

	Interno navodilo: IN-02-0	MAURI TRANSPORT d.o.o.
Stanje (izdaja): 04/2025	Naslov: BREZPAPIRNO POSLOVANJE Paperless Operations Gestione Senza Carta Papierloses Arbeiten	stran: 1 od: 4 strani Priloga(e): 4

Ta dokument določa pravila za elektronsko poslovanje med MAURI TRANSPORT d.o.o. in njenimi poslovnimi partnerji.

1. Namen dokumenta

Namen tega akta je vzpostavitev brezpapirnega poslovanja v podjetju MAURI TRANSPORT d.o.o., kjer se vsa poslovna dokumentacija (računi, CMR, dobavnice, naročila itd.) vodi, izmenjuje in arhivira v elektronski obliki.

2. Elektronska dokumentacija

Vsi dokumenti, ki nastanejo v poslovnem procesu, so lahko generirani, podpisani, poslani in hranjeni v elektronski obliki, brez potrebe po fizičnem tiskanju, razen če zakonodaja ne določa drugače.

3. Pravni pomen elektronske oblike

Elektronsko izdan dokument se šteje za enakovreden papirni obliki in ima enako dokazno vrednost, če vsebuje vse zakonsko zahtevane podatke in če ga je mogoče nedvoumno povezati z izdajateljem.

4. Odgovornost za hranjenje dokumentacije

MAURI TRANSPORT d.o.o. je dolžan zagotoviti varno in organizirano hrambo vseh elektronskih dokumentov v skladu z veljavno zakonodajo. Vsaka stranka je dolžna zagotoviti, da prejeta dokumentacija ni bila spremenjena ali izgubljena.

5. Soglasje stranke

Z začetkom sodelovanja ali s podpisom pogodbe se šteje, da poslovni partner soglaša z brezpapirnim poslovanjem in z vsemi pogoji, določenimi v tem internem aktu.

6. Prehodne in končne določbe

Ta interni akt začne veljati z dnem izdaje in velja do preklica. Vse spremembe morajo biti izdane v pisni obliki in posredovane partnerjem.

V primeru vprašanj ali potrebe po dodatnih pojasnilih smo vam na voljo na: info@mauri-transport.si

Sprejeto: 1. april 2025

	Interno navodilo: IN-02-0	MAURI TRANSPORT d.o.o.
Stanje (izdaja): 04/2025	Naslov: BREZPAPIRNO POSLOVANJE Paperless Operations Gestione Senza Carta Papierloses Arbeiten	stran: 2 od: 4 strani Priloga(e): 4

This document defines the rules for electronic operations between **MAURI TRANSPORT d.o.o.** and its business partners.

1. Purpose of the Document

The purpose of this regulation is to establish paperless operations at MAURI TRANSPORT d.o.o., where all business documentation (invoices, CMRs, delivery notes, orders, etc.) is created, exchanged, and archived in electronic form.

2. Electronic Documentation

All documents generated during business processes may be created, signed, sent, and stored electronically, unless otherwise required by law.

3. Legal Validity of Electronic Documents

An electronically issued document is considered equivalent to a paper form and has the same evidentiary value, provided it contains all legally required information and can be clearly linked to the issuer.

4. Responsibility for Document Retention

MAURI TRANSPORT d.o.o. is responsible for the secure and organized storage of all electronic documents in accordance with applicable laws. Each party is responsible for ensuring that received documents have not been altered or lost.

5. Client Consent

By entering into cooperation or signing a contract, the business partner agrees to paperless operations and all conditions outlined in this internal regulation.

6. Final Provisions

This regulation is effective as of the date of issue and remains valid until revoked. All changes must be issued in writing and communicated to partners.

Effective from: **April 1, 2025**

For questions or clarifications: **info@mauri-transport.si**

	Interno navodilo: IN-02-0	MAURI TRANSPORT d.o.o.
Stanje (izdaja): 04/2025	Naslov: BREZPAPIRNO POSLOVANJE Paperless Operations Gestione Senza Carta Papierloses Arbeiten	stran: 3 od: 4 strani Priloga(e): 4

Questo documento stabilisce le regole per le operazioni elettroniche tra **MAURI TRANSPORT d.o.o.** e i suoi partner commerciali.

