

ITELLA POSTEN AB

PRODUKTVILLKOR FÖR MAIL COMMUNICATIONS
AVTALSTJÄNSTER

FRÅN OCH MED DEN 1 januari 2012

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Produktvillkor för Mail Communications avtalstjänster	6
1 Allmänt	6
1.1 Termer	6
1.2 Postning	6
1.2.1 Försändelseförteckning	6
1.2.2 Förhandsbeställning och förhandsarbete	6
1.2.3 Inlämnande av försändelse för transport av Itella	7
1.2.4 Beteckningar, koder och blanketter	7
1.2.4.1 Adressanteckningar	7
1.2.5 Transportdokument	7
1.2.6 Postningsanvisning och guider	7
1.3 Definitioner	8
1.3.1 Storleks- och viktgränser	8
1.3.2 Överlämning av brevårsändelse som ska kvitteras och som är adresserad till ett företag eller en sammanslutning	8
1.3.3 Prissättningsgrunder	8
1.3.4 Utdelning av adresserade försändelser	8
1.3.5 Adressklarerings och eftersändning	9
1.3.5.1 Priority- och Economy-brev	9
1.3.5.2 Massbrev och Tidningar	9
1.3.6 Fastställande av leveransparti	9
1.3.7 Fastställande av hanteringsalternativen	9
1.3.8 Uppsnabbningar och ändring av Postinlämnings- och utdelningsdag samt Postinlämningsställe	10
1.3.9 Förvaringstid	10
1.3.10 Maximiersättningar	10
1.3.11 Begränsningar gällande försändelsens innehåll	11
2 Inrikes tjänster – Betalningssätt	11
2.1 Fakturering på försändelseförteckning (Port Payé/PP/Portot betalt)	11
2.1.1 Servicelöfte	11
2.1.2 Tilläggstjänster	11
2.1.3 Begränsningar	11
2.1.4 Beteckningar, koder och blanketter	11
2.2 Frankeringsmaskin (PMK)	11
2.2.1 Servicelöfte	12
2.2.2 Tilläggstjänster	12
2.2.3 Begränsningar	12
2.2.4 Beteckningar, koder och blanketter	12
2.3 Prissättningstjänst	12
2.3.1 Servicelöfte	12
2.3.2 Tilläggstjänster	12
2.3.3 Begränsningar	12
2.3.4 Beteckningar, koder och blanketter	13
2.4 Postkuvert (Pre Paid-kuvert)	13
2.4.1 Servicelöfte	13
2.4.2 Tilläggstjänster	13
2.4.3 Begränsningar	13
2.4.4 Beteckningar, koder och blanketter	14
3 Inrikes tjänster – Brev	14
3.1 Priority-brev	14
3.1.1 Servicelöfte	14

		3
3.1.2	Tilläggstjänster	14
3.1.3	Begränsningar	14
3.1.4	Beteckningar, koder och blanketter	15
3.2	Economy-brev	15
3.2.1	Servicelöfte	15
3.2.2	Tilläggstjänster	15
3.2.3	Begränsningar	15
3.2.4	Beteckningar, koder och blanketter	16
3.3	Svarstjänster	16
Portobetalsätt: avtalsbaserad fakturering		16
3.3.1	Svarsförsändelse	16
3.3.1.1	Servicelöfte	16
3.3.1.2	Tilläggstjänster	16
3.3.1.3	Begränsningar	17
3.3.2	Volym svar	17
3.3.3	Kundretur försändelse	17
3.3.3.1	Servicelöfte	17
3.3.3.2	Tilläggstjänster	17
3.3.3.3	Begränsningar	17
3.3.3.4	Beteckningar, koder och blanketter	18
3.4	Prissättningstjänstbrev	18
3.4.1	Servicelöfte	18
3.4.2	Tilläggstjänster	18
3.4.3	Begränsningar	18
3.4.4	Beteckningar, koder och blanketter	18
3.5	Postförskott	18
3.5.1	Servicelöfte	18
3.5.2	Tilläggstjänster	18
3.5.3	Begränsningar	18
3.5.4	Beteckningar, koder och blanketter	19
3.6	Maxistorlek	19
3.6.1	Servicelöfte	19
3.6.2	Tilläggstjänster	19
3.6.3	Begränsningar	19
3.6.4	Beteckningar, koder och blanketter	19
3.7	Express	19
3.7.1	Servicelöfte	19
3.7.2	Tilläggstjänster	19
3.7.2.1	Lördagsutdelning	19
3.7.3	Begränsningar	19
3.7.4	Beteckningar, koder och blanketter	19
3.8	Rekommendation	20
3.8.1	Servicelöfte	20
3.8.2	Tilläggstjänster	20
3.8.3	Begränsningar	20
3.8.4	Beteckningar, koder och blanketter	20
3.9	Mottagningsbevis	20
3.9.1	Servicelöfte	20
3.9.2	Tilläggstjänster	20
3.9.3	Begränsningar	20
3.9.4	Beteckningar, koder och blanketter	20
3.10	Assurans	20
3.10.1	Servicelöfte	21
3.10.2	Tilläggstjänster	21
3.10.3	Begränsningar	21
3.10.4	Beteckningar, koder och blanketter	21

	4
3.11 Portfölj för internpost	21
3.11.1 Servicelöfte	21
3.11.2 Tilläggstjänster	21
3.11.3 Begränsningar	21
3.11.4 Beteckningar, koder och blanketter	21
3.12 Postboxtjänst	22
3.12.1 Samlingspostbox	22
3.13 Itella ID Verification	22
4 Inrikes tjänster – Direktmarknadsföring	23
4.1 Massbrev	23
4.1.1 Servicelöfte	23
4.1.2 Tilläggstjänster	23
4.1.3 Begränsningar	23
4.2 Massbrev, prissättningstjänst	23
4.2.1 Servicelöfte	23
4.2.2 Tilläggstjänster	23
4.2.3 Begränsningar	24
4.2.4 Beteckningar, koder och blanketter	24
4.3 Hemdirekt (oadresserad)	24
4.3.1 Servicelöfte	24
4.3.2 Tilläggstjänster	25
4.3.3 Begränsningar	25
4.3.3.1 Återkallelse av utdelning	25
4.3.3.2 Ändringar i utdelningen	25
4.3.3.3 Uppsnabbning	25
4.3.4 Beteckningar, koder och blanketter	25
5 Inrikes tjänster – Tidningar	25
5.1 Press M	26
5.1.1 Servicelöfte	26
5.1.2 Tilläggstjänster	26
5.1.3 Begränsningar	26
5.1.4 Beteckningar, koder och blanketter	26
5.2 Press X	26
5.2.1 Servicelöfte	26
5.2.2 Tilläggstjänster	26
5.2.3 Begränsningar	27
5.2.4 Beteckningar, koder och blanketter	27
5.3 Tidning (Newspaper)	27
5.3.1 Servicelöfte	27
5.3.2 Tilläggstjänster	28
5.3.3 Begränsningar	28
5.3.4 Beteckningar, koder och blanketter	28
5.4 Gratistidning (oadresserad)	28
5.4.1 Servicelöfte	29
5.4.2 Tilläggstjänster	29
5.4.3 Begränsningar	29
5.4.3.1 Återkallelse av utdelning	29
5.4.3.2 Ändringar i utdelningen	29
5.4.4 Beteckningar, koder och blanketter	29
5.5 Ställutdelning	29
5.5.1 Servicelöfte	30
5.5.2 Tilläggstjänster	30
6 Internationella avtalstjänster	30
6.1 Tillämpade villkor	30

	5
6.2 SDR	30
6.3 Landspecifika villkor och begränsningar	30
6.4 Remailing	30
6.5 Förtullning av postförsändelser	30
6.6 Mått och vikt	31
6.7 Innehåll och utseende	31
6.8 Inlämnande av försändelse för transport av Itella	31
6.9 Adressering och transportdokument	31
6.10 Prissättningsgrunder	31
6.11 Uppskattade transporttider	32
6.12 Behandling av obeställbara försändelser	32
6.13 Priority-brev	32
6.13.1 Servicelöfte	32
6.13.2 Tilläggstjänster	32
6.13.3 Begränsningar	32
6.13.4 Beteckningar, koder och blanketter	32
6.14 Economy -brev	32
6.14.1 Servicelöfte	32
6.14.2 Tilläggstjänster	32
6.14.3 Begränsningar	32
6.14.4 Beteckningar, koder och blanketter	32
6.15 Tilläggstjänster	33
6.15.1 Maxistorlek	33
6.15.2 Rekommendation	33
<i>Internationellt Rekommenderat brev får endast ha en antecknad mottagare.</i>	33
6.15.3 Assurans	33
6.15.4 Mottagningsbevis	34
6.15.5 Postförskott	34
6.16 Exprès-brev	34
6.16.1 Servicelöfte	34
6.16.2 Tilläggstjänster	34
6.16.3 Maxistorlek	34
6.16.4 Begränsningar	34
6.16.5 Beteckningar, koder och blanketter	34
6.17 Internationell svarsförsändelse	34
6.17.1 Servicelöfte	34
6.17.2 Tilläggstjänster	35
6.17.3 Begränsningar	35
6.17.4 Beteckningar, koder och blanketter	35
6.18 IDM (International Direct Mail)	35
6.19 Sändning av tidningspublikationer utomlands	35
6.19.1 Servicelöfte	35
6.19.2 Tilläggstjänster	35
6.19.3 Begränsningar	35
6.19.4 Beteckningar, koder och blanketter	35
6.20 Consignment	35
6.21 Maximiersättningar	35
7 Användning av Itellas lastbärare	36
8 Itella Posten Ab:s kundtjänstnummer:	36

Produktvillkor för Mail Communications avtalstjänster

Dessa produktvillkor iaktas i Itella Posten Ab:s (nedan Itella) avtalstjänster för Mail Communications fr.o.m. 1.1.2012. I dessa produktvillkor fastställs de allmänna och tjänstespecifika villkoren för och egenskaperna hos Itella Mail Communications avtalstjänster samt de portobeteckningar som ska användas. I tjänsterna iaktas dessutom kund- och produktavtalet mellan Kunden och Itella, lagen om posttjänster eller lagen om vägbefordringsavtal samt Itellas gällande avtalsvillkor för företagskunder (Itellas allmänna avtalsvillkor).

Itella förbehåller sig rätten till ändringar av produktvillkoren och tjänsterna. Kunden informeras om ändringar enligt Itellas allmänna avtalsvillkor.

1 Allmänt

1.1 Termer

Med **parti** avses försändelser som tillhör samma leveransparti. Mer detaljerad information om definitionen av parti finns i punkt 1.3.5 i dessa produktvillkor.

Förhandsuppgift är en på förhand inlämnad uppgift om ett parti, som används för att allokera resurser inom posthanteringen och utdelningen och trygga att den överenskomna servicenivån inom utdelningen levereras.

