

Input Management

Erityiset ehdot

Voimassa 1.7.2021 alkaen

1. Yleistä

Input Management -palvelulla (jäljempänä "palvelu") tarkoitetaan erilaisten, näiden erityisehtojen kohdassa 3 mainittujen, asiakirjatyyppien digitoimista.

Palvelu tarjotaan näiden erityisehtojen sekä erillisen asiakastoimeksiannon mukaisesti. Ellei näissä erityisehdoissa muuta mainita tai ellei PostNord Strålforsin kanssa ole erikseen muuta sovittu, palveluihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevia PostNord Strålforsin yleisiä sopimusehtoja (jäljempänä "yleiset ehdot").

2. Määritelmät

Työpäivä: Arkipäivä, joka ei ole pyhäpäivä tai sellainen päivä, joka on sen maan, johon Palveluita tarjotaan, vakiintuneen käytännön mukaisesti kokonaan tai osittain vapaapäivä.

Sopimus: Sopimus, jossa viitataan näihin kulloinkin voimassa oleviin erityisiin ehtoihin, yleisiin ehtoihin sekä näihin sisältyviin liitteisiin ja muihin sopimusasiakirjoihin.

Asiakastoimeksianto: Sopimuksen liite, jossa kuvataan PostNord Strålforsin saama toimeksianto ja täsmennetään asiakkaan velvoitteet.

Toimittaja: Luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, joka lähettää laskun ja/tai jolla on oikeus ottaa vastaan maksuja lähetetyistä laskuista.

Toimitettavat tiedot: Tiedot (kuvat ja tiedot), jotka voidaan esittää kuvina multi-TIFF- tai PDF-tiedostoina, sekä metadatatiedostot.

3. Palvelun laajuus

Palvelu koostuu niistä Input Management -palveluista, jotka kuvataan tässä kohdassa 3. Tarkempi kuvaus palvelun sisällöstä on asiakastoimeksiannossa.

3.1. Digital Mailroom

3.1.1. Palvelu

PostNord Strålfors digitoi asiakirjoja, kuten fyysistä postia, digitaalisen postilaatikon asiakirjoja tai sähköposteja, asiakastoimeksiannossa määritellyllä tavalla.

Vastaanotetut asiakirjat digitoidaan ja tulkitaan, minkä jälkeen ne käsitellään sovittujen sääntöjen mukaisesti ja toimitetaan asiakkaan IT-järjestelmään. Palvelua voidaan täydentää rikasteilla käyttämällä ennalta määriteltyjä asiakirjojen tietoja. Tietojen rikastamiseen voidaan käyttää myös asiakkaan tietokannoista tai ulkoisista tietokannoista saatavaa täydentävää metadataa.

Mikäli muuta ei ole sovittu, kaikki asiakirjan sivut digitoidaan niiden vastaanottamisjärjestyksessä. Tiedostoja skannaattaessa skannataan sekä etu- että taustapuoli, ja tyhjä taustapuolet poistetaan automaattisesti.

3.1.2. Vastaanotto

PostNord Strålfors ottaa vastaan ja esikäsittelee asiakkaan asiakirjat. Fyysiset asiakirjat otetaan vastaan, valmistellaan skannaukseen ja skannataan kuvatiedostoiksi. Sähköiset asiakirjat otetaan vastaan PostNord Strålforsin Digital Input Management -järjestelmän kautta. Jos asiakas on valinnut ottaa itse vastaan asiakirjat ennen niiden lähettämistä PostNord Strålforsille, tämän tulee tapahtua asiakastoimeksiannon mukaisesti.

3.1.3. Sähköinen toimitus

Sähköisten asiakirjatietojen lisäksi toimitetaan sähköinen kopio alkuperäisasiakirjasta kuvatiedostona TIFF-, PDF- tai muussa kuvaformaattissa. Sähköiset asiakirjat välitetään sähköisesti vastaanottajan vastaanottojärjestelmään.