1. Scopo del Documento

Lo scopo di questo regolamento è introdurre la gestione senza carta presso MAURI TRANSPORT d.o.o., dove tutta la documentazione aziendale (fatture, CMR, bolle, ordini, ecc.) viene creata, scambiata e archiviata in formato elettronico.

2. Documentazione Elettronica

Tutti i documenti generati nel processo aziendale possono essere creati, firmati, inviati e archiviati in formato elettronico, salvo diversa disposizione di legge.

3. Validità Legale dei Documenti Elettronici

Un documento emesso elettronicamente è considerato equivalente a quello cartaceo e ha lo stesso valore probatorio, a condizione che contenga tutte le informazioni richieste dalla legge e possa essere chiaramente collegato all'emittente.

4. Responsabilità per la Conservazione dei Documenti

MAURI TRANSPORT d.o.o. è responsabile della conservazione sicura e organizzata di tutti i documenti elettronici in conformità alla normativa vigente. Ogni parte è responsabile di garantire che la documentazione ricevuta non sia stata modificata o persa.

5. Consenso del Cliente

L'inizio della collaborazione o la firma del contratto implica l'accettazione della gestione senza carta e di tutte le condizioni indicate in questo regolamento interno.

6. Disposizioni Finali

Il presente regolamento entra in vigore alla data di emissione e resta valido fino a revoca. Tutte le modifiche devono essere redatte per iscritto e comunicate ai partner.

In vigore dal: **1 aprile 2025**

Per domande o chiarimenti: **info@mauri-transport.si**

	Interno navodilo: IN-02-0	MAURI TRANSPORT d.o.o.
Stanje (izdaja): 04/2025	Naslov: BREZPAPIRNO POSLOVANJE Paperless Operations Gestione Senza Carta Papierloses Arbeiten	stran: 4 od: 4 strani Priloga(e): 4

Dieses Dokument legt die Regeln für den elektronischen Geschäftsverkehr zwischen **MAURI TRANSPORT d.o.o.** und seinen Geschäftspartnern fest.

1. Zweck des Dokuments

Ziel dieser Richtlinie ist es, bei MAURI TRANSPORT d.o.o. papierloses Arbeiten einzuführen, wobei alle Geschäftsdokumente (Rechnungen, CMR, Lieferscheine, Bestellungen usw.) elektronisch erstellt, ausgetauscht und archiviert werden.

2. Elektronische Dokumentation

Alle im Geschäftsprozess erstellten Dokumente dürfen elektronisch generiert, unterzeichnet, versendet und gespeichert werden, es sei denn, das Gesetz schreibt etwas anderes vor.

3. Rechtliche Gültigkeit elektronischer Dokumente

Ein elektronisch ausgestelltes Dokument gilt als gleichwertig zur Papierform und besitzt die gleiche Beweiskraft, sofern es alle gesetzlich vorgeschriebenen Informationen enthält und eindeutig dem Aussteller zugeordnet werden kann.

4. Verantwortung für die Aufbewahrung von Dokumenten

MAURI TRANSPORT d.o.o. ist für die sichere und organisierte Aufbewahrung aller elektronischen Dokumente gemäß den geltenden Vorschriften verantwortlich. Jede Partei ist dafür verantwortlich, dass empfangene Dokumente nicht verändert oder verloren gegangen sind.

5. Zustimmung des Partners

Mit Beginn der Zusammenarbeit oder durch Unterzeichnung eines Vertrags erklärt sich der Geschäftspartner mit der papierlosen Arbeitsweise und allen in dieser internen Richtlinie genannten Bedingungen einverstanden.

6. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt mit dem Ausgabedatum in Kraft und gilt bis auf Widerruf. Alle Änderungen müssen schriftlich erfolgen und den Partnern mitgeteilt werden.

Gültig ab: **1. April 2025**

Für Rückfragen oder Erläuterungen: **info@mauri-transport.si**