Förhandsbeställning innebär att uppgifterna om en beställning enligt överenskommelsen ges minst sju veckor före den första sändningen på den elektroniska försändelseförteckningen. Förhandsbeställning avtalas med kunden. Alternativt kan förhandsbeställning ingå i produktens grundläggande egenskaper.

Uppgifterna om postnummfördelningen (uppgifterna om områdesfördelningen) anger sändningarnas geografiska distribution.

Uppgifterna används för att reservera resurser och för att planera och prissätta sändningen. Vid hanteringen av fördelningsinformation iaktas datasekretess och uppgifternas konfidentialitet.

Uppgift om utgivningsdatum är uppgiften om tidningens utgivningsdatum som kunden lämnar i standardformat.

1.2 Postning

1.2.1 Försändelseförteckning

Kunden meddelar uppgifterna om leveranspartiet till Itella på en försändelseförteckning. Kunden ansvarar för att anteckningarna i försändelseförteckningen är riktiga. Om den försändelse som antecknats i försändelseförteckningen inte uppfyller villkoren för produkten i fråga, kan Itella ändra försändelsen till den produkt som närmast motsvarar försändelsen.

1.2.2 Förhandsbeställning och förhandsarbete

Förhandsbeställning avtalas alltid separat för varje produkt med kunden på förhand. Utfallet av uppgifterna om förhandsbeställningen följs upp i efterhand. Om utfallet avviker från den överenskomna förhandsbeställningen har Itella rätt att dra in en beviljad förhandsinformationsrabatt.

Kunden ska meddela Itella via försändelseförteckningen (www.itella.fi/extranet) om ett förutsett eller oförutsett leveransparti (förhandsmeddelande om ett oförutsett leveransparti kan lämnas mindre än 7 veckor före postningen) om en förhandsbeställd produkt, antalet försändelser, försändelsens enhetsvikt eller postens totalvikt, postningsdag samt postinlämningsdag och -plats minst sju (7) veckor före postningen. I produktionsbilagan mellan Kunden och Itella preciseras förutom de ovan nämnda frågorna tillvägagångssättet för förbehandlingen av leveranspartiet samt för det med kunden avtalade förhandsarbetet. Om kunden har gjort en produktionsbilaga med Itella, producerar Itellas system, då så särskilt avtalas, förhandsbeställningar av produktionsbilagans uppgifter på de elektroniska försändelseförteckningarna (www.itella.fi/extranet).

Kunden ska upprätthålla och uppdatera försändelseförteckningarnas uppgifter då uppgifterna preciseras, så att försändelseförteckningarnas uppgifter är uppdaterade i Itellas extranet minst en vecka före postningen. Uppdateringen av uppgifterna påverkar inte servicenivån, förutsatt att uppdateringarna har utförts som ovan.

Kunden och Itella uppdaterar produktionsbilagan minst en gång om året och alltid vid behov till exempel när uppgifterna ändras. Kunden ansvarar för riktigheten i produktionsbilagans uppgifter. Kunden är skyldig att leverera de uppgifter om postningarna om vilka man avtalat i produktionsbilagan till utskrivnings- och/eller postningsstället. Itella kan också leverera produktionsbilagan till utskrivnings- och/eller postningsstället med fullmakt av kunden.

Genomförandet av förhandsbeställningen samt produktionsbilagan följs enligt produkt, antal exemplar (+/- 10 %), försändelsens enhetsvikt (+/- 25 %), postningsdag, postinlämningsstid och postinlämningskontor.

Om nivån på det avtalade förhandsarbetet eller förhandsinformationen om försändelsen inte uppfylls kan Itella inte garantera att servicenivån är förenlig med produkten.

Itella har rätt att debitera extra kostnader enligt den realiserade servicenivån.

Om eventuella ändringar avtalas separat med Itella.

1.2.3 Inlämnande av försändelse för transport av Itella

Försändelserna lämnas till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som anges där. Försändelserna kan också lämnas till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden. Vad gäller separat avtalade transporttjänster ska försändelserna inlämnas inom den hämtningstid som avtalats i Itellas avtal om hämtningstjänstransport eller trycksakstransport. om inte annat avtalats, ska inlämning till posten ske före kl. 17.00.

Om leverans av stora leveranspartier (postinlämningsdagar och postinlämningsställen) ska alltid avtalas separat mellan Kundens och Itellas kontaktpersoner i god tid före postningen.

Stora leveranspartier kan inte lämnas till Postens butiker utan de ska levereras till ett postinlämningsställe som kundens och Itellas kontaktpersoner separat har avtalat om.

Försändelser som meddelas på försändelseförteckning eller beställs med arbetsbeställning kan inte lämnas till Itella för transport i brevlåda.

Försändelserna ska packas i lådor enligt den allmänna postningsanvisningen och så att brevårsändelser med tilläggstjänster (Rekommenderat brev, Brev med mottagningsbevis, Assurerad försändelse och Postförskotts brev) samt Expressbrev och Maxibrev är separerade från andra brevårsändelser eller brevleveranspartier antingen överst i lådan eller så att de är lätta att upptäcka.

Om försändelser inte levereras till Itella enligt avtal, produktvillkor eller Itellas allmänna avtalsvillkor, förbehåller sig Itella rätten att uppskjuta produktionstidpunkten, och fullföljandet av den avtalade servicenivån kan då inte garanteras. Itella förbehåller sig rätten att debitera kunden för uppkomna tilläggskostnader.

1.2.4 Beteckningar, koder och blanketter

På försändelsens emballage och eventuella adresskort antecknas avsändarens och adressatens adressuppgifter. Försändelse- och portobeteckningskoden är produktspecifik. Se beteckningen i respektive punkt. Försändelser, som innehåller tilläggstjänster ska förses med en av Itella godkänd, individuell försändelse- och portokod, ett adresskort eller en Exprès-etikett med streckkod. Adresskort, etiketter och andra koder som ska användas i tilläggstjänster nämns i samband med respektive produkt i dessa villkor.

Olika försändelse- och portobeteckningar får inte finnas samtidigt på försändelsen.

1.2.4.1 Adressanteckningar

För adressatens gatuadress, postanstalt och försändelse- och portobeteckningen för olika transporthastigheter rekommenderas ett typsnitt på minst 12 punkter. För postnumret rekommenderas ett typsnitt på minst 16 punkter.

1.2.5 Transportdokument

För brevårsändelser ska produktspecifika av Itella godkända adresskort eller kodetiketter och beteckningar användas.

För de försändelser som adresserats till landskapet Åland och som innehåller varor bör de handlingar som Tullen kräver tillfogas. Tullens skattegränskund (avsändare eller adressat) bör anteckna ordet "TULL" och Tullens skattegränsnummer i samband med adressuppgifterna. Motsvarande anteckningar bör också göras på den handling som Tullen kräver. Om avsändaren/adressaten inte är Tullens skattegränskund, uppbärs mervärdesskatt av adressaten i samband med utlämnandet. Då man sänder kommersiellt gods, bör försändelsens emballage förses med en för Tullen avsedd handling, av vilken varans värde framgår. Vid trafik mellan enskilda personer kan varans värde anges i punkten "tilläggsuppgifter" på adresskortet eller med en särskild tulldeklaration eller -etikett.

Kunden ansvarar för de uppgifter som antecknats i transportdokumentet och de handlingar som krävs av Tullen.

1.2.6 Postningsanvisning och guider

Tjänstens eller produktens förarbete definieras i postningsanvisningen och Itella Posten Ab:s guider. En förutsättning för att servicelöftet för en produkt eller tjänst ska kunna uppfyllas och faktureringen utföras korrekt är att kunden handlar i enlighet med postningsanvisningen och guiderna.

1.3 Definitioner

1.3.1 Storleks- och viktgränser

Produkternas minimi- och maximistorlekar samt maximivikter finns i Itellas prislista för företag.

Priserna och betalningen, betalningssätten samt måtten och vikten gäller för alla de tjänster som nämnts i dessa produktvillkor, om inte annat nämns vid ifrågavarande tjänst.

Om den försändelse som antecknats i försändelseförteckningen inte uppfyller produktens villkor, kan Itella ändra försändelsen till den produkt som närmast motsvarar produkten.

1.3.2 Överlämning av brevårsändelse som ska kvitteras och som är adresserad till ett företag eller en sammanslutning

En rekommenderad brevårsändelse (inkl. Mottagningsbevis) eller en assurerad brevårsändelse överlämnas till mottagaren eller en person som denne befullmäktigat mot kvittering. Om ett företag eller en sammanslutning har angetts som försändelsens adressat (namnet i adressfältet på första raden), överlämnas försändelsen till en person som har rätt att teckna mottagarens firma eller till en person med fullmakt. Företag eller sammanslutningar ansvarar själva för vem som har rätt att kvittera försändelser och att endast personer med behörighet gör detta.

Om en person har angetts som försändelsens mottagare och ett företag eller en sammanslutning i adressuppgifterna (personens namn på första adressraden, företagets/sammanslutningens namn på den andra raden) kan försändelsen inte överlämnas till en annan person om inte den person som antecknats som mottagare beviljat Itella fullmakt att göra detta.

Exempel på till vem en försändelse som är adresserad till ett företag eller en organisation kan överlämnas:

Erik Exempel

Oy Firma Ab

- Erik Exempel är mottagare, Oy Firma Ab:s representant kan kvittera endast med Eriks fullmakt.

Erik Exempel/Oy Firma Ab

eller

Oy Firma Ab/Erik Exempel

- Den som hämtar försändelsen ska ha fullmakt från företaget och Erik Exempel. Om Erik själv hämtar försändelsen, behöver han fullmakt från företaget.

Oy Firma Ab

Erik Exempel

- Oy Firma Ab:s representant kan kvittera försändelsen. Namnet "Erik Exempel" är en specifikation och "Oy Firma Ab" är den egentliga mottagaren.

1.3.3 Prissättningsgrunder

På varje produkt/tjänst tillämpas produktspecifika prissättningsgrunder, som är

- försändelsens storlek
- försändelsens vikt
- försändelsens befordringsnabbhet
- försändelsens hanteringsalternativ
- leveranspartiets storlek
- regional fördelning
- täckning på postnummernivå
- utgivningsintervall/regelbundenhet
- förhandsuppgift
- antal ställningar
- nivå för adressutredning
- tilläggstjänst som ska användas

Portot fastställs enligt Itellas gällande Prislista för företag om inte annat har avtalats separat.

1.3.4 Utdelning av adresserade försändelser

Itella delar ut alla adresserade försändelser eller deras ankomststävier som beskrivs i dessa produktvillkor i första hand på den adress som antecknats på försändelsen.

1.3.5 Adressklarerung och eftersändning

Om Itella inte kan dela ut en försändelse utifrån den postadress som har antecknats på försändelsen, utförs för adresserade brev-försändelser (inte Massbrev) en adressklarerung i enlighet med postlagen.

Med adressklarerung avses den i postlagen fastställda skyldigheten att utreda adressatens riktiga adress, om den adress som antecknats på försändelsen är bristfällig, felaktig eller föråldrad.

