämna betalkuvertet i postens brevlåda i god tid. Kuvertet måste nå banken 5 vardagar före den önskade betalningsdagen.

Så här följer du upp räkningar som har betalats med betalkuvert

- Efter betalningsdagen ser du de betalda räkningarna på kontoutdraget. Kontoutdraget fungerar som kvitto på betalningen. Du får för alla dina kontotransaktioner också ett textmeddelande om du använder tjänsten OP Kontomeddelande.
- För användning av betalkuvert tar vi ut en serviceavgift enligt servicetariffen. Det är förmånligare att använda betalkuvert än att betala räkningar hos kundtjänsten.

Observera att ett dödsbos räkningar inte kan betalas via betalkuvertstjänsten före bouppteckningen.



2.2 Direktbetalning

Befullmäktiga OP att betala dina räkningar som direktbetalning. Direktbetalning är ett enkelt och tryggt sätt att betala räkningar felfritt och i tid på deras förfallodag. OP debiterar inte för användningen av direktbetalning.

De flesta fakturerares räkningar kan betalas som direktbetalning. Det går lätt att sköta i synnerhet regelbundna betalningar som direktbetalning. Regelbundna betalningar är till exempel hyror eller vederlag, telefonräkningar, elräkningar, vattenräkningar, avfallsavgifter och skatter.

Så här börjar du använda direktbetalning

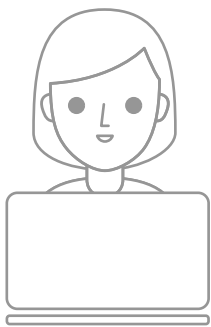
1. Ta fram alla pappersräkningar som du vill betala som direktbetalning i fortsättningen. På räkningarna står de uppgifter som behövs för att avtala om direktbetalning.
2. Ring OP:s kundtjänst **0100 0500** (lna/msa). Berätta att du vill betala dina räkningar som direktbetalning i fortsättningen. Under samtalet klarnar det vilka av dina räkningar som kan betalas på det här sättet.
3. OP meddelar faktureraren att du vill övergå till direktbetalning för de räkningar som du har kommit överens om.
4. Observera att den senaste pappersräkning som faktureraren har sänt ännu ska betalas som förut. Direktbetalningen träder i kraft först från och med de följande räkningarna.

Så här följer du upp direktbetalningar

- Du får uppgift om räkningar som ska betalas som direktbetalning i fortsättningen alltid före förfallodagen. Faktureraren sänder ett meddelande om det på papper hem till dig.
- Direktbetalningar debiteras ditt konto automatiskt på förfallodagen.
- Efter betalningsdagen ser du de betalda räkningarna på kontoutdraget. Kontoutdraget fungerar som kvitto på betalningar. Du får för alla dina kontotransaktioner också ett textmeddelande om du använder tjänsten OP Kontomeddelande.

Så här gör du ändringar i direktbetalningen eller återkallar en betalning

- Om du vill ändra förfallodagen eller beloppet på en räkning, ska du vara i direkt kontakt med faktureraren i god tid före förfallodagen.
- Om du vill återkalla direktbetalningen som betalsätt för en viss räkning, kan du göra det genom att ringa vår kundtjänst **0100 0500** (lna/msa).



2.3 En pålitlig närstående kan sköta dina betalningar

Om en pålitlig närstående till dig sköter sina egna bankärenden med dator, kan du ge hen dispositionsrätt till ditt konto för betalning av räkningar.

En närstående som har fått omfattande dispositionsrätt kan till exempel betala räkningar från ditt konto och sköta andra penningaffärer för dig.

Så här kan du ge din närstående tillstånd att sköta dina bankärenden

1. En fullmakt kan ges på ort och ställe i den egna kontobanken eller i någon annan andelsbank. Var beredd på att bevisa din identitet.
2. När du ger fullmakten ska du känna till personbeteckningen för och namnet på den närstående som du befullmäktigar att sköta dina ärenden. Om din närstående inte är kund hos OP, ska hen vara med på kontoret.
3. Observera att dispositionsrätten är kontospecifik och att den inte ger fullmakt att sköta andra ärenden.
4. För den närstående kan man samtidigt beställa ett separat betalkort, med vilket hen kan sköta dagliga penningaffärer för dig.

