

## Handelsbetingelser Posten Digital Oktober 2014

### 1. Aftalens løbetid, opsigelse og overordnet ydelse

- 1.1 Aftalen træder i kraft når Kunden har modtaget bekræftelsesmailen med den nye Postboksadresse eller bekræftelsen på at Omdirigeringen af post er sat i gang. Aftalen løber frem til den opsiges.
- 1.2 Tilmelding til Posten Digital skal finde sted ved at anvende tilmeldingsformularen: <http://www.datascanning.dk/selvbetjening/posten-digital/tilmelding-posten-digital.aspx>, eller ved henvendelse til Data Scannings kundeservice, se pkt. 9.
- 1.3 Opsigelse af abonnementet skal finde sted med 30 dages skriftlig varsel til udgangen af et kvartal hhv. 1. jan, 1. april, 1. juli og 1. okt. Opsigelsen skal ske via Opsigelsesformularen <http://www.datascanning.dk/selvbetjening/posten-digital/opsigelse-posten-digital.aspx>
- 1.4 Data Scanning A/S stiller med Aftalen personaleressourcer, produktionsapparat og programmel til rådighed for Kunden til brug for scanning af post (Posten Digital), samt elektronisk leverance heraf til Kunden.
- 1.5 Posten Digital understøtter kun brevpost, der kan scannes.
- 1.6 Ved tiltrædelse af aftalen skal Kunden vælge enten: "Posten Scanning med Omdirigering af post" eller "Posten Scanning med Postboksadresse".
- 1.7 Ved tiltrædelse af aftalen skal Kunden vælge mellem: "Fast ugentlig fremsendelse af modtaget og scannet post" eller "Arkivering med mulighed rekvirering af dags, uge og månedsbatches".
- 1.8 Der henvises til <http://www.datascanning.dk/selvbetjening/posten-digital.aspx>, hvor der løbende vil blive informeret om nye muligheder og om produktet generelt.

### 2. Ydelsesbeskrivelse – Posten Digital med Omdirigering af Post

- 2.1 Post Danmark undersøger Adressens duelighed til Omdirigering af post. Hvis Adresse er uegnet til Omdirigering af Post tilbydes en Postboksadresse. Se Posten Digital med Postboksadresse.
- 2.2 Servicemål – Implementering af Omdirigering af Post: Posten Digital med Omdirigering af Post kan etableres indenfor 30 dage. Svar på adressens duelighed til Omdirigering af Post kan forventes indenfor 14 dage.
- 2.3 **Servicemål – Omdirigering af post:** Post Danmark garanterer at ca. 85% af brevposten til din værende adresse kan Omdirigeres til scanning. Resten modtages på din værende adresse.
- 2.4 Den omdirigerede post er: Standardbreve, Storbreve og i visse tilfælde også Maxibreve.
- 2.5 Magasiner, Fagblade, Ekspres, Pakker mv. leveres som hidtil med ordinær postbesørgelse og i hht. Post Danmarks servicemål for distribution.
- 2.6 Data Scanning åbner brevene – udtager indholdet og klargør brevene til scanning. Alle dokumenter i brevene, både for- og bagside scannes. Blanke bagsider slettes maskinelt. Konvolutterne scannes ikke.
- 2.7 For hvert brev dannes en PDF fil (Multi PDF) indeholdende alle sider i det scannede brev.
- 2.8 For hver PDF fil autogenereres en e-mail, med PDF filen som vedhæftet fil. Alle PDF filer døbes "dato + fortløbende nummer".
- 2.9 E-mail sendes til den i aftalen anførte e-mailadresse hos Kunden. Af "emnefeltet" i e-mailen fremgår at det er et "Scannet brev".
- 2.10 **Servicemål – Scanning og levering:** Alle e-mails sendes løbende efterhånden som de færdigscannes, dog seneste kl. 10.00, samme dag, som de modtages af Data Scanning A/S