Postmottagaren kan även ingå avtal om arrangemang för postmottagning med Itella. Då skickas försändelser som är riktade till den i avtalet angivna adressen enligt postmottagarens anvisningar.

1.3.5.1 Priority- och Economy-brev

En adressklarerung görs för försändelsen. En obeställbar försändelse som av orsaker som är oberoende av Itella inte har kunnat levereras till den rätta adressaten skickas tillbaka till avsändaren.

Om avsändaren inte kan identifieras genom Itellas försorg, skickas försändelsen till Kommunikationsverket för behandling.

1.3.5.2 Massbrev och Tidningar

Ingen adressklarerung görs för försändelserna och obeställbara försändelser skickas inte tillbaka till avsändaren utan förstörs, om inte annat har avtalats mellan avsändaren och Itella.

Försändelsen kan dock eftersändas utifrån ett avtal med adressaten.

För försändelsen görs ingen sådan adressutredning som förutsätts i postlagen för personliga försändelser, varför det i försändelsen och/eller som dess bilaga inte får finnas personliga eller som sådana betraktade meddelanden eller handlingar (fakturor, förbindelser, betalningsmedel, medlemskort e.d.) som omfattas av brevhemligheten.

1.3.6 Fastställande av leveransparti

Försändelserna hör till samma leveransparti när nedan uppräknade villkor uppfylls:

- meddelade på samma försändelseförteckning
- samma avsändare och samma beställningskundnummer
- samma produkt och samma hanteringsalternativ
- samma produkt och samma tilläggstjänst
- inlämnad samma dag och vid avtalad inlämningstidpunkt (stora leveranspartier avtalas separat)
- inlämnad på samma ställe (stora leveranspartier avtalas separat)
- när postningspartier med brev- och marknadsföringsförsändelser fördelas på flera delpostningar (flera postnummerintervall 00–99) faktureras varje delpostning som ett separat parti
- I ett och samma försändelseparti av produkten Itella Newspaper kan endast ingå försändelser som postats med samma tidningskundnummer och samma tidningsnummer och som uppfyller de övriga villkoren som nämns ovan.
- minimistorleken nämns separat i samband med varje enskild produkt.

Dessutom utgör enskilda parallellnummer och B-nummer samt tidningar som postas separat från tidningsnumrets huvudsändning separata sändningsstorlekar.

1.3.7 Fastställande av hanteringsalternativen

Kunden väljer det önskade hanteringsalternativet för sitt leveransparti.

De försändelser som inte uppfyller villkoren för maskinsorterade försändelser eller som inte har sorterats och buntats enligt villkoren för sändnings-sortering, hanteras och prissätts som handsorterade försändelser (se nedan).

Beroende på produkten är hanteringsalternativen:

Maskinsorterbar (ej möjlig för Tidningar)

Försändelserna bör lämpa sig för sortering i brevsorteringsmaskiner enligt Itellas anvisningar. Försändelsen kan vara ett slutet kuvert eller ett kort.

Närmare anvisningar finns i Itellas Planeringshandbok för maskinsorterade brev-försändelser.

Försändelserna postas förpackade i lådor, stora och små försändelser separat med adressidorna vända åt samma håll.

Det tryckeri-, postnings- eller utskriftsföretag som kunden använder har även rätt att sortera leveranspartiet och dess adressmaterial med Itella Sorteringstjänst.

Sändningssorterad

Försändelserna lämnas enligt Itellas anvisningar sorterade i stigande postnummerordning och buntade i postnummer-, utdelningskontor-, postnummerområde- eller sorteringscentralbuntar.

Närmare anvisningar finns i Itellas Guide för adressering, buntning och lastning i lastbärare av sändningssorterade postförsändelser.

Det tryckeri-, postnings- eller utskriftsföretag som kunden använder har även rätt att sortera leveranspartiet och dess adressmaterial med Itella Sorteringstjänst.

Om antalet sändningssorterade försändelser är under 100, hanteras och prissätts de som handsorterade.

Handsorтерad

Försändelser som innehåller personlig kommunikation eller personlig information och till vilka någon tilläggstjänst för brev har fogats, hanteras som handsorterade försändelser.

Försändelsen behöver inte förbehandlas eller uppfylla villkoren för maskinsorterade försändelser. Detta gör det bl.a. möjligt att hantera personligt utformade, t.ex. handskrivna adressuppgifter.

Försändelserna postas i lådor med adressidan vänd åt samma håll. Maskinsorterbara försändelser och försändelser med tilläggstjänster ska alltid separeras. Dessutom postas stora och små försändelser separat.

1.3.8 Uppsabbnings- och ändring av Postinlämnings- och utdelningsdag samt Postinlämningsställe

Förhandsbeställda tjänster för Tidning

Den avtalade transporthastigheten för Tidningar med transporthastigheten 02 kan ändras nummerspecifikt endast till transporthastigheten 01.

En i produktionsbilagan avtalad inlämnings- och utdelningsdag kan ändras nummerspecifikt. Ändringen är avgiftsfri om den vad gäller transporthastigheten, inlämnings- och utdelningsdagen görs senast sju veckor före den på förhand meddelade inlämningsdagen. Efter detta påverkar tidpunkten för överenskommelse om uppsabbnings- och ändringsavgiftens storlek. Avgiften är lägre om överenskommelsen görs minst ett dygn före den postningsdag som meddelats Itella i förväg, än om överenskommelsen görs under det sista dygnet senast kl. 12 på den postningsdag som meddelats Itella i förväg. (För priserna se Företagsprislstan).

Om ändringen meddelas Itella efter kl. 12:00 på den i förväg angivna inlämningsdagen eller om man inte avtalat med Itella om ändringen kan Itella inte garantera en servicenivå som är förenlig med produkten.

1.3.9 Förvaringstid

Brevförsändelser som inte har kunnat överlämnas till mottagaren förvaras på verksamhetsstället två (2) hela kalenderveckor utöver ankomstveckan, varefter försändelsen returneras till avsändaren. I ankomststavin ges information om inom vilken tid försändelsen kan hämtas på verksamhetsstället.

Vidaresändning från ett verksamhetsställe till ett annat förlänger inte den sammanlagda förvaringstiden på de olika verksamhetsställena.

1.3.10 Maximiersättning

I Itellas allmänna avtalsvillkor fastställs principerna för skadeersättning.

Skadad eller förkommen försändelse

- 50 euro för Priority- och Economy-brev samt Prissättningstjänstbrev och för tilläggstjänsten Maxistorlek som fogats till dem;
- högst assurancesvärdet och högst försäkringsvärdet för innehållet
- 340 euro för rekommendation och mottagningsbevis

Dröjsmål

- 50 euro för Priority- och Economy-brev samt Prissättningstjänstbrev och för tilläggstjänsten Maxistorlek som fogats till dem;
- 85 euro för ett Priority- och Economy-brev samt för tilläggstjänsterna Rekommendation och Mottagningsbevis som fogats till ett Prissättningsbrev.

- 150 euro för ett Priority- och Economy-brev samt tilläggstjänsten Assurans som fogats till ett Prissättningstjänstbrev.

Påvisade dröjsmål i försändelserna ersätts om

- utdelningen av ett Priority-brev med tilläggstjänsten Express har försenats från den utlovade utdelningstiden
- utdelningen av andra försändelser har försenats från den servicenivå som angetts för respektive produkt enligt dessa produktvillkor.
- ersättning förutsätter att dröjsmålet har föranlett en skada som ska ersättas.

Förutsättningen för ersättning för dröjsmål är tillräckliga bevis på postnings- och utdelningstiderna för försändelserna. Transporten i postnätet eller överlämningen till mottagaren av försändelser utan uppföljning kan i regel inte verifieras i efterhand. För att få bättre skydd ska man använda försändelseslag med uppföljning.

- Saksador som innehållet i en försändelse förorsakats till följd av dröjsmål ersätts enligt redogörelsen för skada ovan

1.3.11 Begränsningar gällande försändelsens innehåll

Pengar, värdepapper eller andra värdefulla föremål får skickas endast som assurerade försändelser. Försändelser eller försändelsepartier som innehåller betydande mängder pengar, värdepapper eller andra värdefulla föremål tar Itella varken emot eller transporterar överhuvudtaget, inte ens som assurerade försändelser. Mer detaljerade villkor finns i Itella Posten Ab:s allmänna avtalsvillkor.

2 Inrikes tjänster – Betalningssätt

Betalningssätten för avtalskunder är fakturering baserad på försändelseförteckning, Frankeringsmaskin, prissättningstjänst eller Postkuvert. För försändelser som ska faktureras används produktspecifika försändelse- och portobeteckningar.

2.1 Fakturering på försändelseförteckning (Port Payé/PP/Portot betalt)

Fakturering som baserar sig på försändelseförteckning är avsett för att skicka stora brev-, direktreklam- och tidningspartier och förmedla försändelseuppgifter. Tjänsten förutsätter en dataförbindelse samt ett Kundavtal mellan Kunden och Itella.

Försändelseförteckningen fylls i och sänds via Itellas extranet, och därför förutsätter användningen av försändelseförteckningen extranettjänsten. En Kontrollapp med försändelseförteckningens uppgifter ska utskrivas i anknytning till leveranspartiet och bifogas lastbäraren.

2.1.1 Servicelöfte

I produkter som ska faktureras insamlas faktureringsinformationen med en försändelseförteckning. Uppgifterna i försändelseförteckningen sänds efter mottagningsgranskningen till fakturering. Prissättningen av försändelser samt faktureringen sker på basis av uppgifterna i försändelseförteckningen. Portot fastställs enligt gällande Prislista för företaget om inte annat särskilt avtalats. Kunden faktureras enligt kundens faktureringsrytm.

2.1.2 Tilläggstjänster

Försändelseförteckningen på papper är ett avgiftsfritt, då det används som reservsystem för den elektroniska försändelseförteckningen. Då den används i övrigt, debiteras en avgift som anges i Prislistan för företag.

2.1.3 Begränsningar

Kunden ansvarar för ifyllandet av de uppgifter som hör till försändelseförteckningen samt för att anteckningarna är riktiga. Om den försändelse som antecknats i försändelseförteckningen inte fyller villkoren för produkten i fråga (till exempel vikt, mått), ändrar Itella utan separat avtal produkten så att den motsvarar leveranspartiet och korrigerar uppgifterna i försändelseförteckningen så att de motsvarar leveranspartiet.

Om skickandet av försändelseförteckningens uppgifter på annat sätt i form av elektronisk filöverföring avtalas i produktavtalet. Villkoren och definitionerna som gäller filöverföringen anges i bilagan till produktavtalet.

2.1.4 Beteckningar, koder och blanketter

För försändelser som ska faktureras används produktspecifika försändelse- och portobeteckningar.

2.2 Frankeringsmaskin (PMK)

Frankeringsmaskin är ett pre paid-betalningssätt, där kunden betalar postavgifterna på förhand på Itellas konto. Ett belopp som motsvarar valören dras av från kundens förhandsbetalningskonto.

