

(System ng NewBanking)

<p>Welcome!</p> <p>In order for us to be able to set up your share custody account, we need some identity documents from you. You have received an email from HR stating which documents you should submit (different rules apply depending on which country you live in). It is a good idea to have these documents ready before logging into the system. When you submit your documents here, this is done on a secure platform, and only DFDS and the selected bank will have access to your information.</p> <p>Required information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passport • Contact information • Utility bill • Documentation of Tax Identification Number • Appendix A <p>Continue</p>	<p>Welcome!</p> <p>Upang ma-set up namin ang iyong custody account para sa share, kailangan namin ng ilang dokumento ng pagkakakilanlan mula sa iyo. Nakatanggap ka ng email mula sa HR na nagsasabi kung aling mga dokumento ang dapat mong isumite (iba't ibang panuntunan ang nalalapat depende sa bansa kung saan ka nakatira). Magandang ideya na ihanda ang mga dokumentong ito bago mag-log in sa system. Kapag isusumite mo rito ang iyong mga dokumento, gagawin ito sa isang ligtas na platform, at tanging ang DFDS at ang piniling bangko ang magkakaroon ng access sa iyong impormasyon.</p> <p>Kinakailangang impormasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passport • Impormasyon sa pakikipag-ugnayan • Bill sa utility • Dokumentasyon ng Tax Identification Number • Appendix A <p>Magpatuloy</p>
<p>Your NewBanking Identity account</p> <p>Log in</p> <p>Create account</p> <ul style="list-style-type: none"> - Name - Email - Password - Confirm password <p>I agree with NewBanking's User Agreement</p> <p>(Create account)</p>	<p>Ang iyong NewBanking Identity account</p> <p>Mag-log in</p> <p>Gumawa ng account</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pangalan - Email - Password - Kumpirmahin ang password <p>Sumasang-ayon ako sa Kasunduan sa User ng NewBanking</p> <p>(Gumawa ng account)</p>
<p>Enter verification code</p> <p>We have sent an email with a verification code to xxxx@dfds.com. It can take up to 15 minutes to receive the</p>	<p>Ilagay ang code sa pag-verify</p> <p>Nagpadala kami ng email na may code sa pag-verify sa xxxx@dfds.com. Maaaring abutin nang hanggang 15</p>

<p>email. If you don't receive the email, please double-check that the email address is correct. Also, check your spam folder. If still nothing, click 'cancel' and try again</p>	<p>minuto bago matanggap ang email. Kung hindi mo natanggap ang email, paki-double check kung tama ang email address. Gayundin, tingnan ang iyong folder ng spam. Kung wala pa rin, i-click ang 'kanselahin' at subukan ulit</p>
<p>Email verification Code Hi xxx, Here is your email verification code: xxxx If you are not currently verifying your email with NewBanking Identity then you can simply ignore this email. Thank you for using NewBanking Identity! Best regards, The NewBanking Identity team</p>	<p>Code sa pag-verify sa email Kumusta xxx, Narito ang iyong code sa pag-verify sa email: xxxx Kung hindi mo vine-verify ang iyong email sa NewBanking Identity sa kasalukuyan, maaari mong balewalain na lang ang email na ito. Salamat sa paggamit sa NewBanking Identity! Malugod na pagbati, Ang NewBanking Identity team</p>
<p>Passport or EU driving license</p> <p>Please select the document you would like to share</p> <p>Options + add new passport + add new drivers licence</p> <p>Drag and drop file here Choose file</p>	<p>Passport o lisensya sa pagmamaneho sa EU</p> <p>Pakipili ang dokumentong gusto mong ibahagi</p> <p>Mga Opsyon + magdagdag ng bagong passport + magdagdag ng bagong lisensya ng nagmamaneho</p> <p>I-drag at i-drop ang file dito Pumili ng file</p>
<p>Contact</p> <p>We need your contact information</p> <p>+ add new email</p>	<p>Pakikipag-ugnayan</p> <p>Kailangan namin ang iyong impormasyon sa pakikipag-ugnayan</p> <p>+ magdagdag ng bagong email</p>
<p>Address documentation</p> <p>Danske Bank must have documentation verifying your home address, and you must therefore upload a utility bill which shows your address as the delivery address. The bill/invoice must be no more than six months old, and it could be, for example, a water, heating or electricity bill. It must not be a telephone bill.</p>	<p>Dokumentasyon ng address</p> <p>Dapat ay may dokumentasyon ang Danske Bank na nagve-verify sa address ng iyong bahay, at samakatuwid, dapat kang mag-upload ng bil sa utility na nagpapakita ng iyong address bilang address sa paghahatid. Hindi dapat mas luma sa anim na buwan ang bill/invoice, at maaaring isa itong bill sa tubig, heating, o kuryente bilang halimbawa. Hindi ito dapat bill sa telepono.</p>
<p>Documentation for Tax Identification Number (TIN)</p>	<p>Dokumentasyon para sa Tax Identification Number (TIN)</p>

