

Input Management

Spesielle vilkår

Gjelder fra og med 1. januar 2023

1. Generelt

Det er PostNord Strålfors AS som leverer denne tjenesten. Andre datterselskaper av PostNord Group AB (org. nr. 556128-6559) kan ha fullmakt til å inngå avtaler på vegne av PostNord Strålfors AS. Kundens avtalepart er imidlertid alltid PostNord Strålfors AS. Med «PostNord Strålfors» menes i disse spesielle vilkårene, samt i prisvedleggene og eventuelle andre avtalevedlegg som er knyttet til denne tjenesten, PostNord Strålfors AS.

Med tjenesten Input Management menes digitalisering av forskjellige dokumenttyper som angis i punkt 3 i disse spesielle vilkårene («tjenesten»).

Tjenesten leveres i henhold til disse spesielle vilkårene samt det som er angitt i det aktuelle kundeoppdraget. Dersom ikke annet er angitt i disse spesielle vilkårene eller er spesielt avtalt med PostNord Strålfors, gjelder PostNord Strålfors' til enhver tid gjeldende generelle vilkår («PNSGV»).

2. Definisjoner

Virkedag: En ukedag som ikke er en offentlig helligdag, eller som i henhold til sedvane i det landet der tjenesten leveres ikke er helt eller delvis arbeidsfri.

Avtalen: Avtalen som henviser til disse til enhver tid gjeldende spesielle vilkårene, PNSGV og vedlegg og andre avtaledokumenter som inngår i dem.

Kundeoppdrag: Vedlegg til avtalen som beskriver PostNord Strålfors' oppdrag og presiserer kundens forpliktelser.

Leverandøren: Den fysiske eller juridiske personen som utsteder og/eller har rett til å ta imot betaling for de sendte fakturaene.

PDF-faktura: Den elektroniske datafilen som sendes fra kundens leverandør til kunden som en vedlagt PDF-fil i en e-postmelding eller til en elektronisk postkasse.

Utdata: Informasjon (bilder og data) som kan presenteres i følgende formater for bildefiler: multi-TIFF-filer eller PDF-filer samt metadatafiler.

3. Tjenestens omfang

Tjenesten består av Input Management-tjenestene som beskrives i dette punkt 3. Det detaljerte omfanget av tjenestens innhold er fastsatt i kundeoppdraget.

3.1 Spesielt for Digital Mailroom

3.1.1 Tjenesten

PostNord Strålfors digitaliserer dokumenter som fysisk post, dokumenter i digitale postkasser og e-post på måter som spesifiseres nærmere i kundeoppdraget.

De mottatte dokumentene digitaliseres og tolkes, deretter behandles de i henhold til et avtalt regelverk for å bli levert til kundens IT-system. Tjenesten kan kompletteres med databerikelse av forhåndsdefinert informasjon fra dokumentene. Databerikelsen kan også omfatte komplettering med ytterligere metadata fra kundens databaser eller fra eksterne databaser.

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, digitaliseres alle sider i dokumentene i den rekkefølgen de mottas. Ved digitalisering via skanning skannes både for- og bakside, og tomme baksider slettes automatisk.

3.1.2 Mottak av dokumenter

PostNord Strålfors mottar og forbehandler kundens

dokumenter. Fysiske dokumenter mottas, klargjøres for skanning og skannes som bildefiler. Elektroniske dokumenter mottas via PostNord Strålfors' Digital Input Management System. Dersom kunden velger å motta dokumentene selv før de sendes til PostNord Strålfors, skal det skje i henhold til kundeoppdraget.

3.1.3 Levering av utdata

Utover den elektroniske dokumentinformasjonen, leveres en elektronisk kopi av originaldokumentet som bildefil i TIFF- eller PDF-format eller et annet bildeformat. De elektroniske dokumentene overføres elektronisk til mottakerens mottaks- eller lagringssystem.

3.1.4 Elektronisk levering

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, skal de elektroniske dokumentene være tilgjengelig for mottakeren innen kl. 18.00 dersom PostNord Strålfors har mottatt dokumentene senest kl. 09.00 samme dag.

3.2 Spesielt for fakturaskanning

3.2.1 Tjenesten:

PostNord Strålfors mottar fakturaopplysninger og datafanger og digitaliserer disse i henhold til kundeoppdraget. Opplysninger som fremgår av fakturaen, men som ikke kan leses elektronisk, legges inn manuelt.

Kunden har ansvar for å underrette sine leverandører om at både fysiske fakturaer og e-postfakturaer skal sendes til PostNord Strålfors.

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, digitaliseres alle sidene i fakturaen i den rekkefølgen de mottas. Både for- og bakside skannes, og tomme baksider slettes automatisk.