2.2.1 Servicelöfte

Med Frankeringsmaskin kan kunden betala portot för brev- och paketförsändelser.

Tjänsten Frankeringsmaskin förutsätter ett gällande Kundavtal. På adressrapporten utskrivs för Frankeringsmaskintjänstens del apparatens nummer, undantagsladdningslimit, placeringsadress, faktureringsadress och adress för transaktionsspecifikationer.

Frankeringsmaskinens leverantör eller kunden underrättar Itella om anskaffningen av en frankeringsmaskin på en elektronisk blankett (Itella Extranet/webPMK).

2.2.2 Tilläggstjänster

Produktuppföljning och webPMK-tjänster

2.2.3 Begränsningar

Ett produktuppföljningsavtal förutsätter alltid användning av ett giltigt prisminne.

2.2.4 Beteckningar, koder och blanketter

Med frankeringsmaskinen stämplas frankeringsstämplar som anger datum och portovärde antingen direkt på försändelsen eller på separata etiketter. Dessutom används adresskort och streckkoder i samband med tilläggstjänsten.

2.3 Prissättningstjänst

I prissättningstjänsten prissätter Itella försändelserna och anger portobeteckningar för dem mot en serviceavgift. I prissättningen av försändelserna och tillhandahållandet av prissättningstjänsten följs priserna enligt Prislistan för företag. Kunden ansvarar för produktionen av försändelserna och adresskortet och för utförandet av förarbetet i enlighet med postningsanvisningen.

Kunden förbinder sig att utföra förarbetet i anslutning till tjänsten i enlighet med postningsanvisningen och att betala porto för försändelserna och serviceavgift samt användningsavgifter för tjänsten och informationen.

Kunden antecknar de begärda uppgifterna på arbetsbeställningsblanketten och fogar en blankett till varje försändelse eller leveransparti. Arbetsbeställningen är en beställning på prissättningsarbete, en betalningsförbindelse gällande faktureringen samt en grund för faktureringen i anslutning till den försändelse eller det leveransparti som Kunden lämnat till Itella.

Kunden lämnar sin försändelse till ett prissättningsställe eller till Postens butik eller försäljningsställe eller till en terminal, sorteringscentral eller postcentral. Enligt separat överenskommelse kan försändelserna även hämtas från kunden (Hämtnings- och utdelningstjänst).

2.3.1 Servicelöfte

Portona och serviceavgiften för prissättningstjänsten faktureras i efterskott. Avgiften för prissättningstjänsten och eventuella användaravgifter för information faktureras en gång i månaden i efterskott. Öppningsavgiften för tjänsten och öppningsavgiften för information eller faktureringsadress faktureras när tjänsten tas i bruk i enlighet med kundens kundavtal. Fakturan innehåller uppgifter om det totala antalet försändelser som kunden under faktureringsperioden postat via Tjänsten samt om deras totala vikt, porton, serviceavgifter, användningsavgifter och eventuella öppningsavgifter. Med fakturan följer en Prissättningstjänstrapport om vilken avtalas separat med kunden.

2.3.2 Tilläggstjänster

Inga tilläggstjänster.

2.3.3 Begränsningar

Laboratorieförsändelser får inte skickas via prissättningstjänsten.

Adresskortet för försändelserna eller de individuella adresskortet för tilläggstjänstprodukter samt arbetsbeställningsblanketten ska fyllas i och bifogas försändelsen. Försändelserna ska skiljas åt och sorteras i enlighet med postningsanvisningen för Itellas Prissättningstjänst. Om ett leveransparti fördelas på flera transportlådor, ska en daterad och undertecknad arbetsbeställningsblankett läggas överst på varje låda.

Itella ansvarar inte för dröjsmål eller andra skador om kundens försändelser inte uppfyller ovan nämnda villkor. Kunden ansvarar för de kostnader som returnering och lagring av försändelserna orsakar Itella.

Tjänster som motsvarar Postningstjänster ingår inte i Prissättningstjänster utan utförs som extra arbete och debiteras separat.

Itella har rätt att returnera försändelserna på kundens bekostnad.

2.3.4 Beteckningar, koder och blanketter

Uttrycket för tjänstens försändelse- och portobeteckning är "Port Payé Finlande", som utskrivs på försändelsen. I uttrycket ingår Prissättningsställets kodnummer och utdelningsoperatören.

innehåller utdelningsoperatörsbeteckningen och prissättningstjänstens beteckning som börjar med 9:



2.4 Postkuvert (Pre Paid-kuvert)

Postkuvertet är ett färdigbetalt kuvert som är försett med avsändarens uppgifter. I försäljningspriset på ingår porto för Priority- eller Economy-brev för inrikes trafik.

2.4.1 Servicelöfte

Priority Postkuvert

Postkuvert, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut på så sätt att minst 80 procent av försändelserna är framme följande vardag efter inlämningsdagen.

Economy Postkuvert

Postkuvert, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut så att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen räknat från inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

2.4.2 Tilläggstjänster

Följande tilläggstjänster kan anslutas Priority Postkuvert:

- Rekommendation
- Mottagningsbevis
- Postförskott
- Informationstjänst (ej 0-nivå)

Följande tilläggstjänster kan anslutas Economy Postkuvert:

- Postförskott
- Informationstjänst (ej 0-nivå)

För betalning av tilläggstjänster används den aktuella tilläggstjänstens tryckta adresskort som är försedda med portobeteckning för Postkuvert.

2.4.3 Begränsningar

I anslutning till informationstjänsten kan man inte använda tilläggstjänsterna rekommendation, mottagningsbevis och postförskott om inte annat avtalats i kundavtalet.

Användningen av Informationstjänsten för Postkuvert förutsätter ett gällande avtal om Informationstjänst.

2.4.4 Beteckningar, koder och blanketter

Tjänstens portobeteckning ska tryckas på kuvertet. Under portobeteckningen trycks avtalskundnumret. Utöver avsändarens uppgifter trycks vikt- och tjockleksbegränsningarna på kuvertet. Till alla Postkuverten trycks texten "Postimaksu maksettu Suomessa" (Portot betalt i Finland). På försändelser av Maxistorlek trycks dessutom ordet "Maxibrev".

Portobeteckningar



Postkuverten beställs via Itellas extranet. Reservsystemet är beställningsblankett på papper. Kuvert kan endast beställas av kuvertleverantörer som ingått avtal med Itella. För Informationstjänst tillämpas produktvillkoren för Informationstjänsten.

3 Inrikes tjänster – Brev

3.1 Priority-brev

Försändelser som innehåller personlig kommunikation eller information ska skickas som brevårsändelser, inte som Massbrevs- eller tidningsårsändelser.

3.1.1 Servicelöfte

Ett Priority-brev, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, delas ut på så sätt att minst 80 procent av årsändelserna är framme följande vardag räknat från inlämningsdagen.

3.1.2 Tilläggstjänster

Om Priority-brevårsändelserna inte innehåller ett särskilt hanteringsalternativ (maskinsorterad eller sändningssorterad), kan följande tilläggstjänster fogas till dem.

- Express
- Maxistorlek
- Rekommendation
- Mottagningsbevis
- Postförskott
- Assurans
- Informationstjänst (ej 0-nivå)

Tilläggstjänst för maskinsorterad årsändelse eller standardbrev

- Informationstjänst (ej 0-nivå)

Tilläggstjänst för sändningssorterad årsändelse

- Informationstjänst (ej 0-nivå)

3.1.3 Begränsningar

Försändelser med beteckningen Port Payé Finlande får inte lämnas i brevlådan.

I anslutning till informationstjänsten kan man inte använda tilläggstjänsterna rekommendation, mottagningsbevis, postförskott, assurans eller express, om inte annat avtalats i kundavtalet.

Användningen av Informationstjänsten på kuvertet förutsätter ett gällande avtal om Informationstjänst.

3.1.4 Beteckningar, koder och blanketter

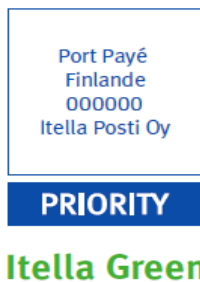
Beteckningen för tjänstens försändelse- och portobeteckning är ”Port Payé Finlande”, som trycks eller utskrivs på kuvertet. Beteckningens minimistorlek är 20 mm x 20 mm. I beteckningen ingår Kundens beställningskundnummer, en text som beskriver servicenivån och utdelningsoperatören.

Försändelse- och portobeteckningen kan också ligga i övre kanten av utskriften för ett fönsterkuvertförsatt brev eller adressetiketten så att den är lättsynlig och läsbar. Beteckningen får inte störa den optiska läsningen av brevets adressuppgifter.

”Priority”-text inkl. utdelningsoperatörskod och beställningskundnummer antingen som fullt utskriven:

Priority Port Payé Finlande
000000
Itella Posten Ab

eller enligt modellen



Beteckningen Port Payé Finlande kan även förkortas som PP Finlande.

Försändelser med tilläggstjänst ska förses med de märkningar och eller det adresskort som tjänsten förutsätter.

3.2 Economy-brev

Försändelser som innehåller personlig kommunikation eller information ska skickas som brevörsändelser, inte som Massbrevs- eller tidningsörsändelser.

3.2.1 Servicelöfte

Ett Economy-brev, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut ska delas ut så att minst 95 procent av örsändelserna är framme senast den andra vardagen räknat från inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

3.2.2 Tilläggstjänster

Om Economy-brevörsändelserna inte innehåller ett särskilt hanteringsalternativ (maskinsorterad eller sändnings sorterad), kan följande tilläggstjänster anslutas till dem:

- Postförskott
- Maxistorlek

Tilläggstjänst för maskinsorterad eller sändnings sorterad örsändelse

- Informationstjänst (ej 0-nivå)

3.2.3 Begränsningar

Försändelser med beteckningen Port Payé Finlande får inte lämnas i brevlåda.

I anslutning till informationstjänsten kan man inte använda tilläggstjänsterna postförskott om inte annat avtalats i kundavtalet.

Användningen av Informationstjänsten på kuvertet förutsätter ett gällande avtal om Informationstjänst.

3.2.4 Beteckningar, koder och blanketter

Beteckningen för tjänstens försändelse- och portobeteckning är ”Port Payé Finlande”, som trycks eller utskrivs på kuvertet. Beteckningens minimistorlek är 20 mm x 20 mm. I beteckningen ingår Kundens beställningskundnummer, en text som beskriver servicenivån och utdelningsoperatören.

Försändelse- och portobeteckningen kan också ligga i övre kanten av utskriften för ett fönsterkuvertförsatt brev eller adressetiketten så att den är lättsynlig och läsbar. Beteckningen får inte störa den optiska läsningen av brevets adressuppgifter.

”Economy”-text inkl. utdelningsoperatörkod och beställningskundnummer antingen som fullt utskriven:

Economy Port Payé Finlande
000000
Itella Posten Ab

eller enligt modellen



Beteckningen Port Payé Finlande kan även förkortas som PP Finlande.

