

# Allmänna kortvillkor för S-Business-kortet

## Definitioner

I dessa villkor avses med nedan definierade begrepp följande:

**avtal** avser gällande version av dessa kortvillkor och kontoinnehavarens ansökan, som har godkänts av S-Business Oy, mellan kontoinnehavaren och S-Business Oy;

**bruksgräns** avser en bruksgräns som fastställs för S-Business-kontoinnehavaren och S-Business-kortet och inom vilken kortet får användas;

**dataskyddsbeskrivning** avser ett dokument som innehåller information om bland annat den registeransvarige, de ändamål för vilka kortinnehavarens personuppgifter behandlas och vart personuppgifter i regel lämnas ut. I dataskyddsbeskrivningen beskrivs även hur en registrerad kan kontrollera och rätta registeruppgifter och förbjuda användning av uppgifterna för direktmarknadsföring;

**konto** avser ett kortkonto som har beviljats av S-Business Oy och till vilket ett eller flera S-Business-kort kan anslutas;

**kontoinnehavare** avser ett företag eller en organisation som har beviljats S-Business-kort;

**kort** avser ett S-Business-kort som kan vara ett kort för en namngiven person eller ett kort som används av flera personer gemensamt;

**kortinnehavare** avser en namngiven anställd i företaget eller organisationen som kontoinnehavaren ansöker om S-Business-kort för;

**mobilbetalning** avser en betalning (t.ex. ABC-mobiltankning) som görs med en mobil enhet (t.ex. en mobiltelefon);

**nätbetalning** avser en elektronisk betalning som görs i en webbtjänst, t.ex. i S-gruppens matbutiker på nätet och hotellets check-out-tjänst;

**Online check-in** avser en elektronisk incheckning för hotellkunder som förutsätter att hotellkunderna är S-card-kunder;

**Online check-out** avser en elektronisk utcheckning för hotellkunder som förutsätter att hotellkunderna är S-Card-kunder;

## Beviljande av konto och kort

Avtalet mellan kontoinnehavaren och S-Business Oy utgörs av en ansökan som godkänts av S-Business Oy samt vid var tidpunkt gällande kortvillkor. Genom att underteckna kortansökan samtycker kontoinnehavaren till att S-Business Oy inhämtar kreditupplysningar om kontoinnehavaren och andra uppgifter som är nödvändiga för kundrelationen.

S-Business Oy beviljar kontoinnehavare konton och kort. Kortet kan beviljas en specifik namngiven kortinnehavare eller flera personer för gemensamt bruk.

## Godkännande av ansökan

När S-Business Oy har godkänt ansökan, skickas kortet och de till kortet anknutna PIN-koderna till kortinnehavaren eller den kontaktperson som kontoinnehavaren har angett i ansökan. S-Business Oy förnyar kortet innan dess på kortet angivna giltighetstid går ut, förutsatt att kortet inte har använts i strid med avtalet. S-Business Oy har rätt att byta korten till nya kort, om korten förnyas.

## Bruksgräns

S-Business Oy beviljar en högsta bruksgräns för kontoinnehavaren och korten. S-Business Oy har rätt att ändra den beviljade högsta bruksgränsen för kontoinnehavaren och korten. Dessutom kan kontoinnehavaren skriftligen be om att få bruksgränsen ändrad (t.ex. per e-post: s-business@sok.fi eller i S-Business Manager -tjänsten) och S-Business Oy kan efter att ha mottagit förfrågan därom ändra bruksgränsen efter eget omdöme.

Kontoinnehavaren kan även själv sätta en tids- och till ett visst belopp bunden bruksgräns för ett kort inom ramarna för den bruksgräns som S-Business Oy har beviljat. Kontoinnehavaren är ansvarig för alla köp som gjorts med kontoinnehavarens kort oberoende av eventuella bruksgränser (det kan vara möjligt att överskrida bruksgränser t.ex. vid tekniska störningar).

## Användning av kortet

Kortet berättigar till inköp på nästan alla av S-gruppens verksamhetsställen i Finland. Kort som har beviljats en namngiven kortinnehavare kan endast användas av personen vars namn står på kortet. Kort kan specificeras även med andra specifikationsuppgifter som fastställs av kontoinnehavaren. Kontoinnehavaren ansvarar för att korten endast används av personer som har rätt att använda korten.

