

Särskilda villkor Gäller fr o m 2021-01-01

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 å 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.

Adresserad Direktreklam (ADR) används för reklam- och marknadsföringsutskick som riktar sig till privatpersoner och företag i Sverige.

Som ett led i Kantar Sifo:s bevakning av reklaminvesteringarna i Sverige lämnar PostNord i likhet med andra distributörer av ADR fortlöpande information om PostNords ADR-distribution till Kantar Sifo. Informationen innehåller uppgifter om portokostnader baserade på bruttopriser. PostNord lämnar på Kundens begäran närmare information om vilka uppgifter som lämnas till Kantar Sifo.

Med ADR-sändning avses ett utskick som lämnas in vid ett och samma tillfälle och som innehåller minst:

Sändning	Minsta antal försändelser
Osorterad	500 st
Sorterad Normal	5 000 st
Sorterad Låg	5 000 st

Postnummer som omfattas av Normal- resp Lågpris; se postnord.se

Klimatekonomisk ADR är en miljöanpassad tilläggstjänst för distribution av ADR.

1 Försändelsen

1.1 Innehåll

ADR-försändelse får endast innehålla reklam. Med reklam i ADR-försändelse avses meddelanden vars innehåll framställts enbart i syfte att marknadsföra produkter eller tjänster hos mottagaren av försändelsen och vars innebörd inte medför några förpliktelser för mottagaren. Försändelserna får inte ha något ekonomiskt värdefullt innehåll. I övrigt ska innehållet i försändelserna följa de grundregler för reklam och regler om direktmarknadsföring som är allmänt vedertagna i branschen. (Se ICC:s Internationella Handelskammarens regler som finns tillgängliga på icc.se).

1.2 Mått och vikt

Maximimått:	Längd	600 mm
	Bredd	250 mm
	Tjocklek	30 mm

För att kunna delas ut till alla mottagare kan försändelser som har ett mått som är större än 350x250 mm komma att vikas av PostNord före utdelning.

Maximivikt: 2 kg

Alla försändelser i en sändning ska ha samma mått och format (ex c4, c5, e65).

Om mått eller vikt överskrider har PostNord rätt att ta ut en tilläggsavgift enligt PostNords vid var tid gällande ordinarie pris-

lista. Vid en större avvikelse än 50% av de ovan angivna villkoren har PostNord rätt att returnera försändelsen till avsändaren.

Vikten får variera med högst 30 gram mellan den lättaste och den tyngsta försändelsen i sändningen.

I sorterade sändningar där samtliga försändelser väger mer än 150 gram får vikten variera med högst 200 gram mellan den lättaste och den tyngsta försändelsen, dock krävs bokning senast 5 vardagar före inlämningsdagen. Ta kontakt med din säljare på PostNord.

1.3 Omslag

Försändelser utan omslag räknas som svårhanterligt format och kräver bokning vid vissa sändningsvolymerna (se punkt 1.9 Bokning svårhanterligt).

Försändelser utan omslag som inte räknas som svårhanterligt format är:

Rektangulära och kvadratiska kort med en pappersvikt om minst 150 gram per kvm.

Försändelserna ska tåla normal posthantering.

1.4 Märkning

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 densamma 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 och med ett "B" till vänster om portobeteckningen enligt klichéer som finns att hämta på postnord.se. PostNord är inte skyldig att befordra försändelser utan ovan angiven märkning.

Kund som väljer Klimatekonomisk ADR ska därutöver märka försändelserna med PostNords särskilda märkning för Klimatekonomisk ADR. Märkningen får endast användas på försändelser som lämnas in till PostNord och som uppfyller kriterierna för Klimatekonomisk ADR. Märkningen/klichén finns att hämta på postnord.se.

1.5 Postoperatörszon

Under sorteringsprocessen printas en sorteringskod direkt på försändelsen. För att sorteringskoden ska kunna printas på försändelsen behöver en s.k. postoperatörszon lämnas enligt anvisningar i dokumentet "Skicka rätt med PostNord", se postnord.se. Postoperatörszon innebär en yta som inte får innehålla tryck (text eller bild). Ytan ska vidare vara enfärgad och papperskvaliteten ska vara av obstruktion karaktär (ej glansig yta). Om postoperatörszon enligt anvisning inte lämnas kan det komma att placeras en etikett innehållandes sorteringskod inom angiven yta för postoperatörszon.

Före inlämning

1.6 Produktionsplan och produktionsunderlag

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

1.7 Sortering, packning och lastning

Anvisningar för sortering, packning och lastning finns i dokumentet "Sorterings- och packningsanvisningar" se postnord.se. Sändning som ej är sorterad och ordnad enligt dessa anvisningar debiteras som osorterad sändning.