Försändelser med tilläggstjänst ska förses med de märkningar och eller det adresskort som tjänsten förutsätter.

3.3 Svarstjänster

Tjänsterna tillhandahålls endast om de är nämnda i produktavtalet mellan Kunden och Itella. Genom att ingå avtal förbinder sig tjänstens betalare att betala portot för en svarsförsändelse och informera om rätt returpostadress för försändelsen. Försändelsen kan vara ett kort, ett brev, en kupong eller motsvarande. Den ska tåla maskinell postsortering. Man kan själv trycka adressuppgifterna eller låta postaren skriva ut dem.

Portobetalningssätt: avtalsbaserad fakturering

3.3.1 Svarsförsändelse

3.3.1.1 Servicelöfte

Den målsatta transporthastigheten för utdelningen är den andra arbetsdagen efter postningsdagen. När faktureringsförberedelserna är klara utdelas försändelserna i buntar till kunder inom Fastlandsfinland antingen med grundutdelningen eller enligt utdelningsavtalet.

Svarsförsändelserna transporteras med samma hastighet som ett Priority-brev till sorteringscentralen i Helsingfors därifrån de skickas till behandlingsstället för svarsförsändelserna. Försändelserna sorteras enligt beteckning, vägs och räknas. Dessutom görs faktureringsförberedelserna för dem.

3.3.1.2 Tilläggstjänster

Som expressvar kan man skicka ett kort, ett kuvert, en kupong eller ett litet paket som är förenligt med maximibegränsningarna för brev i Maxistorlek. Den maximala vikten för försändelsen är 2 kg.

Expressvar som utdelas lördagar ska förses med ett lördagstudelningssmärke.

Expressvar transporteras med samma hastighet som expressbrev till separat fastställda orter. Serviceområdet kan kontrolleras på adressen www.itella.fi och i Itellas kundtjänst. Om användningen av expressvar avtalas separat med Itella. Tilläggstjänst: lördagsutdelning av expressbrev.

3.3.1.3 Begränsningar

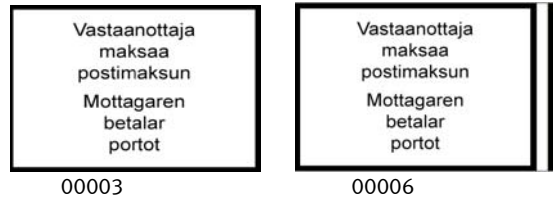
Om utdelningsadressen inte ligger i Fastlandsfinland debiteras en försändelseavgift för Åland/utlandet i enlighet med prislistan.

Beteckningar, koder och blanketter

Adressmärkning för svarsförsändelser:

Ab Företag Oy
Avtalskod 50XXXXX
00003 SVARSFÖRSÄNDELSE

Portobeteckningar för svarsförsändelser:



Portobeteckningen 00006, som är försedd med en sidobalk, används endast på volym- och expressvar. Express-märke med EAN-kod ska fästas på expressvar på samma sätt som på expressbrev.

3.3.2 Volym svar

Tjänsten förutsätter minst 250 000 svarsförsändelser om året. Om användningen ska avtalas separat med Itella.

3.3.3 Kundretur försändelse

Till Kunder returneras utifrån Kundreturavtalet obeställbara försändelser som innehåller handelsvaror eller retur försändelser som skickats till Kunden med stöd av kundreturavtalet.

Obeställbara försändelser som innehåller handelsvaror under 2 kg och som finns i Postens butik eller försäljningsställe transporteras till den adress som företaget som ingått Kundreturavtalet har uppgett. Kundreturer under 2 kg transporteras utan uppföljning till Kundens retureringsadress om inte Kunden separat har avtalat om att returen alltid, oberoende av vikten, ska transporteras som Customer Return-paket. För Customer-Return-paket ingår alltid uppföljning av försändelsen. För Kundreturförsändelser ingår inte uppföljning. Kunden ansvarar för att de tilläggstjänster som förutsätts för försändelseslaget används (t.ex. Ömtåligt).

3.3.3.1 Servicelöfte

Kundreturförsändelse kan lämnas för transport i brevlådor eller Postens butiker eller försäljningsställen. Kundreturbrev transporteras på tre dagar till en postanstalt enligt postnumret.

Om den ursprungliga avsändaren inte har ingått kundreturavtal med Itella prissätts returnerade Maxibrev med postförskott och andra försändelser som innehåller handelsvaror från företag som bedriver regelbunden distanshandel i postcentralen, där de förses med inlösenbeteckning. Försändelserna levereras till Postens butik eller försäljningsställe enligt avsändarens adress där den ursprungliga avsändaren kan lösa in dem.

3.3.3.2 Tilläggstjänster

Inga tilläggstjänster.

3.3.3.3 Begränsningar

Utöver för försändelser som returneras enligt de regler för distansförsäljning i konsumentskyddslagen som avses i postlagen debiterar Itella en avgift för alla returnerade försändelser som innehåller kommersiella varor.

Itella ansvarar för försändelserna endast gentemot kunden, inte för den part som returnerat försändelsen (kundens kund). Förfrågningar om försändelser och eventuella skadeståndskrav handläggs med kunden.

Den maximala vikten för kundreturförsändelse är 2 kg. Försändelser på över 2 kg behandlas som Customer Return-paket.

3.3.3.4 Beteckningar, koder och blanketter

Kunden får ett kvitto för kundreturbrev som lämnats till Postens butik eller försäljningsställe.

3.4 Prissättningstjänstbrev

En inrikes brevtjänst för brev som postas via Prissättningstjänsten. Tilläggstjänster kan anslutas till tjänsten i begränsad omfattning.

Försändelser som innehåller personlig kommunikation eller information ska skickas som brevörsändelser, inte som Massbrevs- eller tidningsörsändelser.

3.4.1 Servicelöfte

Ett Prissättningsbrev som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut så att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen räknat från inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

3.4.2 Tilläggstjänster

- Maxistorlek
- Rekommendation
- Mottagningsbevis
- Postförskott
- Assurans

3.4.3 Begränsningar

Laboratorieförsändelser kan inte skickas som Prissättningstjänstbrev.

3.4.4 Beteckningar, koder och blanketter



3.5 Postförskott

Postförskott kan anslutas till brev som skickas som Priority- eller Economy-brev eller som Prissättningstjänstbrev.

3.5.1 Servicelöfte

Betalningen överförs till kontot inom 2–4 vardagar från betalningen. Avsändaren ansvarar för att kontonumret och de individuella referensuppgifterna är fullständiga och korrekt antecknade. Om det förekommer brister i konto-, referens- eller valutauppgifterna ansvarar Itella inte för dröjsmål i redovisningen eller andra skador som uppkommer.

Om redovisningen av postförskottsbeloppet försenas på grund av Itella betalar Itella dröjsmålsränta på grund av dröjsmålet enligt gällande räntelag.

3.5.2 Tilläggstjänster

Till en försändelse med tilläggstjänsten Maxistorlek, Rekommendation, Mottagningsbevis eller Assurans kan även anslutas Postförskott.

3.5.3 Begränsningar

Meddelanden förmedlas inte i betalningsrörelsen.

3.5.4 Beteckningar, koder och blanketter

Postförskottsförsändelser ska förses med de märkningar och det adresskort som tjänsten förutsätter.

3.6 Maxistorlek

Maxistorlek kan anslutas till stora brev och svarsbrev som skickas antingen som Priority- eller Economy-brev eller som Prissättningstjänstbrev.

3.6.1 Servicelöfte

Försändelsen utdelas när den får plats i postluckan eller postlådan eller annat skyddat avlämningsställe. Om utdelning inte är möjlig lämnas en ankomstavi på utdelningsadressen, och försändelsen levereras till Postens butik eller försäljningsställe enligt adressen och därifrån kan mottagaren hämta den.

3.6.2 Tilläggstjänster

Postförskott exklusive Svarsförsändelse.

3.6.3 Begränsningar

Den maximala vikten för en enskild försändelse i ett leveransparti med tilläggstjänsten maxistorlek och postförskott är 500 gram.

3.6.4 Beteckningar, koder och blanketter

En försändelse mot postförskott förses med ett adresskort för postförskott.

3.7 Express

Express är en tilläggstjänst för Priority-brev. Mottagning och överlåtelse av expressbrev registreras i uppföljningssystemet.

3.7.1 Servicelöfte

Expressbrev som lämnas in till Postens butik eller försäljningsställe på vardagar (må-fr) inom den angivna tiden eller till Itellas sorteringscentral före avtalad inlämningsstidpunkt, eller till Itellas hämtningstransport före den avtalade hämtningstidpunkten delas ut till adressaterna i grundutdelningen följande vardag (må-fr) efter postinlämningen. Expressbrev delas inte ut på söndagar och på allmänna lediga dagar.

Itella ansvarar inte för leveranstiden om innehållet i expressbrevet inte lämpar sig för flygtransport eller om det vidarebefordras.

3.7.2 Tilläggstjänster

3.7.2.1 Lördagsutdelning

Mot tilläggsbetalning delas expressbrev ut i separat utdelning på separat fastställda områden även på helgfria lördagar. Serviceområdena kan kontrolleras i Itellas register över serviceområden på adressen www.itella.fi eller hos Itellas kundtjänst.

Avsändaren ska kontrollera med mottagaren att utdelaren har tillträde till den aktuella adressen. Om expressbrevet inte kan lämnas till mottagaren med lördagsutdelningen (t.ex. p.g.a. att ytterdörren är låst), levereras försändelsen följande vardag med grundutdelningen.

3.7.3 Begränsningar

Expressbrev lämnas i postbox endast om den enda angivna adressen på dem är en postboxadress. Om försändelsen är försedd med både postbox- och gatuadress levereras Expressbrevet till mottagarens gatuadress. Expressbrev får inte lämnas i brevlådan. För expressbrev som lämnats i en brevlåda eller bland annan post ges ingen förbindelse avseende leveranstiden.

3.7.4 Beteckningar, koder och blanketter

Expressbrevet ska förses med en separat Exprès-etikett med streckkod som säljs i Itellas butiker och försäljningsställen samt av kontaktsäljarna. Expressbrev ska postas separat från annan post.

Expressbrev som delas ut på lördagar ska dessutom förses med en etikett för lördagsutdelning.

3.8 Rekommendation

Rekommendation kan anslutas till brev som skickas som Priority- eller Economy-brev eller som Prissättningstjänstbrev.
Mottagning och överlåtelse av rekommendation registreras i uppföljningssystemet.

3.8.1 Servicelöfte

När avsändaren postar ett rekommenderat brev får han eller hon ett kvitto med en specificerad försändelsebeteckning som bevis. Brevet överlämnas till mottagaren mot kvittering eller en person som denne befullmäktigat. Avsändaren kan begränsa kvitteringsrätten så att brevet endast överlämnas till mottagaren personligen.