Alla inköp som görs med kortet auktoriseras. Kortinnehavaren godkänner sina inköp för fakturering genom att kvittera betalningen med sin PIN-kod, genom att använda mobilbetalning, genom att lämna ut de till kortet anknutna kontrollsiffrorna till säljaren vid distansförsäljning eller genom att underteckna inköpskvittot.

S-Business Oy har äganderätt till sålda produkter eller tjänster tills produkten eller tjänsten är helt och hållet betald.

Kontoinnehavaren är skyldig att betala alla arvoden för användning av kort enligt gällande servicetariff samt dröjsmålsränta på försenade betalningar. Gällande servicetariff finns på S-Business Oy:s webbplats på [www.s-business.fi](http://www.s-business.fi).

## Korten berättigar till köp enligt följande:

**UNIVERSALKORT:** S-gruppens produkt- och tjänstestubud  
**ABC1:** bränsle, laddning av elbil, biltillbehör och biltvätt på ABC:s verksamhetsställen  
**ABC2:** bränsle och laddning av elbil på ABC:s verksamhetsställen  
**ABC3:** biltillbehör och biltvätt på ABC:s verksamhetsställen  
**TERRA:** Produkter och tjänster på Kodin Terra

Dessutom kan kort med ABC-köprätt (förutom ABC2-kortet) användas vid betalning av biltillbehör, som spolarvätska, i sådana av S-gruppens butiker som säljer biltillbehör.

## Kontoinnehavarens ansvar

Kontoinnehavaren ansvarar för att kortet förvaras på ett säkert ställe samt för alla inköp som görs med kortet, oberoende av vem som har använt kortet eller gjort nätbetalningen eller mobilbetalningen (också t.ex. då eventuella bruksgränser överskridits). Kortet och dess PIN-kod ska förvaras åtskilda. Om utomstående får vetskap om kortuppgifterna eller PIN-koden eller om dessa stjäls tillsammans med kortet, ansvarar kontoinnehavaren även för obehörig användning av kortet. Om kortet har förkommit eller utomstående fått vetskap om kortuppgifterna eller PIN-koden, ska en anmälan göras omedelbart per telefon till numret 020 333 (24 h). Kontoinnehavarens ansvar för obehörig användning av kortet upphör när anmälan har gjorts.

Om kontoinnehavaren använder mobilbetalning eller motsvarande tjänst och den tillhörande terminalen (t.ex. mobiltelefon) försvinner, ska konto- eller kortinnehavaren omedelbart spärra kortet genom att ringa numret ovan.

Kontoinnehavaren ansvarar för att personer som inte längre är anställda i företaget fråntas möjlighet att använda kort som är avsedda för gemensamt bruk (t.ex. mobilbetalning). Kontoinnehavaren ansvarar för alla mobil- och kortbetalningar om mobilbetalning används av en person som inte längre har rätt att använda dessa. Kontoinnehavaren ska informera S-Business Oy omedelbart en kortinnehavarens uppgifter ändras eller om en angiven kortinnehavare inte längre har rätt att använda kortet.

För ett kort som skickas i stället för det förkomna kortet debiteras en avgift enligt gällande servicetariff.

S-Business Oy betalar upphittaren av ett kort en hittelön enligt gällande servicetariff. Hittelönen debiteras kontoinnehavaren.

Om någon försöker använda ett uppsagt eller spärrat kort i strid med avtalsvillkoren, har verksamhetsstället rätt att konfiskera kortet. S-Business Oy har rätt att debitera kontoinnehavaren för arvodet för konfiskering av kort enligt gällande servicetariff.

## Distansförsäljning

Med distansförsäljning avses en situation där betalningsmottagaren tar emot kortuppgifter så att kortinnehavaren och kortet inte är fysiskt närvarande, t.ex. vid webbhandel, telefonförsäljning eller hotellets elektroniska check-out-debitering. Vid distansförsäljning krävs inte användning av PIN-kod eller underskrift, utan de till kortet anknutna kontrollsiffrorna (nummer och giltighetstid) lämnas ut till betalningsmottagaren. En korttransaktion vid distansförsäljning är bindande för kontoinnehavaren.