<p>We need documentation for your Tax Identification Number (TIN). Please upload your official identity card. Note that you CANNOT use any of the previous supplied document(s).</p>	<p>Kailangan namin ng dokumentasyon para sa iyong Tax Identification Number (TIN). Paki-upload ang iyong opisyal na card ng pagkakakilanlan. Tandaang HINDI mo maaaring gamitin ang alinman sa (mga) dati nang ibinigay na dokumento.</p>
<p>Appendix A Appendix A is a document that describes the regulations and terms and conditions for setting up a custody account. You should now upload your completed Appendix A here, thereby accepting the content of Appendix A. You may either upload both pages in one document below, or you may upload page 1 below and page 2 on the next step.</p> <p>Add new document</p>	<p>Appendix A Ang Appendix A ay isang dokumentong naglalarawan sa mga regulasyon at tuntunin at kundisyon para sa pag-set up ng custody account. Dapat mo na ngayong i-upload ang iyong nakumpletong Appendix A dito, na tatanggap sa nilalaman ng Appendix A. Maaari mong i-upload ang parehong page sa isang dokumento sa ibaba, o maaari mong i-upload ang page 1 sa ibaba at ang page 2 sa susunod na hakbang.</p> <p>Magdagdag ng bagong dokumento</p>
<p>Appendix A (potentially page 2) If your first upload didn't contain both pages, then you may submit page 2 here. If your first upload contained both pages, then you may skip this step.</p> <p>Add new document (optional)</p>	<p>Appendix A (posibleng sa page 2) Kung wala sa unang upload mo ang parehong page, maaari mong isumite ang page 2 dito. Kung nasa unang upload mo ang parehong page, maaari mong laktawan ang hakbang na ito.</p> <p>Magdagdag ng bagong dokumento (opsyonal)</p>
<p>Confirm to share Please check that the information below is correct and confirm to share</p> <p>By confirming, you are authorising DFDS to process and share your personal documents with Danske Bank for use in the share programme. Your personal data will not be processed or shared for any purpose other than what is necessary for the share programme, and it will all be deleted as soon as your personal data is no longer required.</p> <p>Edit</p>	<p>Kumpirmahin upang maibahagi Pakisuri kung tama ang impormasyon sa ibaba at kumpirmahin upang maibahagi</p> <p>Sa pamamagitan ng pagkumpirma, binibigyan mo ng awtorisasyon ang DFDS na iproseso at ibahagi ang iyong mga personal na dokumento sa Danske Bank para magamit sa programa ng share. Hindi ipoproseso o ibabahagi ang iyong personal na data para sa anumang dahilan maliban sa kung ano ang kinakailangan para sa programa ng share, at ide-delete ang lahat ng ito sa sandaling hindi na kailanganin ang iyong personal na data.</p> <p>I-edit</p>
<p>Consent given</p>	<p>Ibinigay ang pahintulot</p>

<p>You have now shared your data with DFDS – Philippines</p>	<p>Ibinahagi mo na ngayon ang iyong data sa DFDS – Pilipinas</p>
<p>Log in to your NewBanking Identity account where you always can view and control your information sharing</p>	<p>Mag-log in sa iyong NewBanking Identity account kung saan maaari mong tingnan at kontrolin ang pagbabahagi ng impormasyon mo anumang oras</p>