Rekommenderade brev transporteras till den adresserade postanstalten med samma målsatta hastighet som Priority-brev eller Prissättningstjänstbrev. Rekommenderade brev ska föras med de märkningar som tjänsten kräver eller med ett adresskort för rekommenderat brev.

3.8.2 Tilläggstjänster

Postförskott

3.8.3 Begränsningar

Avsändaren kan begränsa kvitteringsrätten så att brevet endast överlämnas till mottagaren personligen.

3.8.4 Beteckningar, koder och blanketter

Rekommendation och rekommendation mot postförskott ska föras med de märkningar som tjänsten kräver eller med ett adresskort för brev med mottagningsbevis.

Man kan följa upp leveransen av försändelsen med försändelsebeteckningen i uppföljningssystemet.

3.9 Mottagningsbevis

Mottagningsbevis kan anslutas till brev som skickas som Priority- eller Prissättningstjänstbrev.
Mottagning och överlåtelse av mottagningsbevis registreras i uppföljningssystemet.

3.9.1 Servicelöfte

Brev med mottagningsbevis överlämnas till mottagaren mot mottagningsbevis. Mottagaren får med försändelsen ett bevis på överlämningspunkten och överlåtaren, och avsändaren får i returpost en mottagningsbevisblankett med underskrift och namnförtydligande av mottagaren eller en person som denne befullmäktigat samt tidpunkt för överlämnandet av brevet.

När avsändaren postar ett brev med mottagningsbevis får han eller hon ett kvitto med en specificerad försändelsebeteckning som bevis.

3.9.2 Tilläggstjänster

Postförskott

3.9.3 Begränsningar

Avsändaren kan begränsa kvitteringsrätten så att brevet endast överlämnas till mottagaren personligen. Rekommendation ingår i brev med mottagningsbevis och villkoren för rekommenderat brev tillämpas på brev med mottagningsbevis.

3.9.4 Beteckningar, koder och blanketter

Brev med mottagningsbevis och brev med mottagningsbevis mot postförskott ska föras med de märkningar som tjänsten kräver eller med ett adresskort för brev med mottagningsbevis.

Man kan följa upp leveransen av försändelsen med försändelsebeteckningen i uppföljningssystemet.

3.10 Assurans

Assurans är en tilläggstjänst för Priority-brev och Prissättningstjänstbrev.

Pengar, värdepapper, ädelmetaller, ädelstenar och andra värdeföremål som skickas via Itella ska alltid skickas som assurerade försändelser. På assurerade försändelser tillämpas en särskild säkerhetsbehandling.

3.10.1 Servicelöfte

När avsändaren postar ett assurerat brev får han eller hon ett kvitto med en specificerad försändelsebeteckning som bevis på att försändelsen postats. Försändelsen överlämnas till mottagaren mot kvittering eller en person som denne befullmäktigat.

Assurerade försändelser transporteras till mottagarens postanstalt med samma målsatta hastighet som Priority-brev eller Prissättningstjänstbrev. Leveranshastigheten för assurerade försändelser till Åland och postnummerregionerna 90–99 är två arbetsdagar.

3.10.2 Tilläggstjänster

Postförskott

3.10.3 Begränsningar

Assuransvärdet på en assurerad försändelse får uppgå till högst 15 000 euro. Genom assuranzen kan man inte öka Itellas ansvar för ersättningar för kostnader som förorsakats av dröjsmål. Försäkringen ersätter endast verklig och påvisad skada högst till försändelsens assuransvärde.

Avsändaren kan begränsa kvitteringsrätten så att försändelsen endast överlämnas till mottagaren personligen.

Itella har rätt att vägra ta emot eller befordra en brevårsändelse eller försändelsepartier, som innehåller betydande penningbelopp, värdepapper eller något annat värdefullt.

3.10.4 Beteckningar, koder och blanketter

I priset ingår hantering av försändelsen som ömtåligt gods. Itellas etikett för ändamålet ska fästas på en ömtålig försändelse.

Assurerade försändelser och assurerade försändelser mot postförskott ska föras med de märkningar och adresskort som tjänsten kräver.

3.11 Portfölj för internpost

Portföljen för internpost är avsedd för posttrafik mellan företagets egna verksamhetsställen, bl.a. för sändning av företagets internpost. På portföljen för internpost tillämpas egenskaperna hos Itellas brevprodukter samt brevprocesserna för Priority eller Economy. Om användningen av tjänsten avtalas separat med Itella.

Minimistorlek: 250 x 400 x 30 mm (bredd x längd x tjocklek)

Maximistorlek: längd + bredd + tjocklek högst 900 mm, den största längden dock högst 600 mm

Maximivikt: 2000 g

Priset består av ett partistorleksbaserat stycke- och kilolistpris samt på det totala antalet av och av de skickade portföljernas totala antal och vikt. Produkten omfattar utdelning i grundutdelningen.

3.11.1 Servicelöfte

Se Priority- och Economy-brev

3.11.2 Tilläggstjänster

Inga tilläggstjänster.

3.11.3 Begränsningar

Sändning av pengar, värdepapper, ädelmetaller, juveler eller andra värdeföremål är inte tillåten. Pengar, värdepapper, ädelmetaller, ädelstenar och andra värdeföremål som skickas via Itella ska alltid skickas som assurerade försändelser. På assurerade försändelser tillämpas en särskild säkerhetsbehandling.

Itella har rätt att vägra ta emot eller befordra en brevårsändelse som innehåller betydande penningbelopp, värdepapper eller något annat värdefullt.

Kunden skaffar en transportportfölj för tjänsten i enlighet med de minimi- och maximistorlekar som Itella har fastställt.

3.11.4 Beteckningar, koder och blanketter

Som för Priority- och Economy-brev

3.12 Postboxtjänst

Postbox, separat produktvillkor

3.12.1 Samlingspostbox

Tjänsten tillhandahålls endast om man avtalat om den i produktavtalet mellan kunden och Itella.

I samlingspostboxtjänsten får Kunden en finländsk postboxadress. Försändelser som adresserats och returnerats till Kundens samlingspostbox vidarebefordras enligt kundspecifikt avtalade villkor.

Värdeförsändelser (rekommenderade, assurerade, till mottagaren personligen adresserade, mottagningsbevis- och postförskotts-försändelser) behandlas och levereras vidare enligt följande villkor:

En inhemsk Kunds försändelser vidarebefordras som nya försändelser enligt den produkt som avsändaren valt. För försändelserna uppbärs en ny transportavgift jämte eventuella avgifter för tilläggstjänster.

En utländsk Kund är skyldig att underrätta sin kund i Finland bl.a. om det är möjligt att avgiftsfritt returnera postorderförsändelser. De finländska kunderna använder då samlingsadressen för försändelserna. Vidare är kunden skyldig att uppge sin egen post-/besöksadress så att den finländska kunden vid behov kan använda denna adress för att till företaget skicka rekommenderade försändelser, assurerade försändelser, försändelser med mottagningsbevis eller försändelser mot postförskott. De nämnda försändelserna returneras till avsändaren om de är adresserade till samlingsadressen. Som orsak till retur-försändelsen antecknas ”kan inte levereras till adressaten”. Samtidigt postas till avsändaren ett av Kunden till Itella levererat brev med närmare uppgift om orsaken till returneringen och avsändaren informeras om att denne ska kontakta Kunden på annat sätt.

Ända fram till samlingsadressen är försändelserna inhemska försändelser och på dem tillämpas villkoren och priserna för enskilda inhemska produkter.

Följande punkter avtalas kundspecifikt:

- Hanteringsnivå
- Uppgörande av eventuella tulldokument
- Adressen för vidarebefordran av försändelserna
- Produkt för vidarebefordran (försändelseslag)
- Transportföretag som sköter vidarebefordran
- Vidarebefordringsrytm

Om försändelserna vidarebefordras av Itella, ansvarar Itella för vidarebefordran av försändelserna från samlingsadressen enligt Itellas ikraftvarande produktvillkor vid varje enskild tidpunkt.

Om någon annan transportör vidaretransporterar försändelserna, upphör Itellas ansvar för försändelserna då representanten för den transportfirma som kunden uppger har kvitterat försändelserna som mottagna. Kunden är skyldig att skriftligen meddela Itella om ändrad transportfirma.

Efter uppsägningen av avtalet returneras de försändelser som är riktade till samlingspostboxen, om inte annat har avtalats.

Prissättningen baserar sig på boxens månadsavgift, serviceavgiften enligt hanteringsnivån, lagringskostnader samt portot för vidarebefordring av försändelserna.

Betalningssätt: avtalsbaserad fakturering.

3.13 Itella ID Verification

Separat produktvillkor

4 Inrikes tjänster – Direktmarknadsföring

4.1 Massbrev

4.1.1 Servicelöfte

Massbrev är en adresserad utdelningstjänst som Itella tillhandahåller för direkt- och kundrelationsmarknadsföring eller information som riktar sig till hushåll eller företag i Finland.

Massbrev, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut så att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen räknat från inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

Utdelningsexaktheten påverkas också om sändningssorterade Massbrevförsändelser inte har buntats enligt anvisningarna för sändningssorteringen.

4.1.2 Tilläggstjänster

Informationstjänst

4.1.3 Begränsningar

För Massbrev görs inte adressklarerung och obeställbara försändelser returneras inte till avsändaren, utan förstörs. Massbrevet kan dock eftersändas utifrån ett avtal med adressaten.

Personliga meddelanden såsom fakturor, kontoutdrag, medlemskort etc. ska enligt postlagen och övrig lagstiftning, som reglerar säkerställandet av konfidentiella meddelandens hemlighet, skickas som Priority- eller Economy-brevförsändelse.

Itella makulerar obeställbara Massbrev, om inte annat avtalats mellan avsändaren och Itella (Informationstjänst).

Minimisändningsstorleken är 100 st,

Beteckningar, koder och blanketter

Enligt bifogad modell eller fullt utskrivnen: **M Itella Posten Ab**

Mer information om portobeteckningar www.itella.fi/maksumerkinnat.



Itella Green

4.2 Massbrev, prissättningstjänst

4.2.1 Servicelöfte

Massbrev är en adresserad utdelningstjänst som Itella tillhandahåller för direkt- och kundrelationsmarknadsföring eller information som riktar sig till hushåll eller företag i Finland.

Massbrev, som på vardagar (må-fr) lämnas till Itellas butik eller försäljningsställe före den tid som anges där eller till Itellas sorteringscentral inom den i avtalet angivna inlämningstiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, ska delas ut så att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen räknat från inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

4.2.2 Tilläggstjänster

Inga tilläggstjänster.

4.2.3 Begränsningar

För Massbrev görs inte adressklarerung och obeställbara försändelser returneras inte till avsändaren, utan förstörs. Massbrevet kan dock eftersändas utifrån ett avtal med adressaten.

Personliga meddelanden såsom fakturor, kontoutdrag, medlemskort etc. ska enligt postlagen och övrig lagstiftning, som reglerar säkerställandet av konfidentiella meddelandens hemlighet, skickas som Priority- eller Economy-brevförsändelse.

