

Særlige betingelser

Input Management

1. Generelt

Det er PostNord Strålfors A/S (CVR.nr. 10068657), som stiller denne ydelse til rådighed. Andre af PostNord Group AB's (org.nr. 556128-6559) datterselskaber kan have fuldmagt til at indgå aftaler på vegne af PostNord Strålfors A/S. PostNord Strålfors A/S er dog altid Kundens aftalepart. Med "PostNord Strålfors" menes i nærværende Særlige Betingelser samt i Prislister og eventuelle andre aftalebilag vedrørende denne ydelse PostNord Strålfors A/S.

Med Ydelsen Input Management menes digitalisering af forskellige dokumenttyper, som anført i punkt 3 i nærværende Særlige Betingelser ("Ydelsen").

Ydelsen stilles til rådighed i henhold til nærværende Særlige Betingelser samt den som bilag medfølgende Opgavebeskrivelse. Såfremt intet andet er anført i nærværende Særlige Betingelser eller er aftalt separat med PostNord Strålfors, gælder desuden de til enhver tid gældende PostNord Strålfors' Generelle Betingelser ("SGB"), der kan findes på www.stralfors.dk.

2. Definitioner

Arbejdsdag: Almindelig hverdag med undtagelse af dage, som i det land, hvor Ydelsen stilles til rådighed, sædvanligvis er hele eller halve fridage.

Aftalen: Den aftale, som henviser til enhver tid gældende Særlige Betingelser, SGB og de dertil hørende bilag og andre aftaledokumenter.

Opgavebeskrivelse: Bilag til Aftalen, hvor PostNord Strålfors' arbejdsopgaver beskrives, og Kundens forpligtelser præciseres.

Leverandøren: Den fysiske eller juridiske person, der udsteder og/eller er berettiget til at modtage betaling i henhold til de sendte fakturaer.

PDF-faktura: Den elektroniske datafil, som sendes fra Kundens Leverandører til Kunden som en vedhæftet PDF-fil i en e-mail eller til en elektronisk postkasse.

Dataleverance: Informationer (billeder og data), som kan præsenteres i følgende billedfilformater: Multi-TIFF-filer eller PDF-filer samt metadatafiler.

3. Ydelsens omfang

Ydelsen består af de Input Management-ydelser, der beskrives i dette punkt 3. Det nærmere omfang af Ydelsens indhold fremgår af Opgavebeskrivelsen.

3.1 Særligt for Forms (formularscanning)

3.1.1 Ydelsen

PostNord Strålfors digitaliserer dokumenter som f.eks. fysisk post, dokumenter i digitale postkasser og e-mail, som specificeret i Opgavebeskrivelsen.

De modtagne dokumenter digitaliseres, OCR-tolkes og behandles i overensstemmelse med aftalte regler, hvorefter de leveres til Kundens IT-systemer. Ydelsen kan suppleres med databerigelse med prædefinerede informationer fra dokumenterne. Databerigelsen kan også suppleres med yderligere metadata fra Kundens databaser eller fra eksterne

databaser.

Medmindre andet særskilt aftales, digitaliseres alle sider i dokumenterne i den rækkefølge, hvori de modtages. Ved digitalisering via scanning scannes både for- og bagside, og tomme bagsider slettes automatisk.

3.1.2 Modtagelse

PostNord Strålfors modtager og forbehandler Kundens dokumenter. Fysiske dokumenter modtages, klagøres til scanning og scannes til billedfiler. Elektroniske dokumenter modtages via PostNord Strålfors Digital Input Management System. Hvis Kunden vælger selv at modtage dokumenterne, inden de sendes til PostNord Strålfors, skal det ske som anført i Opgavebeskrivelsen.

3.1.3 Dataleverance

Udover de elektroniske dokumentinformationer leveres en billedfil i TIFF, PDF eller andet billedformat, som er en elektronisk kopi af det originale dokument. De elektroniske dokumenter overføres elektronisk til modtagerens modtagelsessystem.

3.1.4 Elektronisk levering

Medmindre andet særskilt aftales, vil de elektroniske dokumenter være til rådighed for modtageren kl. 18.00, hvis PostNord Strålfors har modtaget dokumenterne senest kl. 09.00 samme dag.

3.2 Særligt for Fakturascanning

3.2.1 Ydelsen

PostNord Strålfors modtager fakturadokumenter, som herefter digitaliseres og datafanges som anført i Opgavebeskrivelsen. Oplysninger, der fremgår af fakturæen, men som ikke kan aflæses elektronisk, indtastes manuelt.

Kunden har ansvaret for at underrette sine Leverandører om, at både fysiske fakturaer og e-mailfakturaer skal sendes til PostNord Strålfors.

