

# Presentkortsföretag – Anmälan 2022: en lathund

I denna lathund finns beskrivningar för hur du går tillväga för att använda e-tjänsten ”Presentkortsföretag – Anmälan 2022”. I e-tjänsten kan ni som företag/organisation anmäla ert intresse för att delta som presentkortsföretag kopplat till kommunens gåvor till personalen.



# Viktig information

- När du startat e-tjänsten kommer du till första fliken "Viktig information".
- Här finns information/villkor (1) samt information om personuppgiftshantering (2) som du behöver godkänna genom att kryssa i de två rutorna.
- Gå vidare genom att klicka på knappen "Kontaktuppgifter" (3). Knappen har namnet "nästa steg" om du använder en liten skärm, exempelvis en mobil.

1 Viktig information 2 Kontaktuppgifter 3 Information om företaget 4 Presentation 5 Skicka in

Tack för att ni vill samarbeta med oss och vara med bland våra presentkortsföretag!

Genom ni som företag/organisation anmäler er via denna e-tjänst kommer ni – efter godkännande av kommunens handläggare – kunna väljas av kommunens anställda som det företag som de vill ha ett presentkort från när de väljer t.ex. sin julgåva till anställda.

Vi erbjuder detta sätt att marknadsföra era produkter och tjänster till alla anställda på kommunen.

Viktig information!\*

Läs och notera följande datum och information:

- Företaget måste ha fysisk verksamhet i Borlänge kommun för att bli godkänt.
- Företaget ska registrera sig innan den 14 november för att ha chans att leverera årets julgåva.
- Den 15 november öppnar e-tjänsten för anställda på Borlänge kommun.
- Den 15 december stängs e-tjänsten, då ska alla anställda ha gjort sina val.
- Företaget tar ställning till om gåvobeviset ska plockas ut vid ett och samma tillfälle eller om delbetalning är möjligt.
- Företaget ansvarar för administrationen av gåvobevisen. Företagarna eller Borlänge kommun tar ej ansvar för dubbelinlösning.
- Företaget fakturerar Borlänge kommun för samtliga gåvobevis, även de som inte utnyttjas. Fakturera via elektronisk faktura till Borlänge kommun innan den 31 december 2022. Instruktioner skickas i separat mejl.
- Du som företagare kommer själv kunna administrera "dina sidor" i e-tjänst.
- E-tjänsten ger möjlighet att lägga till och ta bort administratörer. Ni kan alltså vara fler från samma företag som kan hantera e-tjänsten.
- I e-tjänsten hämtar ni själva ut listor med de som valt dig som leverantör, ni kan hämta ut listor löpande mellan 15 november och 15 december.
- Mer information om e-tjänsten kommer att skickas ut innan den 15 november. Vi kommer även att bjuda in till en fysisk träff där du kan få information och ställa frågor om e-tjänsten.
- Anställda på Borlänge kommun kan hämta ut sina presentkort till och med 31 mars 2023.

Jag har läst och godkänner ovanstående information/villkor som en förutsättning för att delta.

2

Behandling av personuppgifter\*

Personuppgifterna (namn, adress, e-postadress, personnummer, telefonnummer och mobilnummer) har tillhandahållits av Borlänge kommun i syfte att företaget ska kunna ställa ut presentkort till den anställda hos Borlänge kommun. Personuppgifterna får endast användas i syfte att ställa ut presentkort till konsumenten. Läs mer om den anställdes rättigheter enligt dataskyddsförordningen på Borlänge kommuns webbplats [Hantering av personuppgifter](#).

Jag har tagit del av ovanstående information och godkänner behandlingen av personuppgifter.

3 Kontaktuppgifter >



# Kontaktuppgifter

- Under fliken "Kontaktuppgifter" får du ange företag/organisation, organisationsnummer samt kontaktuppgifter.
- Vi behöver ha kompletta uppgifter till både företaget och kontaktpersonen hos er som gör denna anmälan. Dessa uppgifter används för att skicka listor till er angående vilka som har valt att lösa ut ett presentkort från er, faktureringsuppgifter m.m.
- Gå vidare genom att klicka på knappen "Information om företaget" (1). Knappen har namnet "nästa steg" om du använder en liten skärm, exempelvis en mobil.

Kontaktuppgifter\*

Ange företag/organisation, organisationsnummer samt kontaktuppgifter.  
För att detta ska fungera behöver vi ha kompletta uppgifter till både företaget och kontaktpersonen hos er som gör denna anmälan. Dessa uppgifter används för att skicka listor till er angående vilka som har valt att lösa ut ett presentkort från er, faktureringsuppgifter m.m.

Organisationens namn\*

Organisationsnummer (XXXXXX-XXXX)\*

Adress

Postnummer Ort

Kontaktperson

Förnamn  
Fredrik

Efternamn  
Olsson

E-postadress\*

Telefon

Mobiltelefon

Lägg till den här organisationens uppgifter under mina organisationer

Om du kryssar i rutan "Lägg till den här organisationens uppgifter under mina organisationer" sparas informationen så att du framöver kan få informationen direkt från systemet.

< Viktig information

1 Information om företaget >

# Information om företaget

- Under denna flik får du fylla i information om företaget
- Under handläggare och kontaktpersoner fyller du i vem som ska vara handläggare för ditt företag.
- Du kan lägga till fler personer genom att klicka på "Lägg till ny rad". Använd en rad per person.