3.1.4. Toimitettavien tietojen toimitus

Mikäli muuta ei ole sovittu, sähköiset asiakirjat ovat vastaanottajan saatavilla seuraavana työpäivänä, jos PostNord Strålfors on vastaanottanut asiakirjat viimeistään klo 9.00 edeltävänä työpäivänä.

3.2. Laskujen skannaus

3.2.1. Palvelu

PostNord Strålfors vastaanottaa laskutietoja, digitoi ne ja kerää tietoja asiakastoimeksiannon mukaisesti. Laskulta ilmi käyvät tiedot, joita ei voida lukea sähköisesti, syötetään manuaalisesti.

Asiakkaan tulee varmistaa, että sen toimittajille tiedotetaan siitä, että sekä fyysiset että sähköpostitse lähetettävät laskut välitetään PostNord Strålforsille.

Mikäli muuta ei ole sovittu, kaikki laskujen sivut skannataan niiden vastaanottamisjärjestyksessä. Niistä skannataan sekä etu- että taustapuoli, ja tyhjä taustapuolet poistetaan automaattisesti.

3.2.2. Toimitettavien tietojen toimitus

Mikäli muuta ei ole sovittu, sähköiset asiakirjat ovat vastaanottajan saatavilla seuraavana työpäivänä, jos PostNord Strålfors on vastaanottanut asiakirjat viimeistään klo 9.00 edeltävänä työpäivänä.

3.3. eDistribution

3.3.1. Palvelu

Palvelu voi digitoida ja jakaa asiakkaan fyysisistä ja sähköisistä kanavista peräisin olevia asiakirjoja.

Fyysinen kanava tarkoittaa esimerkiksi skannattuja tietoja. Palvelu tukee PostNord Strålforsille ulkoistettua skannausta sekä sisäistä skannausta, jolloin asiakas skannaa asiakirjat itse järjestelmään. Sähköinen kanava tarkoittaa esimerkiksi digitaalisista postilaatikoista ja sähköpostista peräisin olevaa tietoa, joka määritellään tarkemmin asiakastoimeksiannossa.

eDistribution-järjestelmässä luettavat asiakirjat digitoidaan ja jaetaan sovittujen sääntöjen mukaisesti oikeille vastaanottajille asiakkaan organisaatiossa. Palvelua voidaan täydentää rikasteilla käyttämällä ennalta määriteltyjä materiaalin sisältämiä tietoja.

Mikäli muuta ei ole sovittu, kaikki asiakirjan sivut digitoidaan niiden vastaanottamisjärjestyksessä. Kun tiedostoja skannataan ulkoisessa palvelussa, skannataan sekä asiakirjan etu- että taustapuoli, ja tyhjät taustapuolet poistetaan automaattisesti.

Digitoitujen asiakirjojen jakelu tapahtuu ensisijaisesti automaattisesti eDistribution-järjestelmässä asiakastoimeksiannon mukaisesti. Asiakkaan on itse jaettava manuaalisesti sellaiset asiakirjat, joita ei voida jakaa automaattisesti. Manuaalinen jakelu tehdään eDistribution-järjestelmän Document routing -toiminnolla.

Asiakkaan on itse tarkistettava, onko järjestelmässä manuaalista jakelua odottavia asiakirjoja.

3.3.2. Järjestelmä ja käyttöoikeudet

Asiakkaan asiakirjojen digitointi tapahtuu eDistribution-järjestelmässä, joka on SaaS-pohjainen palvelu (Software as a Service). PostNord Strålfors omistaa järjestelmän ja kehittää ja ylläpitää sitä. Järjestelmää päivitetään ilmoitettuina huoltoaikoina.

Asiakas pääsee eDistribution-järjestelmään turvallisen verkkosivun kautta.

PostNord Strålfors määrittää asiakkaan järjestelmänvalvojan ja käyttäjät asiakkaan pyynnöstä.

