

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.

Spårbart Brev utrikes kan skickas till länder som nämns i faktabladet "Spårbara utrikes försändelser" se postnord.se/faktablad eller kontakta kundservice för aktuell information.

PostNord förbehåller sig rätten att löpande göra förändringar såvitt avser de länder som är aktuella för Spårbart Brev Utrikes.

1 Försändelsen

1.1 Innehåll

1.1.1 Säkerhetsdeklaration

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

1.1.2 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), se postnord.se/villkor.

1.1.3 Förbudet innehåll

Oavsett värde får sedlar och mynt i inrikes eller utrikes gångbar valuta, checkar, presentkort, lotter, telefonkontantkort, rikskuponger, obearbetade ädelmetaller och diamanter, i var mans hand gällande värdepapper eller liknande värden, inte skickas som Spårbart Brev Utrikes.

Gods som flygs kan omfattas av restriktioner för innehåll enligt villkor utfärdade av IATA (International Air Transport Association)/ICAO (International Civil Aviation Organisation), se Dangerous Goods Regulations Manual på [iata.org](https://www.iata.org).

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

1.2 Mått och vikt

Maximimått:	Längd 600 mm
	Bredd + längd + tjocklek 900 mm
Minimimått:	Längd 140 mm Bredd 90 mm
Maximivikt:	2 000 gram

När brevets tjocklek är över 3 cm och/eller kortare sida är över 250 mm debiteras högre pris.

1.3 Omslag

Kunden ska lämna in försändelsens innehåll i kuvert eller därmed jämförbart emballage. Omslag ska vara anpassat till innehållet, skydda innehållet väl samt tåla normal postbehandling. Om plast används ska denna vara av god kvalitet, samt gå att skriva och göra tydliga stämpelavtryck på.

Omslag som är cylinderformad rulle är ej tillåtet att skicka.

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 eller postnord.se/landsinfo

Vid utskick av varor utanför EU ska mottagarens adress anges korrekt och med latinska bokstäver samt arabiska siffror.

Adresslandets namn ska anges på svenska.

1.5 Märkning

Försändelsen ska ha en (1) tydlig och fullständig svensk avsändarbeteckning som ska vara densamma som betalningsansvariges, dvs. namn och postadress enligt fakturaunderlaget. Avsändaren ska vara densamma på samtliga försändelser i hela sändningen.

Försändelsen ska märkas med portobeteckning enligt kliché som finns att hämta på postnord.se och "Spårbart brev utrikes".

Varje enskild försändelse ska märkas med en unik försändelseidentitet med tillhörande streckkod. Det är inte tillåtet att övertrassera eller återanvända tilldelad försändelsenummerserie med godkända prefix LA.

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.

Fullständiga anvisningar för frakthandlingar, EDI och märkning av försändelsen finns att hämta på developer.postnord.com.

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 transport-EDI) i förväg som EDI till PostNord, innan inlämning enligt punkt 2.3. 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 Packning av lastbärare vid enstaka försändelser

Försändelserna ska läggas i separata lastbärare åtskilda från andra försändelser. Om stora volymer skickas kan PostNords lastbärare, brevbehållare, användas. Lastbäraren ska märkas med information om innehåll.

2.2 Packning av lastbärare vid sändning

Kunden ansvarar för att lägga försändelserna i säckar. Säckar kan hämtas från Företagscenter vid behov av några stycken. Värdeplomber kan beställas via postnord.se. Kunden kan använda egna säckar om kvaliteten motsvarar PostNords säckar. Kundens säckar returneras inte.

Halv- eller hel bur med säckar kan beställas via epost kundservice.hemleverans.se@postnord.com, alternativt via röstbrevlåda 0771-333310 (uppgi "transportbokning" i talsvaret).

För att erhålla sändningsprissättning ska antalet försändelser per inlämning vara minst 10 stycken.

2.3 Transportinstruktioner

För brevtjänster krävs att Kunden är EDI-kund hos PostNord.

Transportinstruktioner ska skickas in till PostNord via EDI. Senast en (1) timme före inlämning ska Kunden

skicka EDI-underlag till PostNord via Skicka Direkt Business eller annan av PostNord godkänd TA-leverantör eller från egenutvecklat system i enlighet med vad som framgår av Kunduppdrag.

I de fall transportinstruktioner tillgängliggjorts för PostNord, är felaktiga eller ej kompletta, förbehåller PostNord sig rätten att debitera Kunden en avgift enligt PostNords vid var tid gällande prislista. Fullständiga anvisningar för utformning av och innehåll i EDI-underlag finns att beställa via developer.postnord.com.