1.8 Bokning

Bokning sker på postnord.se, via kundservice telefon 0771-33 33 10 eller enligt av PostNord anvisad rutin. Följande sändningar ska bokas senast klockan 17.00 vardagen före inlämning:

- Sorterad sändning med minst 50 000 försändelser
- Osorterad sändning med minst 20 000 försändelser
- Sändningar som innehåller minst 5 000 försändelser som är tjockare än 20 mm

Överstiger inlämnat antal försändelser det bokade antalet, finns risk för förlängd befordringstid för hela sändningen. Om antalet inlämnade försändelser är lägre än bokad 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.

1.9 Bokning svårhanterligt

Bokning ska även göras för svårhanterliga format vid följande sändningsvolymer:

- fler än 5 000 försändelser vid osorterad sändning
- fler än 50 000 försändelser vid sorterad sändning

Följande format räknas som svårhanterligt, när försändelsen:

- är tjockare än 6 mm eller mindre än 90 x 140 mm.
- inte är rektangulär eller kvadratisk
- innehåller varuprover eller andra föremål
- väger mer än 1 kg/st.
- saknar omslag (se punkt 1.3 Omslag)

Dessa typer av försändelser kräver en speciell hantering och kunden får instruktioner av PostNord om hur utskicket ska vara packat och sorterat.

Bokning av svårhanterliga format görs via kundservice telefon 0771-33 33 10 eller enligt av PostNord anvisad rutin, senast fem (5) vardagar före inlämningsdagen.

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.

1.10 Fakturaunderlag och Transportsedel

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

Alternativt kan PostNords vid var tid gällande fysiskt fakturaunderlag användas som ska medfölja vid inlämningen. I dessa fall tillkommer en tilläggsavgift enligt vid var tid gällande ordinarie prislista, se postnord.se. PostNords elektroniska och fysiska fakturaunderlag finns på postnord.se.

1.11 Provexemplar

Tillsammans med sändningen och väl synligt lämnar du alltid ett fakturaunderlag och ett öppet oadresserat provexemplar. Om provexemplar saknas har PostNord rätt att ta ut en tilläggsavgift enligt den vid var tid gällande prislistan för ADR, se

postnord.se. Stickprovskontroll av försändelsens innehåll genomförs regelbundet.

2 Inlämning

Transportsedel eller PostNords fysiska fakturaunderlag ska alltid medfölja vid varje inlämning.

2.1 Plats

Sändningen lämnas in till PostNord på följande inlämningsställen:

Osorterad Sändning:

Samtliga brevterminaler och företagscenter

Sorterad Sändning Normal och Låg:

Samtliga brevterminaler och *vissa* företagscenter,

se "Inlämningsställen och brevområden" på

postnord.se.

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

2.2 Tid

Om inte något annat överenskommit ska sändningen lämnas in på företagscenter vardagar före klockan 16.00 eller på brevterminal vardagar före kl 18.00. Lokala avvikelser kan förekomma.

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

3 Leverans

- ADR delas normalt ut senast fjärde vardagen efter inlämningsdagen.

Om försändelsen inte går ned i postlåda/brevinkast aviseras den för avhämtning.

4 Tilläggstjänster

4.1 Klimatekonomisk ADR

Klimatekonomisk ADR kan väljas och påverkar inte utdelningstiden.

För att få möjlighet att utnyttja tjänsten Klimatekonomisk ADR med PostNord, ska följande villkor vara uppfyllda:

- Aktörer i alla led är certifierade enligt ISO 14 001 eller motsvarande
- Papper och kuvert som uppfyller Svanens kriterier eller motsvarande
- Tryckeri som uppfyller Svanens kriterier eller motsvarande
- Försändelsen och dess innehåll ska vara tillverkade av återvinningsbart papper, kartong eller mjukplast.

Kunden ska på PostNords begäran uppvisa intyg eller liknande dokumentation som styrker att ovan angivna villkor är uppfyllda. Det är PostNord ensamt som avgör om uppvisad dokumentation styrker att villkoren är uppfyllda.

Med Klimatekonomisk ADR avses i detta sammanhang att kunden gett PostNord i uppdrag att på ett ur integritetssynpunkt betryggande sätt destruera försändelser, märkta med speciell märkning för Klimatekonomisk ADR, som på grund av omständigheter hänförliga till mottagaren inte, enligt PostNords bedömning, kan delas ut till denne på grund av felaktig eller bristfällig adress eller att mottagaren är okänd eller avvisar försändelsen.

5 Ansvar

I PostNords Allmänna Kundvillkor för Näringsidkare och andra organisationer (PAKN) finns gällande ansvarsvillkor.

5.1 PostNords ansvar

Vid förlust, minskning, skada eller försening av brev återbetalas högst erlagt porto för brevet. Med försening avses brev som delas ut eller aviseras mottagaren väsentligt senare än den dag utdelning eller avisering normalt skulle ha skett. Kunden har vid fel, brist eller dröjsmål vid utförandet av tjänsten inte rätt till någon annan ersättning än den som anges i föregående stycke.

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 faktura-underlag, 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. Om Kunden inte lämnar postoperatörszon på försändelsen i enlighet med punkt [1.5] ovan, kan det komma att placeras en etikett inom angiven yta för postoperatörszon.