Nordea Corporate Norwegian AML Act

Guide for registrering av godkjennere.

2025.05.28

Table of Contents

1.	Hvordan finne databasen	2
2.	Hvordan registrere Godkjenner som allerede er bruker registrert i nettbanken	3
3.	Hvordan registrere Godkjenner som ikke er bruker i nettbanken	8
4.	SAMMENDRAG – begge typer Godkjennere:	15



1. Hvordan finne databasen

Databasen kan nås enten ved å logge på Corporate Netbank, skroll ned til du kommer til <u>Andre tjenester</u> og velg <u>Dashboard</u>

dre tjenester		
ash pool	Inn- og utbetalingstjenester	Nordea Corporate
Global Cash Pool/KVK >	Arkivsøk NO >	Dashboard >
	Corporate File Payments >	Accounts & Transactions >
	Archive (e.g. Account	Payments >
	Statements/eRedovisning) >	e-Markets >
	GiroLink >	
	Total IN / Total IN Basic >	

eller via Corporate.nordea.com (innloggingsmetoden er lik Corporate Netbank)

Øverst på den blå linjen, til høyre, du du se navnet ditt og en nedtrekksmeny. Velg administrasjon



2. Hvordan registrere Godkjenner som allerede er bruker registrert i nettbanken

Alle brukere i nettbanken vil vises i menyen, og du kan gjøre en bruker til godkjenner ved å trykke på de 3 prikkene på høyre side, og velge **Edit user**.



På denne siden vil det komme de personopplysningene som er registrert i brukeradministrasjon i nettbanken.

MERK! Dersom det må gjøres endringer, er det bare mulig å endre de feltene som er hvite. De grå feltene er låst, og kan kun endres av administrator i nettbanken.

Trykk NEXT

På denne siden merker du Godkjenner og trykk NEXT

User administratio	n			Create user 🗸
User Information	~	Select user services		
Services Approver for Corporate Acces	✓ s Payables	Select services you would like to assign	to this user	
Additional user information	1	Search		
	Ŷ	Q Search		
Sho		howing 1 Service		
		Select Service	Description 🔨	
		Approver for Corporate Access Payables	Only for customers with access to Norwegian accounts	
				Back

Denne siden viser hvilken rettighet godkjenner skal ha. Dette MÅ samsvare med det som blir sendt i filen.

Dersom det benyttes en ERP leverandør (som Visma, Xledger, 24SevenOffice, PowerOffice, Aritma e.I), må det sjekkes om det sendes 1 eller 2 personnummer med i fila. Hvis man velger 2 godkjennere i ERP systemet, men det bare blir sendt med 1 personnummer (den som bekrefter), MÅ det velges alone på denne siden.

Dersom det sendes filer fra eget ERP system, kan det sendes en eller to personnummer/Logon ID i fila.

User administration			Create user 🗸
User Information Services	~ ~	Permissions	
Approver for Corporate Access Payables		Please specify permission for the Approver for Corporate Access Payables service	
Additional user information	0	O Alone	
Review	\checkmark	Two together	
			Back

Trykk NEXT

Denne siden er som regel tom, og er obligatorisk å fylle ut. Her skal hjemmeadressen fylles ut.

User Information	~	Additional user information
Services	~	
Approver for Corporate Access Payables	~	Home address Street
Additional user information	()	
Review	~	▲ This field is required Postal code ▲ This field is required City ▲ This field is required
		Country
		This field is required Date of birth DD.MM.YYYY
		Country code Mobile phone
		No selection v 00000000
		This field is required

Trykk NEXT

Services and permissions			Edit
showing 1 permission			
Name 🛧	Confirmation Permission	State	Service actions
Approver for Corporate Access Payables	Two together	Pending	
			Back

\

Siden viser et sammendrag av det som er registrert. Nederst på siden må det lagres

Marker Approver for Corporate Access Payables.

Services and permissions				
Showing 1 permission				
Name 1	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions
Approver for Corporate Access Payables	Two together	ac21162	Pending	Edit

Dersom administrator bekrefter alene, vil det nå komme en knapp, «Confirm», på den mørkeblå linjen under.

Kreves det to administratorer i fellesskap, må den andre administratoren logge inn i databasen (via Dashboard i Corporate Netbank eller administrasjon i Nordea Corporate) og trykke «Confirm» for å fullføre registreringen. Godkjenner vil da endre status fra Pending til Active.

Ser	ervices and permissions					
А	pply action to 1 permission				🗊 Remove	
C	Name 🛧	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions	
C	Approver for Corporate Access Payables	Two together		Pending	Edit	

Apply action	on to 1 permission			Reject	Accept 🗊 Remove
Name	• 1	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions
Appro	over for Corporate Access Payables	Two together		Pending	Edit



3. Hvordan registrere Godkjenner som <u>ikke</u> er bruker i nettbanken

Dersom er godkjenner ikke er bruker i nettbanken, kan denne opprettes direkte i databasen.

Dette feltet må fylles ut.

