

OP Corporate Gold Korthantering

(01/2019)

1. INLEDNING

OP Corporate Gold Korthantering är en online-tjänst för administration av Kort och Konton. Korthantering har följande funktioner:

- Översikt av Kort och Konton
- Ansöka om Kort
- Avstämning av betalningar, fakturor och transaktioner
- Administration av Kort och Konton

2. AVTALSPARTER

Parter i detta avtal är Kortutgivaren och Företaget. Avtalet består av Företagets ansökan om OP Corporate Gold Korthantering, dessa villkor för OP Corporate Gold Korthantering och prislstan samt Kortutgivarens godkännande av ansökan. Dessa kallas gemensamt "Avtal".

3. DEFINITIONER

Administratör(er)

Den/de person/er på Företaget som är bemyndigade att administrera Företagets Kort och Konton. En administratör är ansvarig för Företagets Korthantering och kommer vara den kontaktperson som Kortutgivaren skickar information till rörande Korthantering. Administratören har rätt att använda alla funktioner som Företaget har tillgång till och har också tillgång till alla Kort och Konton som är kopplade till Företaget i Korthantering.

Användar-ID

Sexsiffrig personlig kod med vilken Administratören kan logga in i Korthantering. Koden skickas till Administratören via e-post när Kortutgivaren har registerat Administratören med giltig fullmakt.

Engångslösenordet

Åttasiffrigt engångslösenord som skickas till mobilnumret för en Administratör som registerat sig i Kortutgivarens system.

Företaget

Juridisk person som ansökt om och beviljats tillgång till Korthantering.

Inloggningskoder

Engångslösenord och Användar-ID enligt Avtalets definitioner.

Konto

Konto utgivet av Kortutgivaren till vilket kan anslutas ett eller flera Kort som beviljats kontohavarens anställda.

Kort

OP Corporate Gold företagskort. Kortet är ett fysiskt kort avsett för betalning av Företagets utgifter.

Korthantering

OP Corporate Gold Korthantering är online-tjänst med vilken Företaget kan administrera sina Kort och Konton.

Kortinnehavare

Person i vars namn kortet utfärdats.

Kortutgivare

SEB Kort Bank AB, Helsingfors filial (1597729-5)

OP Corporate Gold kortvillkor

Kortutgivarens kortvillkor för OP Corporate Gold.

4. INLEDANDE BESTÄMMELSER

Företaget ansvarar för avgifter och betalningar enligt Avtalet. Företaget ska även ansvara för att alla dess Administratörer känner till och vid tid följer Avtalet och Kortutgivarens instruktioner.

5. UTNÄMNING AV ADMINISTRATÖR

Företag som ansöker om tillgång till Korthantering ska utse minst en Administratör. Företaget lämnar uppgifter om den utsedda Administratören, bl.a. namn, personnummer, e-postadress och mobilnummer. Administratören kan använda alla funktioner i Korthantering och har omedelbart tillgång till alla Kort och Konton som i Korthantering länkats till Företaget. Administratörens behörighet att administrera Kort och Konton är inte begränsat till användning i Korthantering-tjänsten, utan behörigheten täcker också

administration av Kort och Konton generellt, till exempel genom att fylla i en pappersansökan.

Företaget ska se till att minst en Administratör är utnämnd vid var tid. Om Företaget vill byta ut Administratören ska Företaget skriftligt underrätta Kortutgivaren. Företaget ansvarar för uppdatering av Administratörens information då Administratören lämnar sin anställning i Företaget eller av något annat skäl inte längre ska ha tillgång till Korthantering. Företaget kan ansöka om tillgång för en eller flera Administratörer.

6. ÖVERSIKT AV KORT OCH KONTON

Korthantering ger en översikt över Företagets Kort och Konton i realtid. Företaget kan se information om Kort, Konton och Kortinnehavare samt ladda ner förteckningar över Kortinnehavare.

7. ANSÖKA OM KORT

Företaget kan ansöka om Kort genom Korthantering. Av säkerhetsskäl begränsas Administratörernas möjligheter att välja den adress dit Kortet och PIN-koden skickas. Av samma skäl förbehåller sig Kortutgivaren rätten att begränsa antalet kortansökningar som Administratören under en viss period kan göra i Korthanteringstjänsten.