Medmindre andet særskilt aftales, scannes og tolkes alle sider i fakturaerne i den rækkefølge, hvori de modtages. Der scannes både for- og bagside, og tomme bagsider slettes automatisk.

3.2.2 Elektronisk levering

Medmindre andet særskilt aftales, vil de elektroniske dokumenter være til rådighed for modtageren inden kl. 10.00 dag 2, hvis PostNord Strålfors har modtaget dokumenterne senest kl. 9.00 dag 1.

3.3 Særligt vedrørende Digital Mailroom (eDistribution)

3.3.1 Ydelsen

Ydelsen digitaliserer og distribuerer Kundens dokumenter fra såvel fysiske som elektroniske inputkanaler.

Fysiske inputkanaler er input fra eksempelvis papir breve/papir dokumenter som digitaliseres via scanning. Ydelsen understøtter både scanning via PostNord Strålfors og scanning, hvor Kunden selv scanner til Digital Mailroom systemet. Elektroniske inputkanaler er input fra f.eks. digitale postkasser og e-mail som specificeret i Opgavebeskrivelsen.

De dokumenter, der indlæses i Digital Mailroom systemet, digitaliseres og distribueres i henhold til aftalte regler og leveres til den rette modtager i Kundens organisation.

Ydelsen kan suppleres med databerigelse af prædefinerede informationer fra materialet.

Medmindre andet særskilt aftales, digitaliseres alle sider i dokumenterne i den rækkefølge, hvori de modtages. Ved digitalisering via dokumentscanning, scannes både for- og bagside af dokumenterne, og tomme bagsider slettes automatisk.

Distributionen af de digitaliserede dokumenter sker som udgangspunkt automatisk via Digital Mailroom systemets og i henhold til Opgavebeskrivelsen. Det Kundens ansvar selv at fordele og berige de dokumenter, der ikke kan distribueres automatisk. Den manuelle distribution (routing) skal foretages via funktionen "Document routing".

Kunden er forpligtet til selv at kontrollere, om der ligger dokumenter til manuel distribution.

3.3.2 Systemet og adgang

Digitaliseringen af Kundens dokumenter foretages i Digital Mailroom systemet, der er et Software as a Service (SaaS) system. Systemet ejes, udvikles og vedligeholdes af PostNord Strålfors. Opdateringer og opgraderinger af systemet sker i varslede servicevinduer, som annonceres på Digital Mailroom systemets landingpage.

Kundens adgang til Digital Mailroom systemet er via et sikkert website.

PostNord Strålfors varetager oprettelsen og vedligeholdelsen af Kundens brugere baseret på anmodning fra Kunden.

Kundens brugere anses for at være autoriseret af Kunden til at have adgang til og fuldt ud bruge Digital Mailroom systemet og alle dets funktioner på vegne af Kunden. Kunden har det fulde ansvar for al anvendelse af systemet via Kundens tildelede brugere og deres roller og rettigheder i systemet.

Hvis Kunden har mistanke om eller burde have mistanke om, at uautoriserede personer har fået adgang til brugernavne og adgangskoder, skal Kunden straks informere PostNord Strålfors.

Kunden skal ligeledes informere PostNord Strålfors, såfremt eksisterende brugeres adgang skal lukkes.

3.3.3 Elektronisk levering

Medmindre andet særskilt aftales, leveres en billedfil af dokumentet, navngivet med PostNord Strålfors' dokument-ID. Dokumentet sendes som vedhæftet fil til en e-mail og leveres til rette modtager i Kundens organisation. Leverancen er nærmere specificeret i Opgavebeskrivelsen.

Den automatiske levering sker 24/7, dog begrænset i forhold til den til enhver tid definerede opetid for Digital Mailroom systemet samt varslede servicevinduer.

Den manuelle levering sker umiddelbart eller inden for kort tid efter Kunden har udført den manuelle routingopgave.

For input fra dokumentscanning gælder de i Opgavebeskrivelsen fastsatte tider for scanning. Medmindre andet særskilt aftales, vil de elektroniske dokumenter være til rådighed for Kunden kl. 18.00, hvis PostNord Strålfors har modtaget dokumenterne senest kl. 09.00 samme dag.

For Kundens egen scanning til Digital Mailroom systemet gælder, at PostNord Strålfors intet ansvar har for leveringstidspunkter, og kun har ansvaret for den til enhver tid definerede opetid på systemet samt varslede servicevinduer.

4. Tilslutning og driftsstop

4.1 PostNord Strålfors tilslutter Kunden på den måde, der

fremgår af Opgavebeskrivelsen og "Tekniske specifikationer".

Hvis PostNord Strålfors vurderer, at der fra Kundens side mangler oplysninger eller foranstaltninger, som er nødvendige for tilslutningen, har PostNord Strålfors ret til at afbryde tilslutningen, indtil de nødvendige oplysninger foreligger, eller foranstaltningerne er truffet.