3.2.2 Elektronisk levering

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, skal de elektroniske dokumentene være tilgjengelige for mottakeren innen kl. 12.00 på dag 2 dersom PostNord Strålfors har mottatt dokumentene senest kl. 09.00 på dag 1.

3.3 Spesielt for eDistribution (Digital Mailroom, SaaS)

3.3.1 Tjenesten:

Tjenesten kan digitalisere og distribuere kundens dokumenter fra både fysiske og elektroniske inndatakanaler.

Fysiske inndatakanaler er inndata fra f.eks. skanning. Tjenesten støtter både outsourcet skanning via PostNord Strålfors og intern skanning der kunden selv skanner til eDistribution-systemet. Elektroniske inndatakanaler er inndata fra f.eks. digitale postkasser og e-post som spesifiseres nærmere i kundeoppdraget.

Dokumentene som leses inn i eDistribution-systemet digitaliseres og distribueres i henhold til et avtalt regelverk for å bli levert til rett mottaker i kundens organisasjon. Tjenesten kan kompletteres med databerikelse av forhåndsdefinert informasjon fra materialet.

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, digitaliseres alle sider i dokumentene i den rekkefølgen de mottas. Ved digitalisering via outsourcet skanning skannes både for- og bakside, og tomme baksider slettes automatisk.

Distribusjonen av de digitaliserte dokumentene skjer første og fremst automatisk i eDistribution-systemet i henhold til kundeoppdraget. Det er imidlertid kundens ansvar å gjennomføre manuell distribusjon av de dokumentene som ikke kan distribueres automatisk. Den manuelle distribusjonen (routing) skal gjennomføres ved hjelp av funksjonen «Document routing» i eDistribution-systemet.

Det er kundens ansvar å kontrollere om det ligger dokumenter

som venter på manuell distribusjon.

3.3.2 Systemet og tilgang

Digitaliseringen av kundens dokumenter skjer i eDistribution-systemet, som er et system basert på Software as a Service (SaaS). Systemet eies, utvikles og vedlikeholdes av PostNord Strålfors. Oppdateringer og oppgraderinger av systemet skjer i forhåndsvarslede servicevinduer.

Kunden får tilgang til eDistribution-systemet via et sikkert nettsted.

PostNord Strålfors konfigurerer kundens administrator og brukere basert på kundens ønsker.

Kundens administrator og brukere anses for å være autoriserte av kunden til å ha tilgang til og fullt ut kunne bruke eDistribution-systemet og alle funksjonene i det på kundens vegne. Kunden har det fulle ansvaret for all bruk av systemet via kundens utpekte administrator/brukere og tilgangskoder.

Dersom kunden har mistanke om eller burde hatt mistanke om at ikke-autoriserte personer har fått tilgang til administrator-/brukernavn og tilgangskoder, skal kunden informere PostNord Strålfors umiddelbart.

Kunden skal også informere PostNord Strålfors dersom tilgang for eksisterende administratorer/brukere skal sperres.

3.3.3 Elektronisk levering

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, leveres en bildefil av dokumentet navngitt med PostNord Strålfors' dokument-ID. Dokumentet sendes som e-postvedlegg og leveres til rett mottaker i kundens organisasjon. Leveringen spesifiseres nærmere i kundeoppdraget.

Den automatiske leveringen skjer 24/7, men med begrensninger avhengig av den til enhver tid definerte opptiden for eDistribution-systemet samt forhåndsvarslede servicevinduer.

Den manuelle leveringen skjer umiddelbart eller kort tid etter at kunden har utført den manuelle routing-oppgaven.

For inndata fra outsourcet skanning gjelder tidspunktene for skanning fastsatt i kundeoppdraget. Dersom ikke annet er spesielt avtalt, skal de elektroniske dokumentene være tilgjengelige for kunden innen kl. 18.00 dersom PostNord Strålfors har mottatt dokumentene senest kl. 09.00 samme dag.

For kundens egen skanning til eDistribution-systemet gjelder at PostNord Strålfors ikke har noe ansvar for leveringstider og bare har ansvar for den til enhver tid definerte opptiden for systemet samt forhåndsvarslede servicevinduer.

4. Tilkobling og driftsstopp

4.1 PostNord Strålfors kobler til kunden som angitt i kundeoppdraget og «Teknisk spesifikasjon».

Dersom det etter PostNord Strålfors' vurdering mangler opplysninger eller tiltak fra kundens side som er nødvendige for tilkoblingen, har PostNord Strålfors rett til å avbryte tilkoblingen til de nødvendige opplysningene foreligger, eller til tiltak er iverksatt.