	Create user ~
	Standard user
Enter user's personal details	Technical user
First name	
Last name	

Resterende felt er valgfrie, frem til du kommer til Legal information

-

Er godkjenner bosatt i Norge, Sverige, Danmark eller Finland, <u>SKAL</u>fødselsnummer oppgis. En velger da Social security number

Er godkjenner bosatt utenfor Norden, <u>SKAL</u> passnummer eller dokumentnummer for nasjonalt ID kort oppgis. En velger da Other personal identifier

Legal information				
itizenship				
Norway	~			
Preferred language				
he user will receive emails and text messages in this language				
Norwegian	~			
Personal ID type				
Other personal identifier	~			
Social security number				

Fyll inn feltene med type legitimasjon og dokument ID. Send denne til din kontaktperson i Nordea. Når denne er godkjent, vil <u>dette</u> feltet bli avkrysset og godkjenner er aktivert



Personal data checked by Nordea

Identified from

Passport

Document ID

123456789

Trykk på Next

På denne siden merker du godkjenner og trykk NEXT

Jser administratior	ı			Create user 🗸
User Information	~	Select user services		
Services	~	Colort complete you would like to proid	to this year	
Approver for Corporate Access	Payables	Select services you would like to assign	to this user	
Additional user information	()	Search		
Review	~	Q Search		
		Showing 1 Service		
		Street Service	Description 🛧	
		Approver for Corporate Access Payables	Only for customers with access to Norwegian accounts	
				Back

Denne siden viser hvilken rettighet godkjenner skal ha. Dette MÅ samsvare med det som blir sendt i filen.

Dersom det benyttes en ERP leverandør (som Visma, Xledger, 24SevenOffice, PowerOffice, Aritma e.l), må det sjekkes om det sendes 1 eller 2 personnummer med i fila. Dersom det benyttes 2 godkjenne i systemet, men det bare blir sendt med 1 personnummer (den som bekrefter), MÅ det velges alone på denne siden.

Dersom det sendes filer fra eget ERP system, kan det sendes en eller to personnummer/Logon ID i fila.

ser administration			Create user 💊
User Information	~	Permissions	
Services	\checkmark	Diasca specify permission for the Approver for Corporate Access Davables convice	
Approver for Corporate Access Payables		rease specify permission for the approver for corporate access rayables service	
Additional user information	()	O Alone	
Review	~	Two together	
			Back Next

På siden for annen informasjon er alle felt obligatoriske

User Information	~	Additional user information
Services	~	
Approver for Corporate Access Payables	~	Street
Additional user information		
Review		▲ This field is required Postal code ▲ This field is required City ▲ This field is required Country
		 ✓ This field is required Additional citizenships? Yes No

Gender

~	
This field is required Date of birth	
DD.MM.YYYY	
Country code	Mobile phone
No selection 🗸 🗸	• 00000000
This field is required Place of birth (city)	This field is required
This field is required	
Politically exposed person dee	claration ⑦
Is the user or has the user recently Has anybody in the user's close fa or recently been a politically expo	y been a politically exposed person (PEP)? mily or any close business associates, now sed person (PEP)?
	+
This field is required	

Dersom du ønsker å lese mer om hva en politisk eksponert person er, trykk på?

På siste side vises et sammendrag av det som er registrert. Trykk på

Services and permissions			🕑 Edit
Showing 1 permission			
Name 🛧	Confirmation Permission	State Servic	eactions
Approver for Corporate Access Payables	Two together	Pending	
		.	
		Ľ	Create user

Dersom administrator bekrefter alene, vil det nå komme en knapp, «Confirm», på den mørkeblå linjen under.

Kreves det to administratorer i fellesskap, må den andre administratoren logge inn i databasen (via Dashboard i Corporate Netbank eller administrasjon i Nordea Corporate) og trykke «Confirm» for å fullføre registreringen. Godkjenner vil da endre status fra Pending til Active.

Services and permissions				
Apply action to 1 permission				
✓ Name ↑	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions
Approver for Corporate Access Payables	Two together		Pending	Edit

Apply action to 1 permission Reject				Accept 🖻 Remove	
	Name 🛧	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions
	Approver for Corporate Access Payables	Two together		Pending	Edit

Confirm				×
Accept permission? Please note that this act allowed to control. (1 ou	ion will be performed t of 1)	only on assig	nmen	ts you are
		Can	cel	Confirm
Godkjenner er nå aktiv. Services and permissions				
Showing 1 permission				
□ Name ↑	Confirmation Permission	Requested by	State	Service actions
Approver for Corporate Access Payables	Two together		Active	Edit

Godkjenner vil stå som «pending» inntil gyldig legitimasjon er sendt, og godkjent av Nordea. Gyldig legitimasjon av norske borgere (om det sendes til Nordea elektronisk, skal begge sider følge med): Dette anser vi som gyldig legitimasjon:

- Pass (norsk og utenlandsk) (har du fått det nye norske passet må vi ha kopi av siden med bilde og siden med signatur)
- Norsk førerkort (begge sider)
- Nasjonalt ID-kort utstedt av et EU/EØS-land (begge sider av kortet)Norsk utlendingspass (blått pass)
- Bankkort m/bilde fra annen bank (Forside og bakside av bankkort)

Gyldig legitimasjon av borgere utenfor Norge (om det sendes til Nordea elektronisk, skal begge sider følge med) NB! Må bekreftes av en ansatt i banken eller en godkjent person. eller :

- Pass
- Nasjonalt ID kort med bilde

Utfyllende informasjon om gyldig legitimasjon finner du på nordea.no

4. SAMMENDRAG – begge typer Godkjennere:

First name	Testen	
Last name	Test	
Logon ID	81238879029	
Roles	Approver	
Home address		
Street	Gata 1	
Postal code	0101	
City	Byen	
Country	Norway	
Correspondence address		
Street	N/A	
Postal code	N/A	
City	N/A	
Country	N/A	
Legal information		
Citizenshin	Norway	
Preferred language	Norwegian	
Personal ID type	OTHER	
Personal ID number	ID 999999 NIDN 🔂	/alg Other = NIDN
Additional citizenships	No	Valg SSN = SOSE
Gender	Male	
Date of birth	01.01.1901	
Place of birth (city)	Byen	
Politically exposed person	No	