

Handelsbetingelser

Læs Ind service

1. Handelsbetingelser

Med Læs Ind service konverterer PostNord Strålfors A/S fakturadata fra en papirbaseret faktura eller fra en PDF-fil til en elektronisk faktura i OIUBL format. Efter konverteringen fremsendes resultatet til den offentlige digitale infrastruktur Nemhandel, der herefter viderebefordre til den på fakturaen angivne modtager. For anvendelse af servicen gælder de til enhver tid aktuelle Handelsbetingelser for Læs Ind service. Væsentlige ændringer i Handelsbetingelserne varsles med mindst 1 måneds skriftligt varsel til udgangen af en måned via opslag på PostNord Strålfors A/S hjemmeside: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/.

Såfremt intet andet er anført i nærværende Handelsbetingelser 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.

Nærværende Handelsbetingelser og SGB gælder uanset om køb af Læs Ind service sker som aftalekunde via indgået kundeaftale med PostNord Strålfors A/S eller på ad hoc basis som ikke-aftalekunde.

2. Betalingsbetingelser og priser

2.1 Fakturering

Hvis der er indgået aftale om forudbetaling jf. pkt. 4, bliver kunden faktureret umiddelbart efter indgåelse af aftale herom. Hvis der ikke er indgået forudbetalingsaftale, faktureres kunden den 1. i hver måned. Fakturaen sendes til den adresse, som er tilknyttet det CVR- eller SE nummer, der er skrevet som afsender på den faktura, der er indsendt. Et CPR-nummer som afsender kan kun anvendes, hvis der er indgået forudbetalingsaftale.

2.2 Betaling

Betaling forfalder på fakturadato med sidste rettidig indbetalingsdag 15 dage efter fakturadato. Ved overskridelse heraf beregnes morarente fra forfaldsdagen med 1,5 % pr. påbegyndt måned. Ved manglende betaling pålignes rykkergebyr for op til 3 påmindelser.

Priser for ekspedition af fakturaer, herunder for returnering af fejlbehæftede fakturaer eller af materiale mv. (Ydelsen, jf. punkt 3 i Handelsbetingelserne for Læs Ind) fastsættes af PostNord Strålfors A/S og kan ændres med mindst en måneds varsel til udgangen af en måned. Der gives ikke særskilt varsel herom, men den til enhver tid gældende pris fremgår af: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/.

Opkrævning for scanningsydelse sker via Midt Factoring A/S eller via Nets, Leverandørservice, i henhold til de hos Nets gældende forretningsregler, hvis du har tilmeldt dig denne ordning.

3. Læs Ind-service

3.1 Baggrund

PostNord Strålfors A/S tilbyder scanning af fakturaer fra leverandører til virksomheder og offentlige myndigheder, der har et GLN-nummer (også benævnt EAN-nummer).

Leverandøren betaler for alle omkostningerne til konvertering af data hos PostNord Strålfors A/S.

PostNord Strålfors A/S er certificeret efter IT Informationssikkerhedsstandard ISO 27001:2013.

3.2 Definitioner

- Arbejdsdage:** Mandag til fredag ekskl. helligdage samt den 1. maj, 5. juni, 24. og 31. december.
- Kunden / Leverandøren:** Den fysiske eller juridiske person, der sender fakturaen til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind-service (kreditor i henhold til CVR-, SE- eller CPR nummer på den indsendte faktura).

- Modtager / Virksomheden:** Debitor i henhold til GLN-nummeret på Kundens faktura, der behandles af PostNord Strålfors A/S.
- Faktura:** Den fysiske eller elektroniske datakilde, der fremsendes fra kunden til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service.
- Elektronisk Faktura:** De relevante data, der er scannet hhv. datafanget fra fakturaen og afsendt til den Offentlige Myndighed.
- Relevante data:** Data som defineret i pkt. 9.4.
- Nemhandel:** Offentlig digital infrastruktur under Erhvervsstyrelsen til brug for udveksling af forretningsdokumenter med offentlige myndigheder og visse private virksomheder.