8. AVSTÄMNING AV BETALNINGAR, FAKTUROR OCH TRANSAKTIONER

Med Korthantering har Administratörerna möjlighet att:

- Granska fakturor för Företagets alla Kort och Konton;
- Granska enskilda transaktioner för en faktura;
- Granska transaktioner som väntar på fakturering och registerats efter senaste fakturadatum;
- Granska betalningar, räntor, påminnelseavgifter och andra avgifter för försenade betalningar.

9. ADMINISTRATION AV KORT OCH KONTON

Företaget kan i Korthantering avsluta Kort och beställa nya Kort och PIN-koder.

10. DATASÄKERHETSKRAV

För att få tillgång till Korthantering ska Administratören logga in systemet med Användar-ID och Engångslösenord.

11. KORTHANTERINGS ANVÄNDARVILLKOR OCH SEKRETESS

Korthanterings Inloggningskoder får inte lämnas ut till eller användas av någon utomstående. Inloggningskoder och/eller andra uppgifter knutna till Korthantering är en värdehandling och ska förvaras och hanteras på ett säkert sätt så att obehöriga inte ges tillfälle att använda dessa. Korthantering får inte användas i strid med gällande lagstiftning. Företaget förbinder sig att hantera och behandla personuppgifter i Korthantering i enlighet med tillämplig lagstiftning.

12. FÖRETAGETS ANSVAR OCH SKYLDIGHETER

Företaget förbinder sig att:

- förstöra eventuella tidigare Inloggningskoder till Korthantering när Företaget erhåller nya Inloggningskoder
- inte lämna ut Kortuppgifter till obehöriga
- aldrig anteckna personliga koder på ett sådant sätt att en utomstående kan sluta sig att det handlar om en sådan kod
- följa villkoren för användning av Korthantering enligt Avtalet
- vid missbruk eller försök till intrång vara Kortutgivaren behjälpligt vid eventuell utredning för att ta fram upplysningar och information om orsaken till det inträffande
- se till att Kortinnehavarna informeras om OP Corporate Gold kortvillkoren

Företaget ansvarar för skador som Kortutgivaren orsakas på grund av oaktsam användning av Korthantering. Detta ansvar gäller även olaga intrång i Företagets nätverk, s.k. hacking, där utomstående parter får tillgång till Korthantering och kan orsaka skada för Kortutgivaren. Företaget ansvarar även för dess anställdas förehavanden eller försummelser i samband med användning av Korthantering. Företaget ansvarar för handlingar av annan person med behörighet att använda Korthantering på samma sätt som för dess anställdas handlingar.

13. KORTUTGIVARENS RÄTT ATT UPPDATERA OCH SPÄRRA KORTHANTERING

Kortutgivaren förbehåller sig rätten att spärra användningen av Korthantering av följande skäl:

- 1) Säker användning av Korthantering kan äventyras, t.ex. av tekniska skäl.
- 2) Misstanke om olovlig eller bedräglig användning av Korthantering.

När Kortutgivaren finner det lämpligt underrättas Företaget om att Korthantering spärrats och skälet därtill. Kortutgivare förbehåller sig en fortlöpande rätt att uppdatera och modifiera Korthantering. Om ändringarna är stora får Företaget information om dessa i förväg. Mindre ändringar och uppdateringar görs utan särskilt förhandsmeddelande.

14. ANMÄLNINGSSKYLDIGHET

Förlust av Inloggningskoder eller olovlig användning av Korthantering ska anmälas genast när saken upptäcks. Anmälan ska göras till kortutgivare per telefon: 08 0015 5777 (från utlandet +358 8 0015 5777).

Vid förlust av Inloggningskoder eller risk för olovlig användning av Korthantering ska Företaget utan dröjsmål även anmäla detta till polisen.

15. FORCE MAJEURE

Kortutgivare är med avseende på Avtalet inte ansvarig för osedvanliga eller oförutsägbara omständigheter som Kortutgivaren inte har inflytande över och vars konsekvenser hade varit omöjliga för Kortutgivaren att avvärja trots alla ansträngningar. Kortutgivaren ansvarar inte heller då Kortutgivaren handlar i enlighet med tillämplig lag.

16. ÖVRIGA HÄNDELSE

Kortutgivaren ersätter inte skador som orsakats i andra situationer, om denna iakttagit sedvanlig noggrannhet och aktsamhet. Kortutgivaren ansvarar inte heller för indirekta skador, om kortutgivaren inte orsakat skadorna uppsåtligt eller av grov vårdslöshet.

