

SALG- OG LEVERANSEPOLICY

Retningslinjer for Leverandør



Denne Salg- og Leveransepolicy (SLP) er et tillegg til samarbeidsavtale (Samarbeidsavtalen) mellom Leverandør og Svea Bank AB NUF (Svea), der Samarbeidsavtalen omhandler tjenestene WebPay og/eller Salgsfinansiering. Leverandørens salg og leveranser skal skje i samsvar med denne policy.

Svea er ansvarlig for kredittap ved inndrivelse av kjøpesum i den utstrekning det er beskrevet i Samarbeidsavtalen under forutsetning av at avtalevilkårene i Samarbeidsavtalen (SSAFIN, SWP eller SCO avhengig av tjeneste) og SLP er overholdt av Leverandør.

Svea kan ensidig foreta umiddelbar endring av disse vilkårene uten nærmere begrunnelse.

1. Salg i faste forretningslokaler eller annet salg som ikke skjer over internett eller per telefonkontakt

- 1.1. Salg skal kun skje til person hvis identitet er kjent og overensstemmer med den som angis som kjøper (Sluttkunde).
- 1.2. Om Sluttkunde ikke er kjent skal gyldig norsk legitimasjon fremvises og kontrolleres for at salget skal kunne finansieres. Legitimasjonen skal tilhøre den som angis som Sluttkunde og som fysisk gjennomfører kjøpet. BankID kan om mulig benyttes og er likestilt med gyldig norsk legitimasjon.
- 1.3. Ved fremvisning av legitimasjon skal det tas kopi av legitimasjonen, eller legitimasjonens unike registreringsnummer skal noteres.
- 1.4. Hvis salget skal gjennomføres til en juridisk person (Foretak) skal den fysiske personen som forestår kjøpet (Representant) fremvise riktig fullmakt eller dokumentere at vedkommende er berettiget til å foreta kjøpet på vegne av Foretaket. Det skal tas kopi av den dokumentasjonen som benyttes av Representanten. Representantens identitet skal kontrolleres som angitt i pkt. 1.2 og 1.3, og det skal kontrolleres at Representanten kan foreta kjøpet på vegne av Foretaket.
- 1.5. Om leveranse av varene skjer på et senere tidspunkt og/eller ved annet utleveringssted enn hvor kjøpet foretas, skal det foretas lik kontroll av identitet som angitt i pkt. 1.2, 1.3 og/eller 1.4 før varen utleveres.
- 1.6. Dokumentasjon av at kontrollene over er gjennomført skal oppbevares i minst 12 måneder. Slik dokumentasjon skal forevises til Svea på forespørsel.
- 1.7. Svea kan pålegge Leverandør ytterligere tiltak dersom avvik i kontroll av identitet eller om det etter Sveas vurdering foreligger økt risiko for bedrageri.

2. Kjøp over internett eller per telefonkontakt

- 2.1. Opplysninger om IP-adresse, telefonnummer, mailadresse og annen adekvat og likeverdig informasjon om bestillingen skal lagres av Leverandør.
- 2.2. Leveranseadresse skal være den adresse som tilgjengeliggjøres av Svea eller juridisk adresse/besøksadresse registrert i Foretaksregisteret dersom Sluttkunde er en organisasjon. Andre leveringsadresser aksepteres dersom Sluttkunde bekrefter endringen med BankID.
- 2.3. Før bestillinger fra Foretak aksepteres av Leverandør skal det gjennomføres kontroll lik den fastsatt i pkt. 1.4.

3. Leveranse

- 3.1. Leveranse av produktet skal skje ved bruk av transportør som har sikre rutiner for leveranse og utlevering. Leverandøren har ansvaret for at transportøren og den som utleverer varen følger sine rutiner og at rutinene oppfyller pkt. 3.2 til 3.10 under.
- 3.2. Forsendelsen skal kunne spores under hele leveransen

- 3.3. Varen skal sendes på betryggende måte, slik at produktet ikke skades under transporten til Sluttkunde.
- 3.4. Leverandør skal gi meddelelse til Svea samtidig som produktet overleveres til transportør, med mindre annet fremgår av Samarbeidsavtalen. Meddelelse gis elektronisk gjennom Sveas systemer. Slik meddelelse skal ikke gis før produktet er fysisk overlevert til transportør.
- 3.5. Leveransen av produktet skal kunne avbrytes av Svea helt frem til fysisk overlevering til Sluttkunde. Svea kan kreve avbrudd i leveransen dersom det etter Sveas vurdering er fare for at Sluttkunde ikke vil overholde sin forpliktelse til å betale kjøpesum. Produktet kan ikke utleveres etter at Svea har meddelt Leverandør at utlevering ikke skal skje.
- 3.6. Transportør og utleveringssted skal ha sikre rutiner for at produktet leveres ut til rett mottaker.
- 3.7. Ved utlevering skal det foretas ID-kontroll i samsvar med pkt. 1.2, 1.3 og 1.4.
- 3.8. Informasjon om hvem utleverte produktet, hvem som mottok produktet, hvor produktet ble utlevert og tidspunktet for utleveringen skal noteres og lagres av transportør.
- 3.9. Kvittering for utlevert produkt skal skje av person som er berettiget til det i samsvar med opplysningene som ble registrert på kjøpstidspunktet jf. pkt. 1.2, 1.3 og 1.4.
- 3.10. Dokumentasjon av at kontrollene over er gjennomført skal oppbevares i minst 12 måneder av Leverandør. Slik dokumentasjon skal forevises til Svea på forespørsel.

Øvrig

Etter forespørsel fra Svea skal Leverandør snarest og senest innen kl. 12:00 neste virkedag overlevere Svea samtlige forespurte opplysninger vedrørende salget eller leveransen. I de tilfeller Leverandør har overholdt det som angis i denne policy og det som pålegges Leverandør etter samarbeidsavtalens vilkår svarer Svea for tap tilsvarende innkjøpsprisen for varen eksklusive moms, uansett ikke høyere enn kjøpesum.

Kontakt oss

Postboks 2220 Sentrum, 7412 Trondheim
+47 21 54 24 00
svea.no@svea.com

Svea Bank AB NUF

svea.com
Org.nr. 927 869 187 MVA Foretaksregisteret