

Brevsändning Utrikes - ej spårbart

(1:a-klass och Ekonomi)

Särskilda villkor Gäller fr o m 2023-01-01

Det är PostNord Sverige AB (org. nr. 556711-5695) som tillhandahåller denna tjänst. Annat dotterbolag till PostNord Group AB (org. nr. 556128-6559) kan vara befullmäktigad att ingå avtal på PostNord Sverige AB:s vägnar. PostNord Sverige AB är dock alltid kundens avtalspart.

Med "PostNord" avses i dessa särskilda villkor samt prisbilagan och eventuella övriga avtalsbilagor tillhörande denna tjänst PostNord Sverige AB.

Med Brevsändning Utrikes avses en sändning som lämnas in vid ett och samma tillfälle och som innehåller:

1:a klassbrev till Danmark

Små brev	Minst 300 brev
eller	
Stora brev	Minst 100 brev
eller	
Maxi brev	Minst 30 brev

Ovan nämnda lägsta antal brev till Danmark måste alltid uppfyllas för att försändelserna ska få 1:a-klass leveranstid i Danmark.

1:a klassbrev till alla länder

Små brev	Minst 300 brev
eller	
Stora brev	Minst 100 brev
eller	
Maxi brev	Minst 30 brev

Ekonomibrev till alla länder

Små brev	Minst 300 brev
eller	
Stora brev	Minst 100 brev
eller	
Maxi brev	Minst 30 brev

1:a klass- och Ekonomibrev får inte sammanräknas till en sändning. Inte heller får formaten små, stora eller maxi brev sammanräknas till en sändning.

1 Försändelsen

1.1 Innehåll

1.1.1 Brev med varuinnehåll

Enligt regler som antagits av Världspostunionen, ska kunden förse försändelser som innehåller varor, böcker inkluderat, och skickas utanför EU med ett unikt försändelse ID-nummer och en motsvarande S10 streckkod. Det som f.n. inte klassas som varor är

- Dokument
- Postkort
- Trycksaker

1.1.2 Säkerhetsdeklaration

Vid utskick av varor inom EU ska Säkerhetsdeklaration bifogas. För närmare information se postnord.se under Brevsändning Utrikes.

1.1.3 Farligt gods

Försändelsen får inte innehålla farligt gods. Vad som avses med farligt gods framgår av PostNords Allmänna Kundvillkor för Näringsidkare och andra organisationer (PAKN) och postnord.se/villkor.

1.1.4 Förbudet innehåll

Försändelsen får inte ha dyrbart innehåll. Exempelvis får inte guld, silver, ädelstenar, mynt, sedlar, och var mans hand gällande värdepapper sändas med Brevsändning Utrikes.

Gods som flygs kan omfattas restriktioner för innehåll enligt IATA (International Air Transport Association)/ICAO (International Civil Aviation Organisation), se Dangerous Goods Regulations Manual på iata.org.

Se även PostNords Allmänna Kundvillkor för Näringsidkare och andra organisationer (PAKN), postnord.se/villkor.

1.2 Mått och vikt

Små brev	
Minimimått	90 x 140 mm
Maximal längd	245 mm
Maximal bredd	165 mm
Maximal tjocklek	5 mm
Maximal vikt	100 g

Stora brev	
Minimimått	90 x 140 mm
Maximal längd	381 mm
Maximal bredd	305 mm
Maximal tjocklek	30 mm
Maximal vikt	2 000 g

Maxi brev	
Minimimått	90 x 140 mm
Maximal längd	600 mm
Maximal längd+bredd+tjocklek	900 mm
Tjocklek	Tjockare än 30 mm
Maximal vikt	2000 g

1.3 Omslag

Försändelsen ska vara innesluten i kuvert eller annat omslag. Omslaget ska vara anpassat till innehållet och skydda innehållet väl. Om plast används ska denna vara av god kvalitet, samt gå att skriva och göra tydliga stämpelavtryck på.

Undantag från omslagskrav:

- Rektangulära och kvadratiska kort med en pappersvikt av minst 150 gram/kvadratmeter.

- Sorterad sändning av s.k. selfmailer/formseal som förslutna på alla sidor.

Försändelserna ska tåla normal postbefordran.

1.4 Adressering

Mottagarens adress anges korrekt och på sådant sätt att den kan förstås i utdelningslandet. Före postnummer anges nationalitetskod enligt ISO. Denna nationalitetskod kan erhållas genom kontakt med kundtjänst, telefon 0771-33 33 10 eller postnord.se/landsinfo.