17. PRISER OCH AVGIFTER

För användning av Korthantering debiteras ett pris eller avgift enligt prislistan, om inte annat har överkommit. Företaget förbinder sig att använda det betalningssätt som Kortutgivaren angett.

18. INFORMATION OM AVTALET

Företaget har under Avtalets giltighetstid rätt att på begäran erhålla en kopia av Avtalet per e-post, post eller annat varaktigt medium.

19. KOMMUNIKATION OCH MEDDELANDEN

Om det finns skillnader mellan Avtalets olika språkversioner ska den finskspråkiga versionen i första hand gälla. Kortutgivare skickar information och meddelanden till Företaget per e-post via Administratörerna i enlighet med Avtalet. All information och alla meddelanden som skickats till Administratörerna anses mottagna av Företaget. Kortutgivaren förbehåller sig även rätten att skicka information till Företaget via andra elektroniska kommunikationsmedel, t.ex. genom Korthantering, per post eller sms eller skriftligt per post. Meddelanden som skickats via e-post, sms, Korthantering eller andra elektroniska kommunikationsmedel anses

mottagna av Företaget senast följande vardag, om meddelandet skickats till den adress eller det nummer som Företaget uppgett för Kortutgivaren.

20. ÄNDRINGAR I VILLKOR OCH PRISER

Kortutgivaren har rätt att ändra villkoren och priserna för Korthantering samt införa nya avgifter och ersättningar som träder i kraft inom en månad efter att Företaget mottagit underrättelsen om de ändrade/nya villkoren eller priset enligt avsnittet 19 ("Kommunikation och meddelanden"). Ändringar till förmån för Företaget kan införas med omedelbar verkan. Om Företaget inte godkänner ändringarna har det rätt att säga upp Avtalet före den dag då ändringarna träder i kraft. Om Företaget inte säger upp Avtalet före den dag då ändringarna träder i kraft. Om Företaget inte säger upp Avtalet anses Företaget ha godkänt ändringarna.

21. AVTALSTID OCH UPSÄGNING AV AVTALET

Avtalet om Korthantering träder i kraft den dag då Kortutgivare godkänner Företagets ansökan om tillgång till Korthantering och underrätter Företaget om godkännandet via Administratörerna. Avtalet gäller tillsvidare. Oberoende av orsak kan endera parten säga upp Avtalet genom att meddela om detta en månad i förväg. Båda Företaget och Kortutgivare har även rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan, om den ena parten brutit mot sina avtalsenliga skyldigheter på ett väsentligt sätt. Kortutgivaren har rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan, om Företaget försummar sina betalningar, konstateras insolvent, ansökan om skuldsanering eller försätts i likvidation.

Tillgång till Korthantering upphör med omedelbar verkan när Avtalet har upphört. Inloggningskoderna ska då förstöras utan dröjsmål. Kortutgivare kan efter eget övervägande och mot särskild avgift bevilja Företaget förlängd tillgång till Korthantering efter huvudavtalets upphörande, t.ex. för avstämning av fakturor och transaktioner.

22. TOLKNING OCH AVGÖRANDE AV TVISTER

Avtalet tolkas och tillämpas enligt finsk lag. Eventuella tvister som gäller Avtalet avgörs vid Helsingfors tingsrätt. Kortutgivaren förbehåller sig dock rätten att inleda rättegångsförfarandet vid en domstol i något annat land, om Företaget har hemvist där eller har tillgångar i det landet.

23. ÖVERLÅTELSE AV RÄTTIGHETER OCH/ELLER SKYLDIGHETER

Kortutgivaren har rätt att överföra Avtalet och alla eller en del av de tillhörande rättigheterna och skyldigheterna till en annan part utan att fråga Företaget om tillstånd. Om Företaget avser överföra rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet till en annan part behövs Kortutgivarens tillstånd för detta.

24. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Kortutgivaren samlar in och behandlar personuppgifter i enlighet med gällande lagstiftning och tillämpliga OP Corporate Gold kortvillkor. Insamling och behandlingen av personuppgifter är nödvändig för att fullgöra avtalet. Information om de registrerades rättigheter samt mer detaljerad beskrivning av hur Kortutgivaren samlar in, behandlar och överför personuppgifter samt information om automatiserade beslut, profilering och marknadsförin finns på websidan.