S-Business Oy har rätt att i efterskott utan kortinnehavarens PIN-kod eller underskrift debitera icke betalda telefon-, minibar- och måltidskostnader och andra kostnader som orsakats av kortinnehavaren på S-gruppens hotell. S-Business Oy har också rätt att ta ut en ersättning för hotellbokningar som inte avbeställts (en no show-avgift), om kortuppgifter har lämnats vid bokningen.

## Fakturering

S-Business Oy fakturerar inköp gjorda på kontot minst en gång i månaden enligt den information om inköp gjorda på kontot som S-Business Oy har fått före faktureringen. Kontoinnehavaren ansvarar för att fakturan betalas senast på förfallodagen från den tidpunkt då S-Business Oy har skickat fakturan med hjälp av de faktureringsuppgifter som kontoinnehavaren har uppgett.

Vid försenad betalningen är kontoinnehavaren skyldig att betala dröjsmålsränta på 16,5 procent, samt kostnaderna för eventuella betalningsanmärkningar. S-Business Oy har rätt att spärra kortet/korten om fakturan inte har betalats på förfallodagen. Om betalningen har försenats minst en månad och fakturan fortfarande är obetald eller om kontoinnehavaren har gjort sig skyldig till avtalsbrott, har S-Business Oy rätt att kräva att kontoinnehavaren återbetalar hela den återstående fordran inklusive ränta och arvoden inom fyra (4) veckor eller, om kontoinnehavaren tidigare har fått en påminnelse om att återbetalningen av fordran

är försenad, inom två (2) veckor från det att meddelandet om att fordran förfaller till betalning har skickats till kontoinnehavaren, om det försenade beloppet fortfarande är obetalt.

Fordran förfaller till betalning omedelbart om S-Business Oy så kräver, om kontoinnehavaren försätts i konkurs, likvidation eller företagsanering.

S-Business Oy svarar inte för dataöverföringen mellan kontoinnehavarens operatör och kontoinnehavaren, och inte heller för skador som eventuellt uppstår till följd av störningar i dataöverföringen. Kontoinnehavaren är skyldig att skriftligen meddela S-Business Oy om ändringar i faktureringsuppgifterna minst 30 dagar innan ändringen träder i kraft. Meddelandet kan skickas per post till S-Business Oy, Info: ASPA, Kod 5019095, 00003 SVARSFÖRSÄNDELSE (mottagaren betalar portot), eller per e-post till s-business@sok.fi eller i S-Business Manager -tjänsten. Nätfaktureringen börjar gällas så snart förmedlingsuppgifterna har förts in i S-Business Oy:s system, dock tidigast då kontoinnehavarens operatör har slutfört sin routing. S-Business Oy reserverar en rimlig tid för behandling av förmedlingsuppgifterna.

Anmärkningar på fakturor ska lämnas till S-Business Oy inom sju (7) dagar från mottagandet av fakturan. Anmärkningar kan lämnas per telefon till kundtjänstnumret 010 76 80820 eller skriftligen till S-Business Oy, Info: ASPA, Kod 5019095, 00003 SVARSFÖRSÄNDELSE (mottagaren betalar portot), eller per e-post till s-business@sok.fi. S-Business Oy har rätt att debitera enligt gällande service-tariff serviceavgifter för utredningar och tjänster som har utförts på begäran av kontoinnehavaren. Gällande serviceavgifter finns på [www.s-business.fi](http://www.s-business.fi).

### S-Business Manager -tjänsten (Extranet)

Kontoinnehavaren kan ingå ett avtal om tjänsten S-Business Manager genom att underteckna en ansökan. Då har den kontaktperson som uppgetts i ansökan rätt att bland annat göra ändringar i S-Business Manager -tjänsten i bland annat kunduppgifterna t.ex. genom att uppdatera fakturerings- eller kortleveransadressen, beställa eller stänga kort via tjänsten samt beställa nya användarkoder till S-Business Manager -tjänsten. Kontoinnehavaren ansvarar för de ändringar och åtgärder som kontaktpersonen och personer befullmäktigade av kontaktpersonen (och möjligen personer som dessa befullmäktigat) gjort i S-Business Manager -tjänsten. Kontoinnehavaren ansvarar för att ta bort sådana personers rättigheter till tjänsten som inte längre jobbar för företaget eller som kontoinnehavaren inte av någon annan orsak längre önskar att använder tjänsten. När kontoinnehavaren undertecknar ansökan godkänner denne att S-Business Oy kan lämna uppgifter om kort och korttransaktioner till alla företag som omfattas av serviceavtalet S-Business Manager och som hierarkiskt är på en högre nivå inom samma koncern- eller företagsgruppsstruktur eller till av dessa skriftligt utsedda tredje parter.