För varje enskild försändelse ska Kunden ange vikten på försändelsen i transportinstruktionerna. PostNord genomför sedan en kontroll av angiven vikt. Om skillnad föreligger mellan Kundens angivna vikt och den vikt som PostNord genom kontroll beräknat ska fakturering baseras på PostNords beräknade vikt i gram.

3 Inlämning

3.1 Generellt

Inlämning ska föregås av fakturaunderlag enligt punkt 2.3. Senast 14 dagar efter att fakturaunderlag via EDI insänts till PostNord ska inlämning av försändelse ske.

Försändelserna ska lämnas in åtskilda från övriga försändelser.

3.2 Plats

Kunden ska lämna försändelse på av PostNord anvisad Postterminal eller speciella inlämningsställen (Företagscenter). Uppgift om dessa inlämningsställen kan lämnas av kundservice eller postnord.se.

3.3 Tid

Inlämning ska ske under ordinarie öppettider eller annan tid som lokalt meddelas och i övrigt i enlighet med de anvisningar som postterminal/PostNords serviceställe lämnar. Se information om öppettider och sista inlämningstid på postnord.se.

Med sista inlämningstid avses den angivna tid på dagen då försändelsen senast måste lämnas in för att tas med i tömning/inhämtning. Lämnas försändelsen in senare än sista inlämningstid beräknas inlämningsdagen istället vara nästankommande vardag.

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.

3.4 Förhandsavisering till mottagaren

PostNord förhandsaviserar mottagaren via e-post för försändelser som skickas utrikes om mottagarens e-postadress finns angiven i EDI-underlaget, se "Spårbart brev utrikes – Teknisk Dokumentation" som finns på postnord.se. Sådan förhandsavisering är valfri.

3.5 Återrapportering av inlämnade försändelser

För mer information om Återrapportering via EDI se "Spårbart brev utrikes - Teknisk Dokumentation".

3.6 Inlämningsbekräftelse

Inlämningsbekräftelse för avsändaren innehåller information om datum, tid, plats samt försändelsens vikt vid första sorteringstillfället på PostNords sorteringsterminal.

Inlämningsbekräftelse kan erhållas antingen genom att ange försändelse-ID i "Spåra brev, paket & pall" på PostNords hemsida eller via EDI information som skickas från PostNord till avsändaren.

4 Leverans

4.1 Röntgen av försändelser som flygbefordras

Vid flygtransport kommer försändelse att röntgas enligt bestämmelserna i EU:s förordning EG 300/2008. Om 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 på postnord.se/leveranstid.

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

4.3 Avisering

Om försändelsen inte går ned i postlåda/brevinkast aviseras det för avhämtning. Mottagaren aviseras enligt rutiner i respektive mottagarland

4.4 Eftersändning

Försändelsen eftersänds efter de bestämmelser som finns i mottagarlandet.

4.5 Liggetid

Försändelsens liggetid varierar enligt bestämmelser i mottagarlandet.

4.6 Returer

Kan försändelsen inte lämnas ut till mottagaren i mottagarlandet sänds försändelsen i retur som Brev till Sverige och avsändaren. Vid en retur hanteras försändelsen som ett 1:a-klassbrev och är ej spårbart.

4.7 Spårning

För information om var spårning kan ske se i faktabladet "Spårbara utrikes försändelser" på postnord.se/faktablad eller kontakta kundservice för aktuell information.

Via spårningsfunktionen kan Kunden se när försändelsen har lämnat Sverige, ankommit till mottagande land och när den blivit utlämnad.

Försändelse som lämnats till PostNord i brevlåda hanteras som 1:a-klassbrev.

5 Ansvar

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

5.1 PostNords ansvar vid utförandet av tjänsten

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

Enligt ovanstående regelverk och villkor är PostNord inte ersättningskyldig för förlust, skada eller försening av Spårbart brev till utlandet.

PostNord har inte skyldighet att befordra försändelse som inte uppfyller angivna villkor.

5.2 Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att försändelsen utformas, bokas och lämnas in till PostNord i enlighet med bestämmelserna i dessa särskilda villkor.

Avvikelse från villkoren kan medföra försenad distribution eller att inlämningen aviseras om avvikelserna enligt PostNords bedömning är väsentliga. Avvikelse 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 försändelsen inte innehåller något som är förbjudet att föra in i det aktuella mottagarlandet. Närmare upplysningar kan lämnas av [Business Sweden](https://business.sweden.se), mottagarlandets ambassad, eller kundservice.

6 Ytterligare information

För ytterligare information se postnord.se eller kontakta kundservice:

Telefon 0771-33 33 10

Från utlandet +46 771 33 33 10