

AVTAL OM REMBURSHANTERINGSTJÄNSTER

Företagets Namn		Organisationsnummer
Postadress		
Postnummer	Postort	
Besöksadress (om annat än postadress)		
Telefonnummer	Organisationsnummer	
Kontaktperson		
E-post	E-post för pdf-faktura	
Fakturaadress (adress, postnummer, ort)		

Bakgrund

Undertecknat företag ("**Beställaren**") har behov av tjänster såsom rådgivning, stöd och särskild kompetens hänförlig till remburshantering ("**Remburshanteringstjänst**").

Västsvenska Handelskammaren är intresserad av att tillhandahålla Remburshanteringstjänster till Beställaren.

Mot bakgrund av ovan har parterna enats om att ingå följande Avtal.

Uppdragets omfattning

Västsvenska Handelskammaren åtar sig att tillhandahålla de Remburshanteringstjänster som Beställaren från tid till annan efterfrågar ("**Uppdraget**") i enlighet med villkoren i detta Avtal. Beställaren å sin sida åtar sig att tillhandahålla den reburs tillsammans med de uppgifter och handlingar ("**Remburshandlingar**") som krävs för att Västsvenska Handelskammaren ska kunna utföra Uppdraget. Härutöver garanterar Beställaren att de Remburshandlingar som lämnas över till Västsvenska Handelskammaren är fullständiga, korrekta och sanningsenliga. Beställaren förstår och accepterar vidare att Västsvenska Handelskammaren baserar sin rådgivning på tillhandahållna Remburshandlingar om inte annat skriftligen överenskoms mellan parterna.

Västsvenska Handelskammaren vill även förtydliga att Remburshanteringstjänsterna enbart inkluderar att ge stöd och rådgivning avseende Beställarens hantering av tillämpliga reburser. Västsvenska Handelskammaren kommer därmed inte själv vara part eller på annat sätt involverad i den reburs som Beställaren tillhandahåller inom ramen för Uppdraget.

Vardera part åtar sig vidare att löpande informera den andra parten om alla förhållanden som är av vikt för parternas fullgörande av Avtalet eller annars av väsentligt intresse. Vid all sådan kommunikation ska parterna uttrycka sig med sådan tydlighet och på sådant sätt som omständigheterna kräver. Till undvikande av missförstånd innebär detta att part ska utan oskäligt

dröjsmål meddela den andra parten om förhållanden som kan innebära förändring av förutsättningarna för fullgörande av detta Avtal.

Sekretess och säkerhet

All information, oavsett om den är muntlig eller i skriftlig, elektronisk eller annan form, avseende part eller dess verksamhet, affärsangelägenheter eller förhållanden i övrigt, som den andra parten ("**Mottagande Part**") erhållit eller erhåller eller annars fått eller får kännedom om i samband med fullgörandet av detta Avtal, ska under avtalstiden och därefter behandlas strikt konfidentiellt av Mottagande Part och inte användas av denne för annat ändamål än fullgörandet eller genomdrivandet av detta Avtal och heller inte avslöjas för någon tredje man utan den andra partens föregående skriftliga samtycke.

Sekretessförpliktelsen enligt detta avsnitt (Sekretess och säkerhet) gäller dock inte information och kunskap:

- i den utsträckning Mottagande Part behöver använda eller avslöja den i syfte att tillvarata sina intressen vis-à-vis den andra parten i anledning av en tvist i anledning av detta Avtal eller för att annars genomdriva någon rättighet enligt detta Avtal;
- som vid tidpunkten för Mottagande Parts erhållande är eller därefter blir allmänt känd eller tillgänglig för allmänheten på annat sätt än p.g.a. brott mot detta Avtal;
- som vid tidpunkten för Mottagande Parts erhållande redan var känd för Mottagande Part eller annars redan i dennes besittning;
- som Mottagande Part i god tro och utan några restriktioner mottagit från en tredje man; eller
- som Mottagande Part är skyldigt att avslöja enligt tillämplig lag eller behörig myndighet, tillämpligt avtal med börs eller annan marknadsplats eller tillämpliga börs- eller marknadsplatsregler.

Part som gör gällande att någon av ovanstående undantagsbestämmelser är tillämplig, har bevisbördan för att så är fallet. Mottagande Part ska även säkerställa att dennes anställda, konsulter, underleverantörer och andra personer som får tillgång till information enligt detta avsnitt (Sekretess och säkerhet) undertecknar en sekretessförbindelse vars innehåll ska motsvara detta avsnitt (Sekretess och säkerhet) i detta Avtal.

Västsvenska Handelskammaren tillämpar utöver en strikt sekretess även de säkerhetsrutiner som finns beskriva i **bilaga 1** till detta Avtal. Som ett led i bibehållandet av angivna sekretess och säkerhetsrutiner är parterna överens om att endast personal hos Beställaren som är upptagna i **bilaga 2** till detta Avtal får utbyta och ta emot information med Västsvenska Handelskammaren gällande tillämpliga rembuser.