Adresslandets namn ska anges på svenska.

1.5 Märkning

1.5.1 Varor och dokument

Försändelserna ska förses med mottagarens namn och adress samt ha en (1) tydlig och fullständig svensk avsändarbeteckning, dvs. den betalningsansvariges namn och postadress enligt fakturaunderlaget. Avsändarbeteckningen ska vara den samma på samtliga brev i hela sändningen.

Kunden har rätt att på försändelserna utöver avsändarbeteckningen ange en (1) tydlig och fullständig svensk returadress som ska föregås av ordet "Returadress".

Försändelserna ska även märkas med portobeteckning enligt klichée som finns att hämta på postnord.se.

Kunden ska märka varje utrikes 1:a-klassbrev med blå etikett "Prioritaire/1:a-klassbrev" eller ordet "Prioritaire" till vänster om portobeteckningen.

Kunden ska märka varje ekonomi försändelse med bokstaven "B" till vänster om portobeteckningen.

1.5.2 Varor utanför EU

Mottagarens adress ska anges korrekt och med latinska bokstäver samt arabiska siffror.

Varje försändelse ska vara försett med en komplett ifylld frakthandling enligt PostNords specifikation med ett unikt försändelse-id/inlämningsnummer som tillhandahålls av PostNord. För närmare information se postnord.se.

Vid varje inlämning av försändelsen ska Kunden märka försändelsen:

1. Via det framtagna utskriftssystem Postnord tillhandahåller, eller

2. Via annat av PostNord godkänt Transportadministrativt system (TA-system) genom att Kunden använder sig av PostNords Booking API. Närmare information finns att hämta på developer.postnord.com.

Försändelsen med försändelse ID-nummer är inte spårbar.

PostNord är inte skyldig att befordra försändelser utan ovan angiven märkning.

1.6 Tullpliktigt innehåll

Kunden ansvarar för att försändelsen förses med erforderlig dokumentation. När försändelse skickas utanför EU ska tulldeklaration bifogas.

För detaljerad information om dokumentationshandlingar se postnord.se/tullinfo.

Dessutom ska Kunden skicka tullinformation (inklusive med transport-EDI) i förväg som EDI till PostNord innan inlämning. Tullinformationen ska skickas:

1. Via det framtagna utskriftssystem Postnord tillhandahåller, eller

2. Via annat av PostNord godkänt Transportadministrativt system (TA-system) genom att Kunden använder sig av PostNords Booking API. Närmare information finns att hämta på developer.postnord.com.

I de fall tullinformation eller tull-EDI saknas, är ofullständig eller felaktig är PostNord inte skyldig att befordra försändelsen.

2 Före inlämning

2.1 Produktionsplan och produktionsunderlag

Kunden lämnar uppgifter om volymer och andra förutsättningar för bl.a. PostNords produktionsplanering. Volymändringar påverkar priset under löpande avtalsperiod endast i de fall det uttryckligen framgår i gällande avtal.

2.2 Sortering, packning och lastning

1:a-klass brev som skickas till Danmark får inte blandas ihop med övriga brev. Transportenhet, som innehåller 1:a-klass brev till Danmark, ska vara märkta med en särskild lastbärarettikett för att säkerställa hantering enligt 1:a-klass.

Anvisningar för sortering, packning, och lastning finns i dokumentet "Sorterings- och packningsanvisningar för adresserade sändningar", se postnord.se/sortering.

Vid ofullständig sortering på länder tillkommer en hanteringsavgift enligt vid var tid gällande ordinarie prislista, se postnord.se/priser.

2.3 Bokning

Bokning kan ske via postnord.se, kundtjänst eller enligt av PostNord anvisad rutin.

Brevsändning Utrikes 1:a-klass med minst 25 000 försändelser eller försändelser som är tjockare än 20 mm och antalet är minst 5 000 st ska bokas senast klockan 09.00 samma dag (vardag) som inlämning.

Brevsändning Utrikes Ekonomi med minst 50 000 försändelser eller försändelser som är tjockare än 20 mm och antalet är minst 5 000 st ska bokas senast klockan 17.00 vardagen före inlämning.

Överstiger inlämnat antal försändelser det bokade antalet, finns risk för förlängd befordringstid för hela sändningen. Om antalet inlämnade försändelser är lägre än bokat antal, debiteras för skillnaden i antal ett tillägg per styck, enligt vid var tid gällande prislista.