Du ger väl inte ditt personliga betalkort eller dina koder ens till dina familjemedlemmar. Du kan när som helst avsluta den dispositionsrätt som du har gett genom att meddela det till OP.

Kom ihåg att ta med dig ett identitetsbevis alltid när du sköter ärenden på banken. De bästa identitetsbevisen är pass och personkort, eftersom de duger för att sköta alla bankärenden. Med körkortet kan du sköta bankärenden endast begränsat.

Visste du att det lönar sig för alla att upprätta en intressebevakningsfullmakt?

Med en intressebevakningsfullmakt kan du förbereda dig till exempel på att du blir tillfälligt eller bestående handlingsoförmögen till följd av sjukdom. I intressebevakningsfullmakten fastställer man vilka ärenden fullmakten gäller och utser den person som man vill ge fullmakten till.

3. Så här använder du ett betalkort

Med hjälp av ett betalkort kan du sköta inköp smidigt och tryggt och du har alltid jämna pengar i fickan. Du kan också ta ut och sätta in kontanter utan att besöka banken.

Om du inte ännu har ett betalkort, ber vi dig kontakta din andelsbank för att skaffa ett sådant.

3.1 Så här börjar du använda kortet

1. Av säkerhetsskäl får du kortet och koden till det i separata brev per post direkt hem till dig.
 2. Lär dig koden utantill och förstör kodutskriften.
 3. Du får ditt kort per post några dagar efter det att du fått koden. Om du emellertid har avtalat om att kortet ska sändas till din andelsbank, får du ett textmeddelande då kortet kan hämtas.
 4. Då du betalar med kortet för första gången behöver du koden. Efter det kan du använda kortet kontaktlöst och du behöver inte knappa in koden varje gång du betalar med kortet. Observera dock att betalterminalen av säkerhetsskäl med jämna mellanrum ber dig knappa in koden också när du använder kontaktlös betalning.
-

3.2 Betalning av inköp

När du använder betalkort behöver du inte ta ut kontanter eller bära med dig stora belopp i kontanter. Då inköpen överskrider 50 euro ber betalterminalen dig alltid knappa in koden.

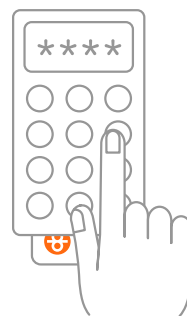
Kontaktlös betalning i butik

1. Du känner igen kontaktlösa betalterminaler på logon med radiovågor.
2. Kontrollera det belopp som betalterminalen uppger.
3. Håll kortet nära betalterminalen.
4. Följ betalterminalens anvisningar och ange vid behov kortkoden.
5. Vänta tills betalterminalen meddelar att betalningen har gått igenom.
6. Ta ut kortet.



Betalning i butik genom att mata in kortet i betalterminalen

1. Kontrollera det belopp som betalterminalen uppger.
2. Mata in kortet i betalterminalen med chippet först.
3. Följ betalterminalens anvisningar.
4. Knappa in kortkoden.
5. Vänta tills betalterminalen meddelar att betalningen har gått igenom.
6. Ta ut kortet.



Glömde du koden? Ingen fara, det är mänskligt att glömma koden. Du kan beställa en bortglömd kod på nytt genom att ringa vår kundtjänst **0100 0500** (lna/msa, priset gäller även kötid). OP tar ut en serviceavgift för att skicka koden på nytt.

3.3 Uttag av kontanter med ett betalkort

Du kan ta ut kontanter med betalkortet både i butikskassan och i automater.