Minimisändningsstorleken är 100 st., maximivikten för en enskild försändelse är 250 g. Postningspartier med mindre än 100 st. prissätts som Prissättningstjänstbrev.

4.2.4 Beteckningar, koder och blanketter

Portobeteckningen **M Itella Posten Ab** på försändelserna produceras vid Prissättningstjänsten.



Texten **Massbrev ska anges på Prissättningstjänstens arbetsbeställning**. Om denna anteckning saknas, behandlas försändelserna som Prissättningsbrev.

4.3 Hemdirekt (oadresserad)

Hemdirekt är oadresserade utdelningstjänster som Itella tillhandahåller för direktmarknadsföring eller värvning av nya kunder och som riktar sig till hushåll. Tjänsten kan även riktas mot separat fastställda målgrupper med postnumrets exakthet.

Sifferuppgifterna för Hemdirekt baserar sig på uppgifter om hushåll enligt utdelningsställen som insamlas av Itella. Sifferuppgifterna uppdateras fyra gånger om året så att de motsvarar det aktuella läget. Vid uppdateringen beaktas de förändringar i antalet hushåll och nybyggen som inträffat mellan uppdateringarna.

Itella garanterar inte att sifferuppgifterna för Hemdirekt är exakt heltäckande eller riktiga, eftersom det mellan uppdateringarna sker förändringar som är oberoende av Itella och som Itella inte kan påverka.

Uppgifterna om antalet hushåll och övriga register i anslutning till Hemdirekt är information som ägs av Itella, och Kunden har inte rätt att utnyttja den eller överlåta den till tredje part utan Itellas samtycke.

Itella fakturerar ett leveransparti enligt de styckuppgifter som angetts i försändelseförteckningen. Faktureringsuppgifterna för Hemdirekt kan även överföras till försändelseförteckningen via aTarget. Itella har rätt att makulera överloppsexemplar, om inget annat avtalas.

Om den försändelse som ska delas ut innehåller bilagor ska de vara fästa (t.ex. stiftade) eller häftade för att säkerställa leveransen.

4.3.1 Servicelöfte

Försändelser som på vardagar (må-fr) lämnats till Postens butik eller försäljningsställe inom den angivna inlämningstiden eller som lämnats till Itellas sorteringscentral inom inlämningstiden enligt avtalet eller som lämnats till Itellas avhämtningstransport före den överenskomna avhämtningstiden utdelas på följande sätt:

Vissdagsutdelning (Hemdirekt 02) ska delas ut så att minst 95 % av försändelserna är framme senast den andra vardagen efter inlämningsdagen och minst 98 % senast den tredje vardagen. Försändelserna ska lämnas till Itella två vardagar före den avsedda utdelningsdagen.

Veckoutdelning (Hemdirekt 05) utförs under fem på varandra följande vardagar så att minst 98 procent av försändelserna är framme inom fem dagar från inlämningsdagen. Försändelserna ska lämnas till Itella två vardagar före den första utdelningsdagen.

Minimiantalet är ett fullt postnummer.

Utdelningstiden för Hemdirektförsändelser på över 350 000 exemplar och/eller med en vikt på över 600 gram avtalas separat med Itellas försäljning. Under veckorna strax före jul kan det förekomma begränsningar i utdelningstiderna för Hemdirektförsändelser. Itellas försäljning ger årligen närmare information om dessa.

Förhandsuppgift 7 veckor innan är obligatorisk för försändelser som väger över 200 g.

Postinlämning två vardagar före första utdelningsdagen.

4.3.2 Tilläggstjänster

- Vikning
- Förbehandling inom utdelningen (buntning och lastning i lastbärare)

Tilläggstjänsterna endast för Hemdirekt. Tilläggstjänster för försändelser som väger över 200 g.

- Meddelande om utdelning
- Rapport om försändelser över 1 000 kg

Om tjänsten avtalas separat

4.3.3 Begränsningar

Oadresserad direktreklam eller gratistidningar delas inte ut i inkast med förbud mot reklam.

- Undantaget är Offentligt meddelande, som delas ut till alla utdelningsställen, även till inkast med förbud mot reklam. Ett offentligt meddelande får inte ha kommersiellt innehåll. Definitionen på ett offentligt meddelande finns på sidan www.itella.fi.

Kunden ansvarar alltid för att uppgifterna om antalet hushåll är uppdaterade (www.atarget.fi).

Uppgifterna uppdateras fyra gånger om året.

Mått och vikt

Minimistorlek: 90 mm x 130 mm

Maximistorlek: 250 mm x 353 mm x 30 mm

Maximivikt: 200 g Hemdirekt 02- utdelning. 600 g Hemdirekt 05- utdelning

Utdelning av försändelser som väger över 600 g avtalas alltid separat med försäljningen. För produkter som väger över 200 g är förhandsuppgift obligatorisk sju (7) veckor före postning.

4.3.3.1 Återkallelse av utdelning

Om en utdelning enligt årsplanen återkallas av kunden minst en vecka före utdelningstidpunkten, debiteras en tilläggsavgift.

Om förhandsuppgiften har använts som rabattgrund och förhandsuppgiften inte lämnas 7 veckor före eller om den helt saknas, debiteras en tilläggsavgift för detta

4.3.3.2 Ändringar i utdelningen

Om tidpunkten för utdelningen ändras eller om förhandsuppgiften inte lämnas 7 veckor före, debiteras en tilläggsavgift för detta

4.3.3.3 Upps snabbning

Process 01 används dock i separat överenskomna undantagssituationer med vissa kunder, där upps snabbning av produkten måste tillämpas och där detta även är möjligt. Man ska alltid separat avtala om tjänsten med Itella. Upps snabbning är inte möjlig i fråga om försändelser som väger över 200 g.

4.3.4 Beteckningar, koder och blanketter

Portobeteckning är inte obligatorisk på det material som sänds. Enligt modellen nedan eller utskrivet på buntlapp: **IK Itella Posten Ab**



Itella Green

5 Inrikes tjänster – Tidningar

Personligt meddelande som bilaga till tidningen

Portot på tidningar omfattar inte den adressklarerings som skyddet av brevhemligheten förutsätter. Därför får försändelsen inte innehålla och/eller bifogas personliga meddelanden eller meddelanden eller handlingar (fakturor, förbindelser, medlemskort, betalningsmedel osv.) som kan betraktas som personliga utan att försändelsen har en portobeteckning i enlighet med dess brevtjänst (Priority- eller Economy-brev).

I sådana fall ska kunden ta kontakt med Itella.

5.1 Press M

Press M är en enkel och smidig tjänst för postning av tidningar. Det finns två förbehandlingsnivåer: sändningssorterad, där försändelserna är förbehandlade, eller manuellt sorterad, där förbehandling inte har gjorts.

5.1.1 Servicelöfte

Leveranspartier på färre än 500 stycken som på vardagar (mån–fre) kan lämnas till Postens butik eller försäljningsställe inom den angivna inlämningstiden. Partier på fler än 500 försändelser ska lämnas på Itellas sorteringscentral eller mottagningsterminal senast klockan 17:00 eller på den hämtningstid som överenskommit med Itellas transport. Om avvikande inlämningstider eller -ställen avtalas i den tidningsspecifika produktionsbilagan.

Press M delas ut på så sätt att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen efter inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

5.1.2 Tilläggstjänster

Flygtransport

Informationstjänst

5.1.3 Begränsningar

Minimisändningsstorleken för sändningssorterad Press M är 100 st.

5.1.4 Beteckningar, koder och blanketter

Portobeteckning: **M Itella Posten Ab Itella Green**



Itella Green

5.2 Press X

Press X är en produkt för över natten-utdelning (hastighet 01) för försändelser av tidningstyp.

Det finns två förbehandlingsnivåer: sändningssorterad, där försändelserna är förbehandlade, eller manuellt sorterad, där förbehandling inte har gjorts.

5.2.1 Servicelöfte

Leveranspartier på färre än 500 stycken som på vardagar (mån–fre) kan lämnas till Postens butik eller försäljningsställe inom den angivna inlämningstiden. Partier på fler än 500 försändelser ska lämnas på Itellas sorteringscentral eller mottagningsterminal senast klockan 17:00 eller på den hämtningstid som överenskommit med Itellas transport. Om avvikande inlämningstider eller -ställen avtalas i den tidningsspecifika produktionsbilagan.

Försändelser som inlämnas före utgången av inlämningstiden delas med 95 procents säkerhet till adressaterna följande vardag efter postinlämningen. De återstående försändelserna delas ut senast den andra vardagen efter postinlämningen.

5.2.2 Tilläggstjänster

Flygtransport

Informationstjänst

5.2.3 Begränsningar

Minimisändningsstorleken för sändnings sorterad Press X är 100 st.

5.2.4 Beteckningar, koder och blanketter

Enligt bifogad modell eller fullt utskrivnen: **X Itella Posten Ab Itella Green**



Itella Green

5.3 Tidning (Newspaper)

Itella Newspaper-produkterna är avsedda för professionell postning av tidningar. Newspaper-produkterna är utdelningslösningar avsedda för sändningsstorlekar på minst 1 000 st. försändelser av dagstidningskaraktär som utges minst 48 gånger per år till en relativt konstant adressatgrupp.

Newspaper-försändelserna kräver förhandsarbete av kunden och lämnande av förhandsuppgifter enligt dessa villkor. Kunden ska bekräfta förhandsuppgiften minst en vecka före inlämnandet enligt punkt 4.2.2 i dessa produktvillkor. Förhandsbeställning och kriterier för förhandsarbetet enligt det föreskrivna sättet.

Newspaper-försändelser förutsätter att försändelsen fyller samtliga kriterier nedan:

- Tidningen har ingått tidningskundavtal med Itella.
- Försändelsen ser ut som och kan hanteras som en tidning.
- Försändelsen saknar omslag eller dess omslag är sådant att tidningens namn, nummer och adressanteckningar syns tydligt och kan läsas utan svårighet.
- Tidningen utkommer med minst 48 separata nummer om året. Sändningsstorleken för ett enskilt nummer av tidningen får inte vara väsentligt mindre än sändningsstorleken för tidningens övriga nummer.
- Det ska vara möjligt att vika tidningen så att den passar i brevinkastet även när tidningen har bilagor.
- Tidningens form, struktur eller innehåll får inte göra den svår att hantera eller dela ut.

Itella har rätt att justera priserna och prissättningsgrunderna gällande tidningen exempelvis om kunden inte har iakttagit dessa produktvillkor.

Om kunden inte har utfört förhandsarbetet enligt den avtalade nivån på förhandsarbetet eller genomfört separat avtalade transporter har Itella rätt att låta bli att godkänna tidigare beviljade rabatter i anslutning till dessa.

Om tidningens utgivningsintervall avviker från det utgivningsintervall som angetts som grund för prissättningen eller om täckningen eller årsvolymen på postnummernivå avviker från förhandsuppgifterna har Itella rätt att debitera skillnaden mellan den angivna och den realiserade utgivningsintervallen, täckningen på postnummernivå och årsvolymen.