Asiakkaan järjestelmänvalvojilla ja käyttäjillä on asiakkaan valtuuttamana käyttöoikeus eDistribution-järjestelmään, joten he voivat käyttää sen kaikkia toimintoja asiakkaan puolesta. Asiakas on vastuussa järjestelmää käyttävistä järjestelmänvalvojista ja käyttäjistä sekä heidän kirjautumistiedoistaan.

Jos asiakas epäilee, että luvattomat henkilöt ovat saaneet tietoonsa järjestelmänvalvojen tai käyttäjien kirjautumistietoja, asiakkaan on ilmoitettava asiasta välittömästi PostNord Strålforsille.

Asiakkaan on myös ilmoitettava PostNord Strålforsille, jos nykyisten järjestelmänvalvojen tai käyttäjien käyttöoikeudet on lopetettava.

3.3.3. Toimitettavien tietojen toimitus

Mikäli muuta ei ole sovittu, asiakirjasta toimitetaan kuvatiedosto, joka on nimetty PostNord Strålforsin asiakirjatunnisteella. Asiakirja lähetetään sähköpostin liitteenä oikealle vastaanottajalle asiakkaan organisaatiossa. Toimitus määritellään tarkemmin asiakastoimeksiannossa.

Automaattiset toimitukset toimivat vuorokauden ympäri, riippuen kulloinkin määritetyistä järjestelmän toiminta-ajoista ja huoltokatkosta.

Manuaaliset toimitukset tapahtuvat välittömästi tai nopeasti sen jälkeen, kun asiakas on käsitellyt asiakirjat.

Ulkoistettua skannauspalvelua koskevat asiakastoimeksiannossa määritellyt toimitusajat. Mikäli muuta ei ole sovittu, sähköiset asiakirjat ovat asiakkaan saatavilla seuraavana työpäivänä, jos PostNord Strålfors on vastaanottanut asiakirjat viimeistään klo 9.00 edellisenä työpäivänä.

Jos asiakas skannaa asiakirjoja itse eDistribution-järjestelmään, PostNord Strålfors ei vastaa toimitusajoista, vaan ainoastaan kulloinkin määritetystä järjestelmän toiminta-ajasta ja huoltokatkosta.

4. Liittäminen ja käyttökatkot

4.1. Liittäminen

PostNord Strålfors liittää asiakkaan asiakastoimeksiannossa ja teknisissä tiedoissa määritetyllä tavalla.

Jos asiakas ei ole PostNord Strålforsin arvion mukaan toimittanut tarpeellisia tietoja tai tehnyt tarvittavia toimenpiteitä, joita liittäminen edellyttää, PostNord Strålforsilla on oikeus katkaista yhteys, kunnes tarpeelliset tiedot on toimitettu tai toimenpiteet on tehty.

PostNord Strålforsilla on oikeus periä erityiskorvaus asiakkaan liittämiseen kuluneesta kohtuullisesta työajasta tai asiakkaasta riippuvien myöhästymisten yhteydessä, kuten esimerkiksi myöhässä olevat toimitukset, sekä muiden PostNord Strålforsin asiakkaan kanssa tai tämän pyynnöstä suorittamien tehtävien tai toimenpiteiden yhteydessä. Korvaus on tuntiperusteinen PostNord Strålforsin kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaan.

Jos asiakas haluaa tehdä muutoksia, joiden vuoksi liittäminen on tehtävä kokonaan tai osittain uudestaan, PostNord Strålforsilla on oikeus tuntikorvaukseen voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Osapuolet sopivat muutoksista kirjallisesti asiakastoimeksiannossa.

4.2. Tietojen säilytys

PostNord Strålfors säilyttää palveluun liittyviä sähköisiä tietoja 90 kalenteripäivää palvelun toimittamisen jälkeen. Tämän jälkeen tiedot poistetaan PostNord Strålforsin järjestelmistä, ja sen jälkeen on asiakkaan vastuulla varmistaa tarpeellisten tietojen tallennus, arkistointi ja varmuuskopiointi toimitetusta aineistoista.