Handläggare och kontaktpersoner

De personer som läggs till i denna lista kommer att kunna vara handläggare för det aktuella företaget.

När dessa personer loggar in med sitt BankID och anger rätt organisationsnummer för detta företag så kommer de kunna se lagda beställningar, skriva ut listor, ändra på företagsinformationen m.m. Ni får lägga till ett flertal personer som handläggare/kontaktpersoner så ni kan komplettera varandra under semestrar eller liknande. Detta bör dock – för er säkerhet – vara en relativt kort lista på personer som har rätten att vara handläggare för era beställningar.

Förnamn*	Efternamn*	Personnummer (ÅÅÅÅMMDDXXXX)*	E-post*	Mobiltelefon*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>
					<input type="button" value="Lägg till ny rad"/>

1



# Information om företaget

- Under "Länkar" kan du lägga till länkar till eran hemsida och era sociala medier.
- Viktigt: För att länkarna ska vara klickbara måste länkarna vara en korrekt URL som börjar med `https://`

Länkar

Här kan ni lägga till länkar till eran hemsida och era sociala medier (Instagram, Facebook etc). För att länkarna ska vara klickbara är det viktigt att ni anger en korrekt URL enligt följande format: `https://www.example.se`

*Dubbelkolla gärna att de länkar ni lägger till är korrekta, t.ex. genom att klistra in länken i ett nytt fönster i webbläsaren och se till att den fungerar.*

Hemsida	Instagram	Facebook	Annat (t.ex. Youtube)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# Information om företaget

- Under "Kategorier" väljer du vilka kategorier som ert företag erbjuder produkter inom. Dessa kategorier används för att de anställda ska kunna filtrera bland alla företag.
- Du måste välja minst 1 kategori och kan välja max 10.

**Kategorier\***

Här väljer ni vilka kategorier som ert företag erbjuder produkter inom. Dessa kategorier används sedan för att de anställda ska kunna filtrera bland alla företag.

Du måste välja minst 1 alternativ och får max välja 10 alternativ.

<input type="checkbox"/> Bildelar och tillbehör	<input type="checkbox"/> Elektronik	<input type="checkbox"/> För hemmet
<input type="checkbox"/> För husdjur	<input type="checkbox"/> Hantverk och konst	<input type="checkbox"/> Hushållsapparater och hushållsutrustning
<input type="checkbox"/> Hårfrisering och kosmetologi	<input type="checkbox"/> Hälsa och skönhet	<input type="checkbox"/> Kläder och accessoarer
<input type="checkbox"/> Leksaker och spel	<input type="checkbox"/> Mat och dryck	<input type="checkbox"/> Media
<input type="checkbox"/> Musikinstrument	<input type="checkbox"/> Möbler	<input type="checkbox"/> Piercing och tatuering
<input type="checkbox"/> Renovering	<input type="checkbox"/> Smycken och klockor	<input type="checkbox"/> Sportutrustning
<input type="checkbox"/> Trädgård och uteplats	<input type="checkbox"/> Utomhusaktiviteter	

# Information om företaget

- Under ”Delbetalning” får du välja om den anställde ska kunna delbetala med presentkortet eller inte.

## Delbetalning\*

Om presentkortet kommer vara på ett större belopp så kanske den anställde inte vill köpa för hela beloppet på en gång.

Vi vill veta om ni kan hantera delbetalning med presentkortet, exempelvis genom att man handlar för ett rimligt belopp och att man därefter får tillbaka ett av butiken utfärdat presentkort på mellanskillnaden.

Vi har all respekt för om detta inte går att hantera. Detta är en information som Borlänge kommunens medarbetare kommer att se när de väljer leverantör.

- Hos oss kan man bara köpa för hela beloppet på en gång.
- Hos oss kan man delbetala med presentkortet och vi administrerar den hanteringen.

# Information om företaget

- Under "Hur ska presentkortet hämtas ut?" beskriver du hur uthämtningen av presentkortet hos ert företag ska gå till.
- Denna information kommer att presenteras för de anställda när de beställer från ert företag.'
- Klicka på "Presentation" (1) för att gå vidare till nästa steg. Knappen visas som "Nästa steg" på en mindre skärm, exempelvis en mobil.

Hur ska presentkortet hämtas ut?\*

Här beskriver ni hur ni vill att uthämtningen av presentkortet ska gå till. Denna textinformation kommer att presenteras för de anställda när de beställer från ert företag.

Exempel:

- *Vi kommer att kontakta dig via mejl*
- *Kom till receptionen hos oss*

[< Kontaktuppgifter](#) 1 [Presentation >](#)



# Presentation

- Under "Presentation?" skriver du en kort presentation av ert företag. Fokusera på produkter och tjänster i beskrivningen.
- Under "Namn och presentation?" anger du vilket namn du vill att företaget ska presenteras med.
- Klicka på "Skicka in" (1) för att lämna in din anmälan.

**Presentation\*** Hjälp

Skriv en kort presentation av ert företag. Det är denna korta säljande text som hjälper kommunens medarbetare att hitta till just ert företags produkter. Fokusera på produkter och tjänster i beskrivningen.

  
  

**Namn och presentation\***

Ange vilket namn du vill att företaget ska presenteras med (troligtvis det officiella namnet **Borlänge kommun**).

Det är även möjligt att ange något annat om så önskas, t.ex. "Kalles bilar" istället för "Kalle Anderssons bil, tvätt och service AB"

**Namn\***

  
  

[← Information om företaget](#) 1 [Skicka in](#)