Uttag av kontanter i butikskassa

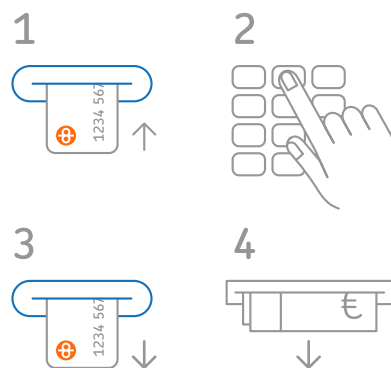
1. Försäkra dig om att köpmannen erbjuder tjänsten Köp och Lyft.
2. Du kan ta ut kontanter i åtminstone följande butiker: R-kiosker, Tokmanni och K-affärer.
3. Du kan ta ut kontanter samtidigt som du betalar inköp.
4. Godkänn uttaget genom att knappa in betalkortets kod.
5. Varje köpman har fastställt det största möjliga belopp som man kan ta ut i kassan.



Uttag av kontanter i automater

Automaten styr uttaget av kontanter steg för steg.

1. Mata in betalkortet i automaten.
2. Knappa in kortkoden.
3. Välj det belopp som du vill ta ut eller mata in ett eget belopp.
4. Ta ut kortet och ta pengarna.



Observera att det alltid debiteras en serviceavgift för uttag från kreditkortet.

Uttag av kontanter på banken

Du kan ta ut kontanter också på närmaste andelsbankskontor som erbjuder kassatjänster. OP Gruppen har Finlands mest omfattande servicenätverk. Observera att uttag som överstiger 3 000 euro måste beställas på förhand antingen genom att ringa vår kundtjänst eller genom att besöka kontoret under öppettiderna.

Tips! Du ser kortbetalningar i efterskott på kontoutdraget. Du får för alla korttransaktioner också ett textmeddelande om du använder tjänsten OP Kontomeddelande.

Visste du att banken ibland kan fråga vad som är medlens ursprung eller vad de ska användas till?

Frågan kan ställas till dig i samband med uttag, insättning eller girering, eftersom lagen förpliktar banken att utreda medlens användningsändamål och ursprung. På det här sättet kan vi i banken försäkra oss om att det inte är fråga om penningtvätt eller annat missbruk. Vi vet att största delen av kunderna är ärliga och använder sina medel lagligt. När vi ber om en utredning av så många som möjligt, hittar vi förmodligen också avvikelserna.

Har du en dator och internetuppkoppling? Du får fler anvisningar och tips för bankärenden på vår webbplats på adressen op.fi/seniorer.

Du kan alltid be om hjälp med att sköta bankärenden och till exempel använda nättjänster också i din andelsbank. Du kan boka en tid för personlig handledning genom att ringa vår kundtjänst **0100 0500** (Ina/msa, priset gäller även kötid). Om du vill kan du ta med dig en egen smarttelefon, surfplatta eller bärbar dator till handledningen.



4. Så här skyddar du dig mot bedrägerier – kom ihåg de här anvisningarna!



- Kom ihåg att alla OP:s koder är personliga – Överlåta aldrig bankkoder eller kortkoder till andra människor, inte ens till närstående.
- Kom ihåg att banken eller myndigheterna aldrig ber dig uppge lösenord eller koder för bankkort. Betalkortet eller dess kod får aldrig överlåtas till någon annan, inte ens till en familjemedlem. Du ska inte ha kortkoden med dig i plånboken.
- Var försiktig om du blir kontaktad i ett brådskande ärende av banken, polisen eller en annan myndighet. Det kan vara fråga om ett bedrägeri.
- Om banken ringer dig oväntat och betonar brådskan, var alert. Du kan avbryta samtalet och ringa själv bankens kundnummer **0100 0500**. Så här försäkrar du dig om att du säkert talar med bankens kundrådgivare.
- Ring alltid endast till de offentliga servicenumren – Ring inte till nummer som kommit i sms.
- Om du tappar ditt betalkort, spärra det genast genom att ringa OP Spärrtjänsten **0100 0555** (alltid öppet). På det sättet kan du undvika eventuella missbruk. Vi hjälper dig att beställa ett nytt kort.
- Se till att säkerhetsgränserna för betalkortet och användningsbegränsningarna för kontot motsvarar dina egentliga behov. Begränsningarna skyddar dina medel på bästa möjliga sätt. Vi hjälper dig att sätta begränsningarna.
- Vid behov kan du ge en pålitlig närstående person dispositionsrätt till ditt brukskonto för att underlätta betalningar i vardagen. Det lönar sig att kontrollera dispositionsrätten och uppdatera den.
- Kontakta banken med låg tröskel om du misstänker missbruk av ditt konto. Vi hjälper dig att reda ut situationen.
- Vid behov kan du följa upp dina konto- och korttransaktioner i realtid med hjälp av textmeddelandetjänsten OP Kontomeddelande.