Mikäli muuta ei ole sovittu, fyysisiä alkuperäisasiakirjoja säilytetään 30 päivää skannauksen jälkeen, minkä jälkeen ne tuhotaan tietoturvasyistä.

4.3. Käyttökatkot

PostNord Strålforsilla on oikeus sulkea järjestelmä huolto- ja päivityksiä varten. Ne tehdään mahdollisuuksien mukaan aikoina, jolloin niistä ei aiheudu haittaa palvelun toteuttamiselle. Asiakkaalle ilmoitetaan suunnitelluista käyttökatkoista mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

5. Laskutus

Asiakas maksaa korvaukset sopimuksessa määriteltyjen taksojen mukaan. PostNord Strålforsilla on oikeus korvaukseen i) muutetuista, laajennetuista tai uusista asiakkaan tilaamista palveluista, ii) asiakkaan erityisohjeiden seurauksena syntyneistä kustannuksista, iii) matkakustannuksista ja iv) asiakkaan aiheuttaman lisätyön seurauksena syntyneistä kustannuksista.

PostNord Strålfors laskuttaa kiinteät maksut etukäteen ja muuttuvat maksut jälkikäteen.

6. Asiakkaasta johtuvat toiminnan keskeytykset, muutokset ja viivästykset

6.1. Toiminnan keskeytys

Jos asiakas keskeyttää toiminnan, PostNord Strålfors voi vaatia maksua suunnitteluun ja toiminnan aloittamiseen käytetyistä resursseista. PostNord Strålforsilla on myös oikeus vaatia korvausta saamatta jääneistä tuotoista, joita

on syntynyt sen vuoksi, että järjestelmä on käyttämättömänä sopimuskauden aikana.

6.2. Muutokset toiminnassa

Jos asiakas haluaa tehdä alkuperäiseen sopimukseen muutoksia, jotka vaativat muutoksia sovittuun järjestelmäkokoontaan, asiakas vastaa muutosten kustannuksista. Muutoksista sovitaan kirjallisesti osapuolten välillä. Mikäli asiakas ryhtyy muutoksiin ilmoittamatta niistä PostNord Strålforsille, PostNord Strålforsille maksetaan tuntipalkkio käytetystä työajasta voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

6.3. Toimituksen siirtäminen

Toimitus siirretään aikaisimpaan mahdolliseen ajankohtaan tuotannon kapasiteetti normaalina työaikana huomioiden sellaisten viivästysten yhteydessä, jotka voidaan lukea johtuviksi asiakkaan omista olosuhteista. PostNord Strålfors tutkii asiakkaan pyynnöstä, voidaanko viivästys kuroa umpeen nopeammin, jos asiakas maksaa tästä aiheutuvat lisäkustannukset.

7. Immateriaalioikeudet

Asiakas hyödyntää palvelua sovittujen ehtojen mukaisesti ja siten, että palvelun hyödyntäminen ei loukkaa PostNord Strålforsin tai kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia. PostNord Strålfors ei vastaa asiakkaan palvelun käyttämisen yhteydessä tekemistä kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksien loukkauksista. Asiakas vapauttaa PostNord Strålforsin vastuusta ja korvaa PostNord Strålforsille kaikki kulut ja korvaukset, jos PostNord Strålforsin tai kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia loukataan.

8. Palveluun liittyvien asiakirjojen, mukaan lukien asiakasehtojen, julkaiseminen

Kunakin ajankohtana voimassa olevat tekniset oppaat ja muut palveluun liittyvät asiakirjat sekä asiakasehdot, eli kunkin yksittäisen palvelun erityisehdot ja yksityiskohdat, ovat alla mainituilla maakohtaisilla sivustoilla. Palveluun liittyvät asiakirjat ja asiakasehdot, jotka julkaistaan alla olevan luettelon mukaisesti, ovat voimassa palvelun toimitusmaassa sopimuksen kielellä.

Tanska: www.stralfors.dk/vilkaar

Suomi: www.stralfors.fi/ehdot

Norja: www.stralfors.no/vilkar

Ruotsi: www.stralfors.se/villkor