

Betaltjänster Företag Lönepaketet

1. Allmänt om Lönepaketet

Handelsbankens Lönepaket är en lönehanteringstjänst där banken hjälper dig som arbetsgivare med:

- Administration av kontoregistret
- Utskrift och distribution av lönespecifikationer
- Hantering av lönetransaktioner
- Tilläggstjänster såsom intresseavdrag, Lönespecifikationer samt Elektroniskt arkiv. Se ytterligare information punkt 11.

Med lön avses även pension, reseersättning och annan ersättning som arbetsgivaren uppdrar åt banken att utbetala till löntagaren.

Företagets löntagare registrerar enkelt sina uppgifter på www.handelsbanken.se/minlon. Därefter skapas en lönefil från ditt företags lönereskontra som skickas elektroniskt till banken. Betalningsuppdraget kontrolleras och lönerna sätts sedan in på löntagarens konto och finns disponibelt på angiven utbetalningsdag.

2. Betalarens rätt till återkallelse

När lönefil är ivägsänd och godkänd betraktas betalningen som genomförd och ändringar och/eller makuleringar är ej möjliga.

3. Information om utförd betalning

Efter utförd betalning finns information om debitering på ert kontoutdrag.

4. Språk

Avtal och villkor om Handelsbankens Lönepaket finns på svenska och engelska.

5. Bankens samarbetspartner

För utförande av sina åtaganden enligt detta avtal samarbetar banken med Aditro Business Services AB (nedan kallat "Aditro"). Banken ansvarar gentemot arbetsgivaren för Aditros åtgärder. Banken förbehåller sig rätten att byta samarbetspartner och kommer i sådant fall att underrätta arbetsgivaren om detta i god tid innan bytet sker. Det som sägs nedan om Aditro ska i sådant fall avse den nya samarbetspartnern.

6. Support

Frågor besvaras av Handelsbankens internetsupport, www.handelsbanken.se

7. Filkommunikation

Överföring av underlag till banken sker genom av parterna överenskommen kommunikations- och

säkerhetslösning och enligt av banken godkänd fillayout. Parternas åtaganden avseende filöverföring regleras genom särskilt avtal och – såvitt avser de närmare detaljerna för tjänsten – genom avtal för tjänsten Handelsbankens Lönepaket. Det finns f.n. tre kommunikationssätt att distribuera lönefiler från arbetsgivaren till Aditro.

- a. Arbetsgivaren skickar filen till banken för vidarebefordran till Aditro. Kommunikationen sker via kommunikationssättet TCP/IP FTP och krypteras med säkerhetslösningen PGP.
- b. Arbetsgivaren skickar filen via Decapus. Decapus är ett kommunikationssätt som används företrädesvis av kommunkoncerner, till i princip all fildistribution.
- c. Arbetsgivaren skickar filen direkt till Aditro. Kommunikationen sker via kommunikationssättet TCP/IP FTP och krypteras med säkerhetslösningen PGP.

8. Löneutbetalningsrutinen

Ordinarie lönefil

Arbetsgivaren ska, vid det antal tillfällen per månad som parterna kommer överens om i särskild leveransplan, skicka en datafil ("Ordinarie lönefil") till Aditro, som tar emot filen för bankens räkning. Filen ska för varje löntagare innehålla uppgift om löntagarens namn, personnummer, adress, löneunderlag och löneutbetalningsdag. Arbetsgivaren ska ange det konto som betalningsuppdraget ska debiteras. Aditro skickar sedan filen till banken för utbetalning.

Om arbetsgivaren använder TietoEnators lönesystem KPAI gäller TietoEnators ordinarie tidplan för leverans av lönefil till Aditro. Om arbetsgivaren använder annat lönesystem än KPAI ska lönefilen vara Aditro tillhanda senast kl. 17.00 tre (3) vardagar före den utbetalningsdag som anges i filen. Arbetsgivaren ska tillse att medel finns tillgängliga på arbetsgivarens debiteringskonto en (1) vardag före angiven utbetalningsdag.