3.3 Ydelsen

PostNord Strålfors A/S konverterer Kundens fysiske eller elektroniske faktura til Elektronisk Faktura i OIUBL-format. De modtagne Fakturaer scannes, og den del af de Relevante Data, der fremgår af Fakturaen, aflæses og datafanges elektronisk. Relevante Data, der ikke kan datafanges elektronisk, indtastes manuelt. De scannede/indtastede data overføres elektronisk, i form af et OIUBL dokument, til Nemhandel, der herefter på vegne af Leverandøren og i henhold til særskilte vilkår mellem Leverandøren og Nemhandel sørger for videreformidling til Modtagers modtagelsessystem. PostNord Strålfors A/S kan anvende ikke-personhenførbare informationer fra de modtagne Fakturaer og Relevante Data til at optimere og forbedre ydelsen og underliggende produktionssystemer. Fysiske Fakturaer makuleres efter endt behandling

3.4 Relevante data

Fakturaen skal som minimum indeholde følgende felter, hvis den skal kunne behandles af PostNord Strålfors A/S:

- Modtagerens GLN-nummer
- Modtagerens postadresse
- Leverandørens CVR-/SE-nummer eller CPR-nummer

Hvis GLN-nummeret enten:

- ikke er påført Fakturaen
- ikke er anført med 13 cifre eller et /flere cifre/cifre i nummeret er forkert
- ikke har været muligt at læse
- ikke er "aktivt" (modtageren af fakturaen har oplyst et forkert eller "inaktivt" GLN nummer),

vil Fakturaen blive returneret til den pågældende fakturaudsteder (Leverandøren) for dennes regning.

PostNord Strålfors A/S kontrollerer derudover ikke om Fakturaer i øvrigt overholder bogføringslovens bestemmelser.

3.5 Indsendelse af Fakturaer

PostNord Strålfors A/S ekspederer alene Fakturaer til det GLN-lokationsnummer, der er anført på Fakturaen. Såfremt en Faktura ikke kan placeres hos rette virksomhed, som følge af manglende eller forkert GLN-nummer eller Fakturaen af anden årsag ikke har kunnet afleveres til Nemhandel, vil Fakturaen blive returneret til fakturaudsteder (Leverandøren) pr. brev eller via e-mail for dennes regning.

Andet indsendt materiale end Fakturaer til Modtager vil ligeledes blive returneret til Leverandøren, såfremt PostNord Strålfors A/S vurderer, at materialet har en værdi. I modsat fald vil materialet blive destrueret.

For returnering af Fakturaer og andet indsendt materiale beregner PostNord Strålfors A/S sig et gebyr.

Fysiske Fakturaer skal sendes til følgende Læs Ind adresse:

PostNord Strålfors A/S
Læs Ind service
7997 Fakturascanning

Breve med Fakturaer, som sendes til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, skal frankeres efter gældende PostNord Danmark takster. Underfrankerede forsendelser modtages ikke af PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, men sendes retur til afsender.

I stedet for at indsende fakturaer i papirformat, kan du sende dem via e-mail som PDF-vedhæftede filer. Dette kan ske til e-mailadressen:

fakturascanning@datascanning.dk.

Der gives ikke kvittering for modtagne Fakturaer.

Der kan sendes flere Fakturaer i samme konvolut / e-mail.

En Faktura i såvel papirformat som i PDF-filformat, skal være modtaget hos PostNord Strålfors A/S senest kl. 08:00 på en given Arbejdsdag for at Fakturaen kan scannes på modtagelsesdagen for at overholde leveringsfristen jf. pkt. 3.7

3.6 Papirkvalitet, farver og formatstørrelse

Fysiske Fakturaer skal være trykt på papir af en gramvægt på min. 50 g/m². Fakturaernes enkelte sider må ikke være større end DIN A4. Tiltryk skal ske i sort farve og felter, der skal aflæses, skal så vidt muligt holdes i hvid, alternativt lyse farver, uden rastetiltryk, der kan forstyrre læseresultatet. Alt øvrigt designmæssigt tiltryk skal så vidt muligt ske i Pantone farver.

De enkelte Fakturaer skal optræde i ét eksemplar. Hvis der er tale om flere sider hørende til samme fakturering sættes disse sammen med papirklips. (Brug aldrig hæfteklammer).

Ved større mængder af flersidede Fakturaer kan særlige skilleark rekvireres hos PostNord Strålfors A/S.

3.7 Servicemål

Den Elektroniske Faktura til Nemhandel senest den tredje arbejdsdag efter, at Fakturaerne er modtaget hos PostNord Strålfors A/S.

4. Aftale om forudbetaling

4.1 Tilmelding, priser, fakturering og betaling

Hvis du ønsker at forudbetale for anvendelse af PostNord Strålfors A/S` Læs Ind service, skal du indgå særskilt aftale herom direkte på: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service.

Ved tilmelding til PostNord Strålfors A/S` Læs Ind service skal du vælge et forudbetalingsbeløb blandt de angivne faste beløbsstørrelser. Der gives rabat på scanningsprisen ved indbetaling af større beløb.

Når indeståendet på din konto er reduceret til et beløb, der svarer til 10 % af det indbetalte beløb, bliver du adviseret via e-mail om, at det er tid til at fylde kontoen op.