Ersättning

Beställaren ska som ersättning för Uppdraget betala den ersättning som anges i **bilaga 3**.

Om inte annat överenskommits mellan parterna avseende Uppdraget, ska Västsvenska Handelskammaren fakturera ersättningen för Uppdraget månadsvis i efterskott. Betalning ska ske 30 dagar från faktureringsdatumet. All ersättning är exklusive moms.

Vid försenad betalning ska Beställaren betala lagstadgad dröjsmålsränta.

Ansvar

Västsvenska Handelskammaren ansvarar för att Uppdraget utförs enligt bästa förmåga och kompetens i enlighet med Avtalet. Västsvenska Handelskammaren garanterar däremot inte någon specifik prestation, resultat eller nytta av Remburshanteringstjänsterna och är därmed inte heller på något sätt ansvarigt för om Beställaren och/eller annan part följer eller avviker från den rådgivning och dokumentation Västsvenska Handelskammaren lämnar eller tillhandhåller. Observera att Västsvenska Handelskammaren verkar som oberoende tredje part och det är alltid den garanterande banken som har tolkningsrätten.

Västsvenska Handelskammaren ska vidare inte ansvara för indirekt skada eller följdskada som t ex utebliven verksamhetsnytta, minskad omsättning, hinder att uppfylla förpliktelser mot tredje part eller utebliven nytta av Avtalet i övrigt. Härutöver är Västsvenska Handelskammarens totala ansvar begränsat till ett sammanlagt belopp om 50 000 SEK per skada och år.

Avtalstid

Detta Avtal träder i kraft på dagen för Beställarens underskrift och ska gälla för en obestämd tid. Avtalet kan sägas upp av vardera parten genom skriftligt meddelande till den andra parten med en månads uppsägningstid.

Övrigt

Parterna är i alla avseenden självständiga näringsidkare som bedriver verksamhet för egen räkning och på egen risk. Såvida inte annat uttryckligen överenskommits är ingen part berättigad att sluta avtal i den andra partens namn eller för den andra partens räkning eller på annat sätt ikläda den andra parten några förpliktelser.

Alla ändringar och tillägg till detta Avtal ska vara skriftliga (med uttrycklig hänvisning till detta Avtal) och behörigen undertecknade av vardera part.

Tillämplig lag och tvistelösning

Svensk materiell rätt ska gälla för detta Avtal.

Tvister som uppstår i anledning av detta avtal ska slutligt avgöras genom skiljedomsförfarande administrerat av SCC Skiljedomsinstitut ("SCC"). Regler för Förenklat skiljeförfarande ska tillämpas om inte SCC med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter bestämmer att Skiljedomsregler ska tillämpas. I sistnämnda fall ska SCC också bestämma om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljedomare. Skiljeförfarandets säte ska vara Göteborg. Språket för förfarandet ska vara engelska om inte parterna kommer överens om svenska.

Parterna förbinder sig, utan begränsningar i tiden, att inte avslöja förekomsten av eller innehållet i skiljedom i anledning av detta Avtal eller information om förhandlingar, skiljeförfarande eller medling med anledning av detsamma. Vad som föreskrivs i denna punkt gäller inte såvida annat följer av tillämplig lag eller annars erfordras för doms verkställighet.

.....
Ort och datum

.....
Underskrift och namnförtydligande (Behörig firmatecknare/person med attesträtt)

Bilaga 1

Västsvenska Handelskammarens säkerhetsrutiner gällande tjänsten Rembursservice

1. Endast följande personal hos Västsvenska Handelskammaren har rätt att hantera dokumentation gällande inkommen remburs:

Carina Enlund

Peter Hellman

Lisbeth Hemlin

Jesper Öhrn

Madeleine Bergsten

Marina Gireva

2. Ansökan om Rembursservice kommer in via e-post till en mailbox som endast auktoriserad personal upptagna under punkt 1 i denna bilaga har tillgång till (fortsättningsvis "auktoriserad personal"). E-posten arkiveras sedan i samma mailkorg.

3. Fysiska dokument tillhörande en remburs förvaras (när de inte arbetas med) i ett låst skåp på Västsvenska Handelskammarens kontor i Göteborg. Endast auktoriserad personal har tillgång till nyckeln. När ett rembursärende är färdigt förstörs samtliga fysiska dokument tillhörande ärendet (strimlas).

4. Digitala dokument förvaras i en grupp på plattformen Microsoft Teams samt i mailboxen kopplad till Rembursservice. Gruppen och mailboxen är låst till auktoriserad personal.

Bilaga 2

Förteckning över personal som ska ha rätt att använda Västsvenska Handelskammarens tjänst Rembursservice.

Dessa uppgifter ska fyllas i av sökanden:

	För – och efternamn	Titel/Funktion	E-post	Direkt tel.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Bilaga 3 - ersättning

Reburservice

Genomlysning av reburs/LC, återkoppling med instruktioner gällande dokumentation, transport, leveransvillkor och försäkring

2 6995 SEK (ej medlem i Handelskammaren),

1 995 SEK (medlem i Handelskammaren)