Ändring eller makulering av uppgifter i lönefilen eller makulering av hela lönefilen kan inte ske när filen har kommit Aditro tillhanda och produktionen av lönefilen har startat, vilket sker direkt efter kl. 17.00 tre (3) bankdagar före den av arbetsgivaren angivna utbetalningsdagen.

Extra lönefil

Arbetsgivaren har vid sidan om Ordinarie lönefil möjlighet att skicka en daglig datafil till Aditro för kompletterande utbetalning och/eller för

löneutbetalning till nya löntagare ("Extra lönefil"). Den Extra lönefilen ska innehålla samma uppgifter som den Ordinarie lönefilen. Extra lönefil ska vara Aditro tillhanda senast kl. 10.00 för utbetalning samma dag. Utbetalning förutsätter att medel finns tillgängliga på arbetsgivarens debiteringskonto. Filen ska sorteras i personnummerordning.

9. Genomförandetid

Kreditering på löntagarens konto sker på löneutbetalningsdagen klockan 00.01.

10. Löntagarregister

Allmänt

För arbetsgivarens räkning uppdrar Banken åt Aditro att lägga upp och administrera ett Löntagarregister med uppgift om löntagares namn, personnummer, bankkontonummer och kontoförande bank samt eventuell e-postadress. När Löntagarregistret har upprättats kan arbetsgivaren lämna uppdrag till banken om löneutbetalning. Vid uppdrag om löneutbetalning skickar arbetsgivaren Ordinarie lönefil till Aditro i vilken löntagarna identifieras med personnummer. Aditro matchar uppgifterna i filen med de uppgifter som finns i Löntagarregistret och skickar sedan en fil till banken med löntagarnas personnummer, namn, adress samt bankkontonummer. Banken utför därefter löneutbetalning till löntagarnas kontonummer eller, för det fall kontonummer saknas, med kontantutbetalningsavi.

Upprättande av Löntagarregister

Arbetsgivaren ska förse Aditro med uppgift om befintliga löntagares namn, personnummer, adress samt eventuell e-postadress. Med hjälp av dessa uppgifter skapar Aditro ett formulär för anmälan ("Anmälan") som Aditro distribuerar till löntagarna. Löntagarna instrueras att fylla i, underteckna och själva återsända Anmälan till Aditro. Banken får därigenom besked om på vilket konto löntagarna vill ha lönen insatt. Aditro skickar en (1) påminnelse till löntagare som inte har återsänt Anmälan med erforderliga uppgifter. Löntagare som inte lämnar in Anmälan till Aditro kommer att få löneutbetalning med kontantutbetalningsavi. De uppgifter som arbetsgivaren har lämnat till Aditro och de uppgifter som löntagarna lämnar i Anmälan sammanställs av Aditro till ett Löntagarregister. För varje ny löntagare ska arbetsgivaren förse Aditro med av löntagaren ifylld och undertecknad Anmälan. Samma förfarande gäller då löntagaren byter bank och/eller kontonummer. Löntagaren kan också själv förse Aditro med ifylld Anmälan, via posten eller via Aditros webbsida för tjänsten. Instruktioner för webbanmälan lämnas separat av banken. Banken och arbetsgivaren kan komma överens om andra rutiner för insamling av Anmälningar än vad som anges ovan.

Ägandanderätt till och ansvar för uppgifter i Löntagarregister

Löntagarregistret ägs av banken och banken är också personuppgiftsansvarig för Löntagarregistret enligt personuppgiftslagen (1998:204). Arbetsgivaren svarar gentemot banken för att uppgifter som lämnats av arbetsgivaren är korrekta.

Banken får inte använda uppgifter i Löntagarregistret på annat sätt än vad som är nödvändigt för att fullgöra sitt uppdrag enligt detta avtal. När bankens uppdrag att föra Löntagarregistret upphör kommer banken att gallra (förstöra) uppgifterna i registret i den mån banken inte är skyldig att bevara uppgifterna för att uppfylla skyldighet enligt lag eller annan författning.