Vælger du forudbetalingsløsningen er den gyldig i 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen.

Hvis det forudbetalte beløb ikke er brugt indenfor 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen, vil det ikke blive krediteret og vil ikke kunne overføres til en ny forudbetalingsaftale.

Indtil PostNord Strålfors A/S har modtaget din betaling sker fakturering på baggrund af PostNord Strålfors A/S` standardpriser i henhold til gældende prislister.

Forudbetalte beløb tilbagebetales ikke - ej heller ved aftalens ophør.

Betaling for tilbagesendelse af Fakturaer og andet materiale, gebyrer mv. fratrækkes i det forudbetalte beløb.

Hvis ikke du har oprettet en forudbetalingsaftale, afregnes der til standardpris for de enkelte ydelser.

Faktura for servicen sendes af Midt Factoring A/S med udgangspunkt i den adresse, der er tilknyttet det på fakturaen anførte CVR-, SE- eller CPR-nr. Der betales et gebyr til Midt Factoring A/S for opkrævningen.

Der tages prismæssigt forbehold for fakturaer, der væsentligt afviger fra bestemmelserne i pkt. 3.6. Der må således ekstra betaling for håndskrevne Fakturaer eller Fakturaer, hvis aflæsningsfelter f.eks. er farvede, optræder med rastetiltryk eller er udskrevet med nåleprint.

5. Tavshedspligt

Medarbejdere hos PostNord Strålfors A/S er underlagt tavshedspligt i relation til forhold, som de får kendskab til som led i deres ansættelsesforhold, og hvis hemmelighedelse i sagens natur er påkrævet eller bliver dem foreskrevet af virksomheden. Tavshedspligten ophører ikke ved medarbejdernes fratreden.

6. Misligholdelse

6.1 I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan aftalen ophæves uden varsel. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet:

- Manglende betaling af skyldige beløb til sidste rettidige betalingsdag
- Såfremt kunden efter indgåelse af aftalen erklæres konkurs, åbner forhandling om tvangsakkord, træder i likvidation eller i betalingsstandsning, indgår en anden ordning, som medfører, at kundens kreditorer ikke får fuld dækning, eller hvis kunden ved eksekution er fundet at mangle midler til at betale sin gæld eller kundens formueforhold i øvrigt viser sig at være sådanne, at kunden må antages at ville være ude af stand til ved forfaldstid at betale skyldige beløb omfattet af aftalen
- Manglende udbedring af en fejl eller mangel indenfor 30 dage fra tidspunktet for skriftlig reklamation over den pågældende fejl eller mangel.

7. Ansvar og erstatning

7.1 Modtaget materiale

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar, hvis indhold og udseende af de dokumenter, som modtages, er i strid med gældende lovgivning. Leverandøren har selv ansvaret for, at det leverede materiale ikke er i strid med dansk ret, herunder persondatalovgivningen.

PostNord Strålfors A/S er endvidere fri for ansvar i tilfælde, hvor materialet har undergået en forandring fra afsendelse af Fakturaen til modtagelse hos PostNord Strålfors A/S.

Leverandøren garanterer, at al elektronisk korrespondance, herunder e-mails, vedhæftede filer mv., der tilsendes PostNord Strålfors A/S, er virusjækket for alle de på leveringstidspunktet alment kendte vira, så PostNord Strålfors A/S ikke modtager virusinficerede data.

Indsendelse af fysiske Fakturaer sker på Leverandørens risiko. Der henvises til PostNord Danmarks forretningsbetingelser for breve til indland.

7.2 Forsinkelse

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning ved forsinkelse af PostNord Strålfors A/S` leverance.

7.3 Fejl og mangler

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar ved fejl eller mangler ved den leverede ydelse.

7.4 Tab af data

PostNord Strålfors A/S er alene erstatningspligtig for tab af data, såfremt data er gået tabt efter modtagelse hos PostNord Strålfors A/S, og såfremt tabet skyldes forsæt eller grov uagtsomhed, der kan tilregnes PostNord Strålfors A/S.

PostNord Strålfors A/S er ikke erstatningsansvarlig for tab, som måtte opstå som følge af, at PostNord Strålfors A/S har sikkerhedsmakuleret indsendte fakturaer i henhold til certificering.

7.5 Erstatningens størrelse

PostNord Strålfors A/S yder alene erstatning for dokumenterede økonomiske tab svarende til de direkte udgifter til genetablering af tabte data, dog maksimalt til kr. 5.000 eller kundens omsætning hos PostNord Strålfors A/S inden for de forudgående 6 måneder, hvis denne er lavere.