Tekniska störningar kan påverka användbarheten av S-Business Manager -tjänsten och den information som visas i tjänsten. S-Business Oy ansvarar inte för riktheten i uppgifterna vid tekniska störningar.

### Kontaktuppgifter

Kontoinnehavaren ska omedelbart skriftligen meddela S-Business Oy om ändringar i sina adressuppgifter eller ändringar som rör kontaktpersonen eller användarrättigheterna till tjänsten S-Business Manager. Meddelandet ska skickas till S-Business Oy, Info: ASPA, Kod 5019095, 00003 SVARSFÖRSÄNDELSE (mottagaren betalar portot), eller per e-post till s-business@sok.fi. Ändringar i företagets namn, bolagsform eller FO-nummer ska meddelas skriftligen genom att bifoga en kopia av ett utdrag ur handelsregistret. Kontoinnehavaren debiteras de kostnader som underlåtelse att meddela ändringen medför. Meddelanden som S-Business Oy har skickat till kontoinnehavaren anses ha kommit till kontoinnehavarens kännedom, när de har skickats skriftligen till den adress som anges i ansökan eller till en annan adress som har meddelats av kontoinnehavaren.

### Uppsägning eller hävning av avtal

Avtalet gäller tills vidare. Kontoinnehavaren kan säga upp avtalet eller enskilda kort med en månads uppsägningstid genom att skriftligen meddela S-Business Oy om uppsägningen och klippa itu kortet/korten. S-Business Oy har rätt att säga upp avtalet med en månads uppsägningstid. Om kontoinnehavaren har betalningsstörningar eller har gjort sig skyldig till avtalsbrott, eller om risken för att kontoinnehavaren inte kan uppfylla sin betalningsskyldighet har ökat väsentligt, har S-Business rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.

S-Business Oy har även rätt att avsluta kontot och alla därtill anslutna kort om kontot inte har använts under de senaste 12 månaderna. Kortinnehavarens rätt att använda korten upphör vid avtalets upphörande. Kontoinnehavaren ska förstöra korten till exempel genom att klippa itu dem. Den resterande skulden förfaller till betalning enligt gällande kortvillkor.

S-Business Oy har rätt att debitera kostnader för uppsägning eller hävning enligt gällande servicetariff.

### Produktansvar och reklamationer

Fel eller brister i en produkt eller tjänst som har köpts med kortet ska reklameras inom 14 dagar. Reklamationen ska i första hand riktas till det av S-gruppens verksamhetsställen som har sålt produkten eller tjänsten. Vid en reklamation ska kortfakturan för det aktuella inköpet eller den aktuella tjänsten eller en utskrift

eventuell prisrabatt eller retur visas på fakturan.

### Kunduppgifter och dataskydd

S-Business Oy kan använda kortinnehavarens eller kontaktpersonens personuppgifter vid tillhandahållande av tjänsten samt vid kundkommunikation och marknadsföring av till tjänsten anknutna produkter i enlighet med dataskyddsbeskrivningen. S-Business Oy kan lämna ut personuppgifter till en tredje part endast i enlighet med tillämplig lag och dataskyddsbeskrivningen. Gällande dataskyddsbeskrivning finns på [www.s-business.fi/sv](http://www.s-business.fi/sv)

När kontoinnehavaren beställer kort på kortinnehavarens vägnar eller uppdaterar kortinnehavarens uppgifter, ska denne lämna vissa personuppgifter om kortinnehavaren till S-Business Oy (kortinnehavarens namn, kortets leveransadress, e-postadress, mobiltelefonnummer, modersmål, önskad bruksgräns för kortet och en eventuell begränsning av köprätten). Ovan nämnda personuppgifter är nödvändiga för att S-Business Oy ska kunna tillhandahålla kontoinnehavaren de tjänster som avses i dessa villkor. Om kontoinnehavaren har fyllt i kortansökan på kortinnehavarens vägnar, ansvarar kontoinnehavaren för att kortinnehavaren skriftligen informeras om att uppgifterna har lämnats ut till S-Business Oy:s kundregister och om att uppgifterna behandlas på det sätt som förutsätts i S-Business Oy:s kundregisters dataskyddsbeskrivningen. På begäran ska kontoinnehavaren visa att denna har rätt att överlåta de personuppgifter som lämnats in ansökan till S-Business Oy.

