

VILLKOR FÖRETAGSKONTO

1 BESKRIVNING AV TJÄNSTEN

I VL:s mobilapp finns en tjänst som heter Företag Flex, som förenklar betalning av tjänsteresor i VL:s trafik. Anställda hos Företaget, som Företaget har beviljat att nyttja tjänsten, köper mobilbiljetter direkt i mobilappen. Därefter faktureras Företaget månadsvis i efterskott för de resor som har köpts.

2 ÅTAGANDEN

2.1 VL åtar sig att:

- Kostnadsfritt tillhandahålla VL:s mobilapp.
- Lägga upp Företaget som kund.
- Uppdatera kontaktuppgifter enligt information från Företaget.
- Tillhandahålla information om tjänsten.
- Informera ansvarig på Företaget om nyheter och annan viktig information som rör mobilappen.
- Uppdatera priser.

2.1 Företaget åtar sig att:

- Utse en representant som ansvarar för att VL har giltiga kontaktuppgifter till företaget.
- Registrera användare i systemet och uppdatera detta vid förändringar.
- Avregistrera anställda som missbrukar tjänsten.
- Informera anställda om villkor och gällande regler.

3. Priser

Ordinarie prislista gäller. VL förbehåller sig rätten att göra prisjusteringar i samband med ordinarie prisjusteringar.

4. Kredit

Företaget och VL kommer gemensamt överens om önskad kredit. Genom att skicka denna ansökan godkänner du att VL gör en kreditkontroll av företaget.

5. Betalning

VL fakturerar Företaget månadsvis i efterskott med en betalningstid på 30 dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning gäller räntelagen.

6. Giltigt färdbevis

Om det uppstår problem vid köp av biljett i mobilappen, gäller köpvillkoren för mobilbiljetterna. Ombord måste kunden alltid kunna visa giltig biljett. Om mobiltelefonen inte fungerar och biljetten inte kan visas har inte kunden en giltig biljett, utan får då köpa en ny biljett för resan på annat sätt.

7. Resegaranti

Information om VLs resegaranti finns på VL:s hemsida: <http://vl.se/kundcenter/resegaranti/>

8. Personuppgifter

VL följer tillämpbar lagstiftning vad gäller behandling av personuppgifter i den levererade tjänsten. Kunden är personuppgiftsansvarig.

I de fall VL anlitar underbiträde(n) för leverans av tjänsten är VL ansvarig för att avtal finns med underbiträde(n) och att dessa avtal efterlever eventuella personuppgiftsbiträdesavtal som har tecknats med personuppgiftsansvarig (VL).

9. Missbruk

Vid missbruk av tjänsten eller obetalda fakturor har VL rätt att stänga av Företaget från företagskontot med omedelbar verkan.

10. Uppsägning

Uppsägningstiden är ömsesidigt tre månader. Uppsägningen ska vara skriftlig.