PostNord Strålfors har ret til særskilt betaling for rimeligt tidsforbrug i forbindelse med tilslutning af Kunden eller ved forsinkelser, som skyldes Kunden, f.eks. forsinket levering, eller i forbindelse med andre aktiviteter eller foranstaltninger, som PostNord Strålfors udfører efter særskilt aftale med Kunden eller på dennes anmodning. Betaling beregnes pr. time i henhold til timetaksten i PostNord Strålfors' til enhver tid gældende prisliste.

Hvis Kunden ønsker ændringer, som indebærer, at en tilslutning helt eller delvist skal laves om, har PostNord Strålfors ret til betaling i henhold til PostNord Strålfors' til enhver tid gældende timetakst. Ændringer skal aftales skriftligt mellem parterne i Opgavebeskrivelsen.

4.2 PostNord Strålfors opbevarer data fra Ydelsen i 90 kalenderdage efter levering af Ydelsen. Derefter slettes alle sådanne data, hvorefter det er Kundens ansvar at sikre opbevaring, arkivering og backup af data. Dog makuleres fysiske dokumenter, der scannes i forbindelse med Ydelsen, efter 30 kalenderdage.

4.3 PostNord Strålfors har ret til at lukke sine produktionssystemer i forbindelse med service og opgraderinger, hvilket så vidt muligt gennemføres på tidspunkter, der ikke påvirker Ydelsen. Kunden underrettes om muligt på forhånd om planlagte driftsstop.

5. Betaling og fakturering

5.1 Kunden skal betale de priser, der fremgår af Aftalen. PostNord Strålfors har også ret til betaling for i) modificerede, udvidede eller nye ydelser, som Kunden har bestilt, ii) omkostninger, der skyldes Kundens særlige instrukser, iii) rejseomkostninger og iv) omkostninger, der skyldes merarbejde forårsaget af Kunden.

5.2 PostNord Strålfors fakturerer faste priser forud og variable priser bagud.

6. Kundens afbrydelse af produktion, ændringer eller forsinkelse

6.1 Afbrydelse af produktion

Hvis produktionen afbrydes af Kunden, kan PostNord Strålfors opkræve betaling for de ressourcer, der er medgået til planlægning og initiering af produktionen. PostNord Strålfors er endvidere berettiget til at kræve erstatning for mistede indtægter, som skyldes, at produktionsapparatet står ubenyttet i den aftalte periode.

6.2 Ændringer af produktion

Hvis Kunden foranlediger ændringer i den oprindelige aftale, som fører til, at der skal ændres i de aftalte systemopsætninger, afholder Kunden omkostningerne hertil. Ændringer aftales skriftligt mellem parterne. Hvis Kunden foretager ændringer, uden at disse meddeles til PostNord Strålfors, betales den til enhver tid gældende timetakst for den tid, der medgår til ændringerne hos PostNord Strålfors.

6.3 Udskydelse af leveringsfrist

Ved forsinkelser forårsaget af forhold, der kan tilskrives Kundens forhold, udskydes leveringsfristen til det tidligste tidspunkt, hvor opgaven kan indpasses i produktionskapaciteten inden for normal arbejdstid. På anmodning fra Kunden undersøger PostNord Strålfors, om evt. tidligere indhentelse af forsinkelsen kan ske mod

Kundens betaling af meromkostningerne herved.

7. Immaterielle rettigheder

Kunden skal benytte Ydelsen i overensstemmelse med de aftalte vilkår og sikre, at brugen af Ydelsen ikke krænker hverken PostNord Strålfors' eller tredjemands immaterielle rettigheder. PostNord Strålfors har således intet ansvar for Kundens krænkelse af tredjemands immaterielle rettigheder ved benyttelse af Ydelsen. Kunden skal holde PostNord Strålfors skadesløs for enhver omkostning og ethvert erstatningskrav i forbindelse med krænkelse af PostNord Strålfors' eller tredjemands immaterielle rettigheder.

8. Offentliggørelse af ydelsesrelaterede dokumenter, herunder kundebetingelser

De til enhver tid gældende tekniske manualer og andre ydelsesrelaterede dokumenter samt kundebetingelser, dvs. hver enkelt Ydelses Særlige Betingelser samt SGB, findes på nedenstående hjemmesider for de enkelte lande. Ydelsesrelaterede dokumenter og kundebetingelser, der er offentliggjort i henhold til nedenstående liste, gælder i det land, hvor Ydelsen leveres, på det sprog, som Aftalen indgås på.

Danmark: www.stralfors.dk/vilkaar

Finland: www.stralfors.fi/ehdot

Norge: www.stralfors.no/vilkar

Sverige: www.stralfors.se/villkor