

Gjelder fra og med 01.2022

1. Generelt:

Det er PostNord Strålfors AB (org.nr. 556102-9843) 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 AB. Kundens avtalepart er imidlertid alltid PostNord Strålfors AB. Med «PostNord Strålfors» menes i disse særskilte vilkårene samt i prisvedleggene og eventuelle andre avtalevedlegg som er knyttet til denne tjenesten, PostNord Strålfors AB.

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

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

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 særskilte vilkårene, PNSAV 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 baksider, og tomme baksider slettes automatisk.

3.1.2 Mottak

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 Elektronisk levering

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

3.1.4 Levering av utdata

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, skal de elektroniske dokumentene være tilgjengelig for mottakeren 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, mates 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, skannes alle sidene i fakturaene i den rekkefølgen de mottas. Både for- og baksider skannes, og tomme baksider slettes automatisk.

3.2.2 Levering av utdata

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, skal de elektroniske dokumentene være tilgjengelig 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 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 baksider av dokumentene, og tomme baksider slettes automatisk.

Distribusjonen av de digitaliserte dokumentene skjer i første omgang 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 via funksjonen «Document routing» i eDistribution-systemet.

Det er kundens ansvar å kontrollere om det ligger dokumenter og 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 for kundens regning. 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 Levering av utdata

Dersom ikke annet er spesielt avtalt, leveres en bildefil av dokumentet navngitt med PostNord Strålfors' dokument-ID. Dokumentet sendes som vedlagt fil med e-post 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 oppetiden for 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 tilgjengelig for kunden 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 oppetiden 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 truffet.

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

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

4.2 PostNord Strålfors lagrer data knyttet til tjenesten i 90 kalenderdager etter levering av tjenesten. Deretter slettes alle slike data, og det er opp til kunden å sikre lagring, arkivering og sikkerhetskopiering av dataene. Fysiske dokumenter som skannes i forbindelse med tjenesten, makuleres imidlertid etter 30 kalenderdager.

PostNord Strålfors lagrer data i 90 kalenderdager etter levering av den avtalte Input Management-tjenesten, deretter slettes data uten ansvar fra PostNord Strålfors' database. Det er kundens ansvar å foreta nødvendig sikkerhetskopiering og lagring av data 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 skal ha rett til å stenge ned sine produksjonssystemer 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 planlagte 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, forbedrede eller nye tjenester som bestilles av kunden, ii) kostnader som følge av kundens særskilte 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 produksjon

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 uteblitte inntekter som følge av at produksjonsapparatet er utnyttet i den avtalte perioden.

6.2 Endringer av produksjonen

Ved endringer i den opprinnelige avtalen som kunden ber om, og 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 Utsatt levering:

Ved forsinkelser forårsaket av forhold som kan tilskrives kundens egne omstendigheter, utsettes leveringen til det tidligste tidspunktet da 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. Immaterialrettigheter

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

8. Offentliggjøring av tjenesterelaterte dokumenter, inkludert kundevilkår

De til enhver tid gjeldende tekniske manualene og andre tjenesterelaterte dokumenter samt kundevilkår, dvs. hver enkelt tjenestes særskilte vilkår og SGB, er tilgjengelig på nettstedene nedenfor for de enkelte landene. Tjenesterelaterte dokumenter og kundevilkår som offentliggjøres i henhold til listen 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