PostNord Strålfors har rett til å kreve betaling for medgått berettiget tidsbruk ved tilkobling av kunden eller ved forsinkelser som skyldes kunden, som for eksempel sen levering, eller ved annen aktivitet eller tiltak som PostNord Strålfors utfører i henhold til en særskilt avtale med kunden eller på dennes anmodning. Dette skal betales per time i henhold til timeprisen i PostNord Strålfors' til enhver tid gjeldende prislister.

Dersom kunden ønsker å gjøre endringer som innebærer at en tilkobling helt eller delvis må gjenopprettes, har PostNord Strålfors rett til å kreve betaling i henhold til den timeprisen som er fastsatt av PostNord Strålfors til enhver tid. Endringer skal avtales skriftlig mellom partene i kundeoppdraget.

4.2 PostNord Strålfors lagrer data knyttet til tjenesten i 90 kalenderdager etter levering av den avtalte Input Management-tjenesten. Deretter slettes alle slike data fra PostNord Strålfors' database uten noe ansvar. Det er opp til kunden å sikre lagring og sikkerhetskopiering av dataene som er sendt fra PostNord Strålfors til kunden.

Dersom ikke annet er avtalt, oppbevares fysiske

originaldokumenter i 30 dager etter avsluttet skanning, deretter makuleres de.

4.3 PostNord Strålfors har rett til å stenge ned produksjonssystemet sitt for service og oppgradering. I den grad det er mulig, skal dette skje på tidspunkter som ikke påvirker utførelsen av tjenesten. Dersom det er mulig skal kunden forhåndsvarsles om planlagt driftsstopp.

5. Betaling og fakturering

5.1 Kunden skal betale for tjenestene med de avgiftene som er angitt i avtalen. PostNord Strålfors har også rett til å kreve betaling for i) modifiserte, utvidede eller nye tjenester som bestilles av kunden, ii) kostnader som følge av kundens spesifikke instruksjoner, iii) reisekostnader og iv) kostnader som følge av merarbeid som kunden har forårsaket.

5.2 PostNord Strålfors fakturerer faste avgifter på forskudd og variable avgifter på etterskudd.

6. Kundens avbrytelse eller endringer av produksjonen, forsinkelser

6.1 Avbrytelse av produksjonen

Dersom produksjonen avbrytes av kunden, kan PostNord Strålfors kreve betaling for de ressursene som er brukt til planlegging og initiering av produksjonen. PostNord Strålfors har også rett til å kreve godtgjøring for tap av inntekter som følge av at produksjonsapparatet ikke benyttes i den avtalte perioden.

6.2 Endringer av produksjonen

Dersom kunden ber om endringer av den opprinnelige avtalen som krever at den avtalte systemutformingen endres, bærer kunden kostnadene for disse. Endringer avtales skriftlig mellom partene. Dersom kunden foretar endringer uten å underrette PostNord Strålfors om disse, skal betaling til gjeldende timepris gjøres til PostNord Strålfors for arbeidstiden som disse har medført.

6.3 Forsinket levering

Ved forsinkelser forårsaket av forhold som kan tilskrives kundens egne omstendigheter, utsettes leveringen til det tidligste tidspunktet som oppgaven kan innlemmes i produksjonskapasiteten i normal arbeidstid. PostNord Strålfors skal på kundens anmodning undersøke om en eventuell tidligere innhenting av forsinkelsen kan skje mot at kunden betaler merkostnadene for dette.

7. Immaterielle rettigheter

Kunden skal bruke tjenesten i henhold til avtalte vilkår og på en måte som sikrer at kundens bruk av tjenesten ikke krenker PostNord Strålfors' eller tredjeparters immaterielle rettigheter. PostNord Strålfors er dermed ikke ansvarlig for kundens eventuelle krenkelser av tredjeparters immaterielle rettigheter ved bruk av tjenesten. Kunden skal holde PostNord Strålfors skadesløs og godtgjøre PostNord Strålfors for alle kostnader og erstatningskrav ved krenkelse av PostNord Strålfors' eller tredjeparters immaterielle rettigheter.

8. Offentliggjøring av tjenesterelaterte dokumenter, inkludert kundevilkår

De til enhver tid gjeldende tekniske manualene og andre tjenesterelaterte dokumenter samt kundevilkår, dvs. hver enkelt tjenestes spesielle vilkår og PNSGV, er tilgjengelige på nettstedene nedenfor for de enkelte landene. Tjenesterelaterte dokumenter og kundevilkår som offentliggjøres på nettstedene nedenfor, gjelder i det landet der tjenesten leveres, og på avtalespråket.

Danmark: www.stralfors.dk/vilkaar

Finland: www.stralfors.fi/ehdot

Norge: www.stralfors.no/vilkar

Sverige: www.stralfors.se/villkor