

F. t. Checklov.

§ 12.

Trassenten indestaar for Checkens Betaling. Enhver Bestemmelse, hvorved Trassenten fraskriver sig Ansvarret for Checkens Betaling, anses som uskrevet.

§ 13.

Bliver en Check, der ved dens Udgivelse var ufuldstændig udfyldt, udfyldt i Strid med de trufne Aftaler, kan denne Omstændighed ikke paaberaabes overfor Checkindehaveren, medmindre han ved Erhvervelsen ikke har været i god Tro eller har handlet med grov Ugatsomhed.

Kapitel II.

Om Overdragelse af Checks.

§ 14.

En Check, der lyder paa Betaling til en bestemt Person med eller uden udtrykkelig Angivelse af, at den er til Ordre, kan ved Endossement overdrages til en anden (Endossatar).

En Check, der lyder paa Betaling til en bestemt Person med Tilføjelsen »ikke til Ordre« eller tilsvarende Udtryk, kan kun overdrages i den Form og med de Virkninger, der gælder for almindelig Overdragelse af Fordring.

En Check kan endosseres ogsaa til Trassenten, til en Endossent eller til en Avalist. Disse kan endossere Checken videre.

§ 15.

Endossementet skal være ubetinget. Enhver Betingelse, hvoraf det gøres afhængigt, anses som uskrevet.

Endossement for en Del af Checksummen er ugyldigt.

Endossement fra Trassatbanken er ligeledes ugyldigt.

Endossement til Ihænde-haveren anses som Blankoendossement.

Endossement til Trassatbanken gælder udelukkende som Kvittering undtagen i det Tilfælde, hvor denne har flere Forretningsafdelinger, og Endossementet er sket til en anden Forretningsafdeling end den, paa hvilken Checken er trukket.

§ 16.

Endossementet skal skrives paa Checken eller paa et Blad, som er hæftet til denne (Allonge). Det skal underskrives af Endossenten.

Endossementet er gyldigt, selv om der ikke deri er angivet, til hvem Checken overdrages, eller Endossenten kun har tegnet sit Navn (Blankoendossement). I sidstnævnte Tilfælde maa Endossementet for at være gyldigt skrives paa Bagsiden af Checken eller paa en Allonge.

§ 17.

Ved Endossement overføres alle Rettigheder efter Checken.

Hvis Endossementet er et Blankoendossement, kan Checkindehaveren:

- 1) udfylde det enten med sit eget eller med en anden Navn;
- 2) endossere Checken paany in blanco eller til en anden Person; eller
- 3) give Checken videre til en Trediemand uden at udfylde Blankoendossementet eller endossere Checken.