För ej bokade sändningar, som enligt ovan ska bokas, debiteras en tilläggsavgift per försändelse i sändningen enligt vid var tid gällande prislista (se avgift "Differens bokning"). Utöver detta finns det risk för förlängd befordringstid.

2.4 Fakturaunderlag och Transportsedel

Före inlämning ska alltid ett komplett ifyllt elektroniskt fakturaunderlag sändas till PostNord. Vid inlämningen ska en transportsedel medfölja sändningen.

PostNords elektroniska fakturaunderlag finns på postnord.se/efakturaunderlag.

3 Inlämning

Transportsedel ska alltid medfölja vid varje inlämning.

Försändelser till utlandet ska lämnas in åtskilda från inrikes försändelser.

3.1 Plats

Kunden ska lämna försändelse på av PostNord anvisad Postterminal eller vissa företagscenter, se "Inlämningsställen och brevområden" på postnord.se.

3.2 Tid

Försändelser ska lämnas in på företagscenter vardagar före klockan 16.00 eller på brevterminal vardagar före klockan 18.00. Lokala avvikelser kan förekomma.

Med vardag avses helgfri måndag-fredag med undantag av midsommar-, jul- och nyårsafton.

Om Kunden låter någon annan lämna in försändelser, till exempel distributör eller tryckeri, ska Kunden underrätta denne om de avtalade inlämningsvillkoren.

4 Leverans

4.1 Röntgen av försändelser som flygbefordras

Vid flygtransport kommer försändelse att röntgas enligt bestämmelserna i EU:s förordning EG 300/2008. När innehållet i försändelsen inte kan identifieras vid sådan röntgen, kommer flygtransport att vägras. Försändelsen kommer i så fall att, om möjligt, transporteras till mottagaren med annat transportmedel med leveransförsening som följd. I övriga fall så kommer försändelsen att returneras till avsändaren.

4.2 Leveranstid

PostNord tillhandahåller vid var tid gällande information om den normala leveranstiden till olika länder. Den normala leveranstiden återfinns postnord.se/leveranstider.

Om en försändelse innehåller varor och skall skickas utanför EU samt saknar tull EDI, förbehåller sig PostNord rätten att returnera försändelsen.

4.3 Eftersändning

Försändelserna eftersänds enligt de bestämmelser som finns i mottagarlandet.

4.4 Liggetid

Försändelsers liggetid varierar enligt bestämmelser i mottagarlandet.

4.5 Returer

Kan inte försändelsen lämnas ut till mottagaren i mottagarlandet sånds brevet i retur till Sverige och avsändaren. Har försändelsen sänts som 1:a-klass eller ekonomi så återsänds brevet på samma sätt tillbaka till Sverige.

5 Ansvar

I PostNords Allmänna Kundvillkor för Näringsidkare och andra organisationer (PAKN) finns gällande ansvarsvillkor, postnord.se/villkor.

5.1 PostNords ansvar

PostNords ansvar regleras av postlagen, internationella konventioner såsom Världspostkonventionen med tillämpningsbestämmelser.

Enligt ovanstående regelverk och villkor är PostNord inte ersättningsskyldig för förlust, skada eller försening av 1:a-klass- eller ekonomibrev ingående i Brevsändning Utrikes till utlandet.

PostNord har inte skyldighet att befordra försändelser som inte uppfyller angivna villkoren.

5.2 Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att försändelserna utformas, bokas och lämnas in till PostNord i enlighet med bestämmelserna i dessa särskilda villkor. Avvikelser från villkoren kan medföra försenad distribution eller att inlämningen avvisas om avvikelserna enligt PostNords bedömning är väsentliga.

Om utformningen av försändelsen och/eller försändelsens information inte överensstämmer med av kunden ifyllt fakturaunderlag, har PostNord rätt att ta betalt enligt prislistan för den tjänst som försändelsen uppfyller villkoren för.

Avvikelser kan också ge PostNord rätt att ta ut tilläggsavgifter som anges i de särskilda villkoren och/eller i PostNords vid var tid gällande prislista som finns tillgänglig på postnord.se/priser.

Länderna har varierande införselbestämmelser. Avsändaren ansvarar för att en försändelse i en Brevsändning Utrikes inte innehåller något som är förbjudet att föra in i det aktuella mottagarlandet. Närmare upplysningar kan lämnas av [Business Sweden](https://businesssweden.se) eller kundservice, telefon 0771-33 33 10.

6 Ytterligare information

För ytterligare information se postnord.se eller kontakta kundservice.

Telefon 0771-33 33 10

Från utlandet +46 771 33 33 10