Ett bedrägerimeddelande som kommer som sms kan se ut till exempel så här:



När det gäller detta sms är telefonnumret som nämns i meddelandet bedragarens telefonnummer, som hen försöker få mottagarna att ringa. Ring alltid endast officiella servicenummer, till exempel **0100 0500**. Ring inte en bedragare!

5. Kort bankordlista

Kontoutdrag	En redogörelse i vilken kontohavaren ser kontotransaktioner.
OP Kontomeddelande	En OP-tjänst genom vilken du kan få aktuella textmeddelanden om dina kontotransaktioner till din mobiltelefon.
Förfallodag	Den dag då faktureraren väntar på betalning. Betalningsdagen är inte alltid densamma som förfallodagen. T.ex. då det på betalarens konto inte finns pengar på förfallodagen, men det finns pengar för betalning av räkningen följande dag. Banken försöker genomföra debiteringen på förfallodagen och de två följande vardagarna.
Bankdag	Dagar då bankerna kan göra betalningstransaktioner. Bankdagarna är i regel desamma som vardagarna från måndag till fredag.
Betalningsdag	Den dag då betalningen debiteras betalarens konto.
Betalkuvertstjänsten (tidigare betalningstjänsten)	Betalning av räkningar som kunden lämnat till banken i ett betalkuvert från kundens konto. Den som betalar en räkning ska antingen vara ägare till kontot i fråga eller ha dispositionsrätt till kontot.
Direktbetalning	På förhand överenskommen betalning av räkningar som debiteras kundens konto automatiskt på en bestämd dag. Direktbetalning fungerar på samma sätt som en e-faktura, men den förutsätter inte användning av nätbanken. Du kan komma överens om att börja använda direktbetalning i OP:s kundtjänst.
E-faktura	En elektronisk räkning som kommer till nätbanken för godkännande. Du kan beställa e-fakturor om du använder nätbanken. Om du inte använder nätbanken kan du använda direktbetalning.
Bankomat	I en bankomat kan du ta ut kontanter från det konto som har anslutits till bankkortet. Till exempel Otto-, TalletusOtto- och Nosto-automater är bankautomater.
Betalkort	Bank- eller kreditkort för att betala dina inköp och ta ut kontanter.
Bankkort (Debit)	Inköp med betalkort debiteras kontot direkt.
Kreditkort (Credit)	Inköp med betalkort med kredit samlas på en räkning som sänds en gång i månaden. Om du betalar räkningen i sin helhet på förfallodagen, behöver du vanligtvis inte betala ränta på krediten.
Brukskonto	Ett konto som du kan använda för dagliga ärenden, t.ex. för betalning av räkningar.
Dispositionsrätt till konto	Rätt att använda ett visst konto. Du kan ge en betrodd närstående dispositionsrätt till kontot t.ex. för betalning av räkningar.
Intressebevakningsfullmakt	En fullmakt som du kan ge i den händelse att du inte senare själv kan sköta dina ärenden. I fullmakten kan du på förhand utse den person som får sköta dina ärenden och bestämma hur de får skötas.
Digital kommunikation	Skötsel av ärenden elektroniskt t.ex. med dator eller smarttelefon.

6. Anteckningar



7. Så här får du hjälp med bankärenden per telefon



Du får alltid hjälp genom att ringa vår kundtjänst.

OP:s kundtjänst: 0100 0500

Tjänsten är öppen vardagar kl. 8–16.



Har ditt kort försvunnit eller stulits?

Spärrtjänst för kort: 0100 0555

Spärrtjänsten är öppen dygnet runt.

För samtal tar vi ut en normal lokalnätavgift/mobilsamtalsavgift. Priset gäller även kötid.

Tip! Spara numret till spärrtjänsten i din telefon så att du snabbt kan hitta numret vid behov.