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning for tab af avance, for afsavn, driftstab, tidstab, kurstab eller for andre indirekte følger af tab af data.

7.6 Force majeure

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar for tab forårsaget af forhold, som PostNord Strålfors A/S ikke kunne undgå eller hvis følger PostNord Strålfors A/S ikke kunne afværge. Sådanne forhold kan være arbejdskonflikt, brand, kemikalieudslip eller fare herfor, oversvømmelse, lynnedslag, strømafbrydelse eller lignende forsyningssvigt, naturkatastrofer, krig eller krigslignende tilstand, terror, bombetrusler, beslaglæggelse, valutarestriktioner, oprør og uroligheder, produktknaphed, pandemi, restriktioner af drivkraft samt forsinkede eller mangelfulde underleverancer, der skyldes nogen af de anførte forhold, og som ikke, eller kun på særdeles byrdefulde vilkår, kan erstattes.

7.7 Reklamation

Reklamation og erstatningskrav skal – idet kravet ellers er fortabt – fremsættes overfor PostNord Strålfors A/S uden ugrundet ophold og senest 6 måneder efter fremsendelse af den Faktura, som kravet eller reklamationen vedrører.

8. Databehandling

I henhold til SGB pkt. 20.2 oprettes følgende instruktion mellem Kunden og PostNord Strålfors. PostNord Strålfors behandler alene de overførte personoplysninger på baggrund af Kundens instruks.

8.1 Instruktion og Formål

Kundens instruks består i at behandle de personoplysninger, som Kunden overfører til PostNord Strålfors for opfyldelse af formålet af databehandlingen.

Formålet med databehandlingen er at levere den i pkt. 3.3 nævnte ydelse. PostNord Strålfors er ikke berettiget til at behandle indholdet af en Forsendelse til andet end formålet eller særskilt skriftligt aftale om andet.

8.2 Kategorier af behandlingsaktiviteter og data

PostNord Strålfors' behandling af personoplysninger på vegne af Kunden i forbindelse med levering af Ydelsen, omfatter følgende kategorier af behandlingsaktiviteter:

- Modtagelse, klargøring, scanning og behandling af fysiske faktura
- Modtagelse og behandling af faktura indsendt som PDF
- Evt. manuel tastning af data, der ikke er korrekt aflæst i softwareløsning (under scanningen)
- Evt. yderligere behandling af personoplysninger, såfremt det er nødvendigt ifm. kundesupport

Som udgangspunkt behandles der ikke personoplysninger ved Ydelsen. Faktura kan dog indeholde personnavne under fakturamodtager eller fritekst, hvis de er tilføjet af Kunden og som således ikke er bestemt af, eller kendt af, PostNord Strålfors. Disse vil i givet fald blive scannet, registreret og overført til den Elektroniske Faktura.

8.3 International dataoverførsel, tavshedspligt, sikkerhedsforanstaltninger, under-databehandler samt bistand og tilsyn til dataansvarlig

PostNord Strålfors er ikke berettiget til at overføre data til 3. lande eller internationale organisationer medmindre det kræves af relevant lovgivning. I så fald underretter PostNord Strålfors Kunden om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.

PostNord Strålfors sikrer, at alle personer, som er autoriseret til at behandle personoplysninger ifm. formålet for databehandlingen, er underlagt passende fortrolighed.

PostNord Strålfors er berettiget og forpligtet til at træffe beslutninger om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etablere det nødvendige sikkerhedsniveau.

PostNord Strålfors opretholder informationssikkerhed baseret på lovgivningens krav, standarder på området og god databehandlingsskik. Formålet er at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og tjenester, for at sikre, at personoplysninger ikke mistes eller bliver tilgængelige for uautoriseret, samt for at hindre skadevirkninger for registrerede personer.

PostNord Strålfors har Kundens generelle godkendelse til at anvende under-databehandler til databehandlingen, såfremt det er nødvendigt for at opfylde formålet i behandlingen.

9. Overdragelse af rettigheder og pligter

PostNord Strålfors A/S kan overdrage selskabets rettigheder og pligter efter aftalen til tredjemand, herunder til helt eller delvist ejede datterselskaber eller til koncernforbundne selskaber. PostNord Strålfors A/S er berettiget til at lade opgaver udføre ved underleverandører.

Kunden kan ikke uden PostNord Strålfors A/S' accept overføre dennes rettigheder eller pligter efter aftalen til tredjemand.

10. Værneting og lovvalg

Aftalen er underkastet dansk ret, bortset fra dansk rets international-privatretnlige regler.

Værneting for enhver tvist mellem Kunden og PostNord Strålfors A/S vedrørende aftalen, er Københavns Byret.