### 3. Ydelsesbeskrivelse – Posten Digital med Postboksadresse

- 3.3 Der oprettes en ny Postboksadresse til Kunden i Københavns Postcenter (evt. i Århus eller Fredericia), som Data Scanning A/S tømmer.
- 3.4 Kunden informerer sine leverandører, kunder, samarbejdspartnere etc. om den nye Postboksadresse, således at afsenderne sender brevene direkte til postboksadressen.
- 3.5 **Servicemål – Postboksadresse:** Post Danmark garanterer at 100% af post sendt og adresseret korrekt til Postboksadressen kommer frem til Scanning.
- 3.6 Det er ikke muligt at anvende Post Danmarks Midlertidige flytning, da denne ikke fungerer sammen med Postboksadresser.
- 3.7 Hvis Kunden selv sender post til Postboksadresse, skal brevene forblive i deres oprindelige konvolutter. Sendes gerne i en samlekuvert.
- 3.8 Post som ikke skal scannes og leveres digitalt anbefales sent til Kundens værende adresse. F.eks. Magasiner, fagblade, billetter, sim-kort, nemID etc. Så forsinkes disse forsendelser ikke.
- 3.9 Der kan ikke sendes Pakker til Postboksadressen. Modtages Pakker videresendes disse på Kundens regning.
- 3.10 **Servicemål – oprettelse af Postboksadresse:** Posten Digital med Postboks er oprettet og klar til brug indenfor 7 dage.
- 3.11 Data Scanning åbner brevene – udtager indholdet og klargør brevene til scanning. Alle dokumenter i brevene, både for- og bagside scannes. Blanke bagsider slettes maskinelt. Konvolutterne scannes ikke.
- 3.12 For hvert brev dannes en PDF fil (Multi PDF) indeholdende alle sider i det scannede brev.
- 3.13 For hver PDF fil autogenereres en e-mail, med PDF filen som vedhæftet fil. Alle PDF filer døbes "dato + fortløbende nummer".
- 3.14 E-mail sendes til den i aftalen anførte e-mailadresse hos Kunden. Af "emnefeltet" i e-mailen fremgår at det er et "Scannet brev".
- 3.15 **Servicemål – Scanning og levering:** Alle e-mails sendes løbende efterhånden som de færdigscannes, dog seneste kl. 10.00, samme dag, som de modtages af Data Scanning A/S

## Handelsbetingelser Posten Digital

### Oktober 2014

#### 4. Ydelsesbeskrivelse – Ugentlig fremsendelse af Post (modtaget og scannet)

- 4.1 Har Kunden valgt "Posten Digital med Ugentlig fremsendelse af Post" sender Data Scanning en gang pr. uge de fysiske forsendelser enten som brev eller pakke.
- 4.2 Modtaget og scannet materiale opsamles i løbet af ugen. Hver fredag, efter endt scanning og elektronisk levering, pakkes materialet og sendes samlet. Det gælder både Post som er scannet og post som er uegnet til scanning.
- 4.3 Har kunden en Omdirigering af Post, sker den Ugentlige fremsendelse altid som Pakke.
- 4.4 Har Kunden en Postboksadresse, kan fremsendelsen være både som brev eller pakke.
- 4.5 Forsendelsen sendes til den i tilmeldingen oplyste leveringsadresse.

#### 5. Ydelsesbeskrivelse – Arkivering med mulighed for rekvirering af Dags, Uges og Månedsbatches

- 5.1 Data Scanning opbevarer Arkiverede dokumenter i 3 måneder løbende, hvorefter dokumenterne destrueres uden yderligere information til kunden.
- 5.2 Kunden har mulighed for at rekvirere Dags, Uges eller månedsbatches fremsendt fysisk. Der faktureres særskilt for denne service i hht. Data Scannings Priser for Rekvireringer.
- 5.3 Ved Rekvirering skal det 5 cifrede kundennummer oplyses. Der henvises til Rekvireringsformularen på <http://www.datascanning.dk/selvbetjening/posten-digital.aspx>.
- 5.4 Ikke scanbare breve, (som måtte være tilgået Data Scanning på Kundens vegne), sendes om fredagen separat med Post Danmark. Der faktureres særskilt for denne service i hht. Data Scannings Priser for Rekvireringer.
- 5.5 Pakkerforsendelser (som måtte være tilgået Data Scanning på Kundens vegne), sendes separat med Post Danmark, så hurtigt som muligt. Der faktureres særskilt for denne service i hht. Data Scannings Priser for Rekvireringer.

#### 6. Databehandling, Rettigheder, og ansvar og erstatning

##### Databehandling:

- 6.1 Det påhviler kunden at sikre, at behandlingen af de af Aftalen omhandlede data sker i overensstemmelse med den til enhver tid værende registerlovgivning samt at foretage de anmeldelser til Datatilsynet, der er påkrævet til gennemførelsen af denne Aftale.
- 6.2 I henhold til lov om behandling af personoplysninger § 42 fastslås hermed, at Data Scanning A/S som edb-servicebureau alene må handle efter kundens instruks, samt at lovens regler i § 41, stk. 3-5 vedrørende sikkerhedsforanstaltninger ligeledes gælder for Data Scanning A/S som databehandler.
- 6.3 Data Scanning A/S opbevarer alle afsendte mails i, 90 dage efter sin levering af den aftalte ydelse, hvorefter dataene uden ansvar slettes fra Data Scanning A/S' databank.

##### Rettigheder:

- 6.4 Alle rettigheder til det ved oprettelse af scanningsopgaven benyttede programmel forbliver hos Data Scanning A/S og dennes licensgivere.
- 6.5 De behandlede data ejes af kunden og må udelukkende anvendes af Data Scanning A/S efter kundens instruks.