Ofullständig eller utebliven Anmälan

Har arbetsgivaren angivit löntagare i Ordinarie eller Extra lönefil utan att korrekt ifylld och undertecknad Anmälan för den löntagaren inkommit till banken senast åtta (8) bankdagar före den löneutbetalningsdag som angivits i filen, får banken betala ut lönen med kontantutbetalningsavi.

11. Tilläggstjänster

Intresseavdrag

Banken - genom Aditro - ombesörjer redovisning av avgifter till fackföreningar och försäkringsbolag, s.k. intresseavdrag. Aditro får varje månad underlag för beräkning av avdrag från de fackföreningar och försäkringsbolag som enligt överenskommelse med arbetsgivaren drar avgifter direkt från löntagarnas nettolön. Avdrag beräknas för varje löntagare och redovisas på lönespecifikationen. Information om de belopp som ska krediteras fackföreningarna och försäkringsbolagen skickas på fil från Aditro till banken. Banken utför betalningarna medan återredovisning till intresseorganisationerna utförs av Aditro.

Lönespecifikationer

Banken - genom Aditro - ombesörjer utskrift och distribution av lönespecifikationer. Dessa skickas till löntagarna med A-post senast två (2) bankdagar före den utbetalningsdag som anges i filen. Arbetsgivaren kan mot en engångskostnad få sin logotype på lönespecifikationen och/eller en valfri text tryckt på specifikationen (närmare upplysningar om tillgängligt utrymme mm lämnas av banken eller Aditro). Arbetsgivaren kan också vid behov bifoga ett brev eller en trycksak tillsammans med lönespecifikationen, s.k. fripassagerare. Löntagarna kan även välja att få sina lönespecifikationer via Internet. Instruktioner för presentation av lönespecifikationer via Internet lämnas separat av banken. Arbetsgivaren har möjlighet att erhålla kopia på lönespecifikationerna på CD-skiva och/eller microfiche. Arbetsgivaren har även möjlighet att för utsedd personal erhålla behörighet att via

Internet få tillgång till samtliga anställdas lönespecifikationer.

Elektroniskt arkiv

Banken – genom Aditro – erbjuder elektroniskt arkiv för lagring av lönespecifikationer upp till 10 år. Åtkomst sker genom inloggning med särskild behörighet via Internet. Instruktioner för åtkomst via Internet lämnas separat av banken.

12. Serviceföretag (arbetsgivarens)

Arbetsgivaren kan anlita serviceföretag som har särskilt leveransavtal med banken för utförande av de åtgärder som ankommer på arbetsgivaren enligt detta avtal. Om arbetsgivaren anlitar sådant serviceföretag innebär det, såvida arbetsgivaren inte skriftligen underrättar banken om annat, att serviceföretaget har fullmakt att företräda arbetsgivaren och att träffa överenskommelser med banken i allt som rör detta avtal. Serviceföretagets rätt att företräda arbetsgivaren ska skriftligen bekräftas av arbetsgivaren till banken.

13. Avtalsbrott

Utöver de rättigheter som banken har enligt avtalet om filöverföring får banken, om arbetsgivaren inte

uppfyller sina åtaganden enligt detta avtal, underlåta att utföra betalningsuppdrag.

14. Avtalstid

Avtalet gäller från undertecknandet till och med det datum som finns angivet vid Avtalstid på sidan 1. Om avtalet inte sägs upp av någon av parterna senast tre (3) månader före denna tidpunkt, förlängs avtalet att gälla tills vidare med tre (3) månaders ömsesidig uppsägningstid. Uppsägning ska vara skriftlig.

Bankens i avtalet om filöverföring angivna rätt att under vissa förutsättningar säga upp avtalet till förtida upphörande gäller även för detta avtal.

15. Avgifter

Om annat inte skriftligen avtalats utgår avgift för denna tjänst enligt de grunder som banken allmänt tillämpar för tjänsten. Mervärdesskatt tillkommer på angivna avgifter.

16. Övriga villkor

För Lönepaketet och filöverföring gäller i övrigt bankens "Allmänna villkor för konton och betaltjänster – Företag".