### Undantag i fråga om kravet på kvitto

Om kortinnehavaren överför sin restaurangnota till hotellnotan förmedlas inte fullständiga uppgifter om köptransaktionen till kortfakturan. Momsavdrag kan göras för kortfakturan endast om kortinnehavaren sparar kvittot på köptransaktionen och kvittot bifogas fakturan.

Vid försäljning via ombud eller mellanhänder (t.ex. biobiljetter) kan momsavdrag göras för kortfakturan endast om kortinnehavaren sparar sitt verifikat (t.ex. biljetten) med momsuppgifter och verifikatet bifogas fakturan.

### Övriga villkor

S-Business Oy ansvarar inte för skada som har uppstått på grund av att kortet eller kortuppgifterna har använts obehörigt eller felaktigt, när kortet har använts i strid med dessa kortvillkor eller S-Business Oy:s anvisningar eller när kortet inte har kunnat användas till exempel på grund av fel, avbrott eller någon annan störning i datatrafiken. S-Business Oy ansvarar inte heller för indirekta kostnader, skador eller förluster som åsamkas kontoinnehavaren, till exempel utebliven vinst, täckningsköp eller att kontoinnehavaren inte har kunnat använda kortet på önskat sätt.

S-Business Oy ansvarar inte för rabattfel som har uppstått till följd av ett tekniskt fel. Vid rabattfel kan kontoinnehavaren be S-Business Oy:s kundtjänst korrigera felet per e-post på: s-business@sok.fi.

S-Business Oy ansvarar inte för de uppgifter som anges av kortinnehavaren själv (t.ex. referensuppgifter, projektkoder, uppgifter om kostnadsställe). Referensuppgifterna visas på fakturan om kortinnehavaren har angett dem innan S-Business Oy fakturerar. S-Business Oy ansvarar inte för fel och brister i referens- eller köpuppgifterna som beror på tekniska störningar eller motsvarande orsaker. Kontoinnehavaren kan upprätthålla en kontoplan i S-Business Manager -tjänsten. Kontoinnehavaren förstår och accepterar att företagets bokföring är alltid på företagets eget ansvar och att S-Business Oy inte t.ex. ansvarar för eventuella bokföringsfel.

Kontoinnehavaren har inte rätt att överföra avtalet till en tredje part utan att S-Business Oy har gett sitt samtycke i förväg. S-Business Oy har rätt att överföra detta avtal inklusive alla rättigheter och skyldigheter till en tredje part utan att höra kontoinnehavaren. Kunduppgifter (såsom uppgifter om företagets inköp) kan användas för intern rapportering inom S-gruppen och S-Business Oy kan överlåta kunduppgifter till andelslagen inom S-gruppen bl.a. för kundservice och för utvecklandet av tjänster. S-Business Oy kan överlåta kunduppgifter till sina samarbetspartners t.ex. för genomförandet av S-Business' tjänsters marknadsföring.

S-Business Oy har rätt att ändra kortvillkoren och sin servicetariff genom ett meddelande om ändringarna till kontoinnehavarna eller på sin webbplats på [www.s-business.fi](http://www.s-business.fi) minst en månad innan ändringarna träder i kraft. Om kontoinnehavaren inte godkänner ändringarna har kontoinnehavaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Kortet berättigar till branschspecifika rabatter. Mer information om rabatter finns på [www.s-business.fi](http://www.s-business.fi). S-Business Oy har rätt att ändra de beviljade rabattnivåerna. Genom kortet fås inte till ägarkunderna av handelslagen beviljad Bonus eller betalningssättsförmån.

På avtalet tillämpas Finlands lag och Eventuella tvister gällande avtalet behandlas antingen i tingsrätten på kontoinnehavarens hemort eller i Helsingfors tingsrätt. Dessa villkor har upprättats på finska och översatts till de övriga språken. Vid eventuella avvikelser mellan språkversionerna ska den finska versionen ha företräde.