##### Ansvar og erstatning:

- 6.6 Forsinkelse: Data Scanning A/S yder ikke erstatning ved forsinkelse af Data Scanning A/S leverance til Kunden.
- 6.7 Fejl og mangler: Eventuelle mangler ved en leverance skal inden 14 dage fra leveringen meddeles til Data Scanning A/S, som er pligtig til uden unødigt ophold, at udbedre mangler, der skyldes Data Scanning A/S' forhold. Data Scanning A/S er ikke erstatningspligtig for noget tab, som Kunden måtte lide, som følge af mangler ved det udførte arbejde, medmindre manglen skyldes grov uagtsomhed eller forsæt fra Data Scanning A/S's side. Indirekte tab kan dog aldrig kræves erstattet.
- 6.8 Tab af data: Data Scanning A/S er ikke erstatningspligtig for tab af Kundens data.
- 6.9 Modtaget materiale: Data Scanning A/S er fri for ansvar, hvis indhold og udseende af de dokumenter, som modtages, er i strid med gældende lovgivning. Kunden har ansvaret for, at det leverede materiale ikke er i strid med dansk ret, herunder persondatalovgivningen.
- 6.10 Data Scanning A/S er fri for ansvar i tilfælde af virus inficerede dokumenter sendt til Kunden fra Data Scanning A/S, som kan tilskrives ikke alment kendte vira, på leveringstidspunktet.
- 6.11 Force majeure: Data Scanning A/S er fri for ansvar, hvis Kundens tab er forårsaget af forhold, som Data Scanning A/S ikke kunne undgå eller hvis følger Data Scanning A/S ikke kunne afværge. Sådanne forhold kan være arbejdskonflikt, brand, kemikalieudslip eller herfor, oversvømmelse, lynnedslag, strømafbrydelse eller lignende forsyningsvigt, naturkatastrofer, krig eller krigslignende tilstand, terror, bombetrusler, beslaglæggelse, valutarestriktioner, oprør og uroligheder, produktknaphed, 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. Betalingsbetingelser og prisreguleringer

- 7.1 Betaling opkræves forud for et kvartal af gangen (3.måneder). Fakturering sker pr.: 1. jan, 1. april, 1. juni og 1. okt. Fakturaen udsendes den 26. i måneden op til kvartalsskiftet. Fakturaen leveres elektronisk via Posten Digital.
- 7.2 Er tilmelding sket i mellem kvartalsperioderne, afregnes der forholdsvist for perioden fra tilmeldingen frem til første kvartalsskifte
- 7.3 Abonnementet er gyldigt frem til det opsiges af en af parterne, jf. opsigelsesbetingelserne i afs. 1.2
- 7.4 Kunden kan frit skifte abonnement i perioden. Dog virker abonnementsskiftet først fra den næstkommende periode efter skiftet. Skiftet af abonnementet skal seneste have fundet sted 30 dage før udløbet af indeværende 3 måneders periode. Skift af abonnement sker ved kontakt til [kundeservice@datascanning.dk](mailto:kundeservice@datascanning.dk) eller på telefon 46 55 00 70
- 7.5 Abonnementet fornyes automatisk og nulstilles efter fire kvartaler (1 år). Der ydes ikke kompensation for ubenyttede

## Handelsbetingelser Posten Digital Oktober 2014

"stk.". Merforbrug i forhold til det valgte abonnement faktureres med den stykpris, som det valgte abonnement vedrører.

- 7.6 Prisreguleringer finder sted med virkning pr. 1. jan. og er baseret på udviklingen i lønindeks for private sektor (3. kvartal). Kunden varsles ikke om prisændringer.
- 7.7 Ved opsigelse af abonnement, og hvor breve stadigvæk tilgår Data Scanning A/S scannes disse ikke, men returneres til Post Danmark med "adresse ubekendt".
- 7.8 Manglende betaling af skyldige beløb til Data Scanning A/S betyder, at Kundens post tilbageleveres til Post Danmark med påført "adresse ubekendt"
- 7.9 Fakturaer forfalder til betaling på fakturadatoen. Sidste rettidige indbetalingsdag er 15 dage efter fakturadato. Ved overskridelse af sidste rettidige indbetalingsdag beregnes morarente fra forfaldsdagen med 1,5 % pr. påbegyndt måned. Ved fremsendelse af betalingspåmindelser opkræves gebyr. Der opkræves gebyr for op til 3 påmindelser.

### 8. Kundetilfredshedsundersøgelse

- 8.1 Ved tiltrædelse af aftalen accepterer Kunden at den angivne e-mailadresse må benyttes i forbindelse med en Kundetilfredshedsundersøgelse, samt andet relevant information om Posten Digital.

### 9. Kundeservice og yderligere info

- 9.1 Kundeservice ved Data Scanning har følgende åbningstider: Alle hverdage 8.00–16.00 undtagen 5. juni og 24. og 31. december på tlf. 46 55 00 70.
- 9.2 Henvendelser til Kundeservice via e-mail på adressen: [kundeservice@datascanning.dk](mailto:kundeservice@datascanning.dk) eller via kontaktformularen på <http://www.datascanning.dk/kontaktformular.aspx>

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

Værneting for enhver tvist mellem Kunden og Data Scanning A/S vedrørende Aftalen er Københavns Byret eller Østre Landsret, såfremt sagen kan anlægges ved landsret.