Produktionsbilagan är bilaga till produktavtalet.

I produktionsbilagan avtalar man om inlämningstiden och -stället, nivån på buntningen och lastningen i lastbärare samt om de områden för vilka man avtalat om utdelning med transporthastigheten 02.

- För Newspaper Pro 1-försändelser uppgörs alltid en produktionsbilaga där man utöver ovan nämnda ärenden optimerar lastningen i lastbärare och buntningsnivån samt avtalar om lastningen av buntar som öppnas separat.
- Adressernas riktighet kontrolleras genom att så långt som möjligt uppnå en fullständig alfabetisk buntning ända till lägenhetsbeteckningen (nivå 3). Nivåerna på den alfabetiska buntningen har fastställts i den tidningsspecifika produktionsbilagan.
- Om fjärrupplagan för Newspaper 1-försändelser ska man avtala i produktionsbilagan för Newspaper Pro 1-försändelser när produkten Newspaper 1 används för fjärrupplagan för Newspaper Pro 1-tidningar.

I övrigt iaktar man guiden för adressering, buntning och lastning i lastbärare av sändnings sorterade postförsändelser postförsändelser i buntningen, lastningen i lastbärare och adresseringen.

5.3.1 Servicelöfte

Newspaper-produkter kan inte lämnas till Postens butik eller försäljningsställe.

Om inlämningstider och -ställen avtalas i den tidningsspecifika produktionsbilagan. Om transport av tidningar kan man avtala med Itellas transporttjänst.

Itella Newspaper 1 och Itella Newspaper Pro 1-försändelser delas med 95 procents sannolikhet ut följande vardag efter inlämnandet till de områden om vilka avtalats i den tidningsspecifika produktionsbilagan, resten senast den andra vardagen efter inlämnandet.

Newspaper 2-försändelser delas ut på så sätt att minst 95 procent av försändelserna är framme senast den andra vardagen efter inlämningsdagen och minst 98 procent senast den tredje vardagen.

Exempel på postinlämning och utdelningsdag

Servicenivå	Inlämning	Utdelning
Itella Newspaper Pro 1 Itella Newspaper 1	Må 17:00	Ti
Itella Newspaper 2	Må 17:00	On

5.3.2 Tilläggstjänster

Flygtransport
Informationstjänst

5.3.3 Begränsningar

Minimisändningsstorleken är 1000 st.

5.3.4 Beteckningar, koder och blanketter

- Itella Newspaper Pro 1
NP 1 Itella Posten Ab Itella Green
- Itella Newspaper 1
N1 Itella Posten Ab Itella Green
- Itella Newspaper 2
N2 Itella Posten Ab Itella Green

5.4 Gratistidning (oadresserad)

Gratistidning är en utdelningstjänst med leveranshastigheten över natten (hastighet 01) för utdelning av oadresserade publikationer som kan riktas till separat fastställda målgrupper, vilket innebär att Itella endast delar ut hela postnummerinriktningar.

Målgruppen för de utvalda postnumren för ett leveransparti av en gratistidning kan väljas från följande alternativ:

- Hushåll, då gratistidningen delas ut till alla tillåtna hushåll (ej till hushåll med reklamförbud)
- Fullständig utdelning, då gratistidningen delas ut till alla tillåtna utdelningsställen (ej till utdelningsställen med reklamförbud)
- Offentligt meddelande, då gratistidningen delas ut till alla utdelningsställen (även till utdelningsställen med reklamförbud). Definitionen på ett offentligt meddelande finns på sidan www.itella.fi.

Om den försändelse som ska delas ut innehåller bilagor ska de vara fästa (i en gratistidning t.ex. häftade) eller limmade för att säkerställa leveransen. En annan gratistidning får inte skickas som bilaga till en Gratistidningsförsändelse.

Om försändelsens form, struktur eller innehåll gör försändelsen svår att hantera och dela ut har Itella rätt att fakturera kunden för de extra kostnaderna som hanteringen av försändelsen förorsakat.

Sifferuppgifterna för Gratistidning baserar sig på uppgifter om hushåll och utdelningsställen som insamlas av Itella. Sifferuppgifterna uppdateras fyra gånger om året så att de motsvarar det aktuella läget. Vid uppdateringen beaktas de förändringar i antalet hushåll och nybyggen som inträffat mellan uppdateringarna. Itella garanterar inte att sifferuppgifterna för Gratistidning är exakt heltäckande eller riktiga, eftersom det mellan uppdateringarna sker förändringar som är oberoende av Itella och som Itella inte kan påverka.

Uppgifterna om antalet hushåll och utdelningsställen och övriga register i anslutning till Gratistidning är information som ägs av Itella, och Kunden har inte rätt att utnyttja dem eller överlåta dem till tredje part utan Itellas samtycke.

Gratistidningarna ska lämnas till det valda utdelningsområdets sorteringscentral eller mottagningsterminal eller enligt separat avtal med Itella.

Itella fakturerar för ett leveransparti Gratistidningar utifrån det styckeantal som meddelats på försändelseförteckningen eller hämtats från Itellas mottagning. Itella har rätt att makulera överloppsexemplar, om inget annat avtalas.

5.4.1 Servicelöfte

Försändelserna delas ut följande vardag (må-fr) efter inlämningsdagen med minst 95 procents sannolikhet, resten senast under följande vardag.

Genomförandet av servicelöftet förutsätter att försändelserna lämnats in före utgången av den inlämningstid som anges i produktvillkoren eller det kundspecifika avtalet till Itellas sorteringscentral eller mottagningsterminal eller lämnats till Itellas hämtningstransporttjänst före utgången av den överenskomna hämtningstiden.

Utdelningstiden för leveranspartier på över 350 000 Gratistidningar avtalas separat med Itellas försäljning. Under veckorna strax före jul kan det förekomma begränsningar i utdelningstiderna för Gratistidningsförsändelser. Itellas försäljning ger årligen närmare information om dessa.

5.4.2 Tilläggstjänster

Vikning (produktnummer 4759). Om tidningen inte går igenom brevinkastet som sådant, debiteras en tilläggsavgift för vikning. Vikningen kan också köpas som tilläggstjänst.

5.4.3 Begränsningar

Oadresserad direktreklam eller gratistidningar delas inte ut i inkast med förbud mot reklam.

Kunden ansvarar alltid för att uppgifterna om antalet hushåll är uppdaterade (www.atarget.fi). Uppgifterna uppdateras fyra gånger om året.

5.4.3.1 Återkallelse av utdelning

Om en utdelning enligt årsplanen återkallas av kunden minst en vecka före utdelningstidpunkten, debiteras en tilläggsavgift på 2 procent av fakturans slutsumma..

Om förhandsuppgiften har använts som rabattgrund och förhandsuppgiften inte lämnas 7 veckor före eller om den helt saknas, debiteras en tilläggsavgift på 2 procent av fakturans slutsumma.

5.4.3.2 Ändringar i utdelningen

Om tidpunkten för utdelningen ändras eller om förhandsuppgiften inte lämnas 7 veckor före, debiteras en tilläggsavgift på 2 procent av fakturans slutsumma.

5.4.4 Beteckningar, koder och blanketter

Enligt modellen nedan eller utskrivet på buntlapp: **IL Itella Posten Ab.**



5.5 Ställutdelning

Ställutdelning är ett utdelningssätt som kompletterar utdelningen av gratistidningar i lucka och i låda och där tidningar levereras till kundens ställ.

Kunden kan antingen välja regional ställutdelning där försändelserna delas ut till tidningsställ i samma serviceområde som där inlämningen sker eller den riksomfattande tjänsten (utom Åland), där försändelserna transporteras till serviceområden där utdelningen till tidningsställen sker.

I tjänsten ingår transport från inlämningsstället till tidningsstället, öppning av buntar, placering av försändelserna i tidningsställen samt borttagande av eventuella gamla försändelser från stället och återvinning av dem enligt Itellas återanvändningsprocess. Kunden ansvarar för tidningsställen samt underhållet och placeringen av dem.

Försändelsen ska få plats i stället. Försändelserna ska buntas i buntar enligt ställ. Maximivikten är 10 kg/bunt. Buntarna lämnas till Itella ihopbuntade och enhetsindelade enligt Adress-, bunnings- och enhetsindelningsguiden för sändningssorterade försändelser.

Om försändelserna inte får plats i stället eller om leveransen av försändelserna till stället är förhindrad av en orsak som inte beror på Itella debiteras kunden för eventuella extra kostnader.

Om Ställutdelning avtalas separat med kunden och en tjänstebeskrivning uppgörs alltid.

5.5.1 Servicelöfte

Tjänsten levereras i huvudsak som över natten-utdelning (hastighet 01). I den riksomfattande tjänsten avtalas separat om servicenivån för de områden till vilka försändelserna inte hinner som över natten-utdelning.

5.5.2 Tilläggstjänster

Rapportering
Mellanpåfyllning

6 Internationella avtalstjänster

6.1 Tillämpade villkor

För internationell posttrafik tillämpas bestämmelserna i Världspostunionens (UPU) konventioner.

6.2 SDR

SDR (Internationella valutafondens särskilda dragningsrätt; IMF Special Drawing Right) är den valuta som är förenlig med Världspostunionens grundavtal och som används för fakturering av den internationella trafiken samt assureerade försändelser.

6.3 Landspecifika villkor och begränsningar

Adressländerna kan inom ramen för Världspostunionens bestämmelser, avtalen och den egna lagstiftningen reglera den posttrafik som ankommer till och avsänds från landet. Adresslandets tull- och skattelagar samt andra bestämmelser kan också förorsaka landspecifika förbud och begränsningar. Stadgandena i Finland och EU kan ställa begränsningar för försändelser som ska skickas från Finland till länder utanför EU.

De landspecifika uppgifterna kan kontrolleras antingen på www.itella.fi eller hos Itellas kundtjänst.

6.4 Remailing

Avsändar- och/eller returadressen på brev och tidningar som postas från Finland ska vara en finsk adress. Världspostkonventionen definierar tilläggsavgifter för brev och tidningar som skickas som s.k. remailing. För Consignment-tjänster kan även annat avtalas.

Kunden ansvarar för tilläggskostnader som föranleds av en postoperatörs aktioner i adresslandet i remailingfall som beskrivs i artikel 27 i världspostkonventionen, då det enligt artikel 27 i nämnda konvention anses att

– Kundens försändelser producerade eller publicerade i adresslandet eller ett tredje land som inte är landet där postningen skedde, eller

– försändelsernas avsändare anses ha sin hemort i adresslandet eller i ett angivet tredje land.

Sådana tilläggskostnader beräknas som skillnaden mellan portona exklusive mervärdesskatt som kunden betalat och utdelningspriset som postoperatören i det adressland där utdelningen sker debiterar, med ett pålägg på tjuugo (20) procent för att täcka Itellas behandlings- och transportkostnader.

6.5 Förtullning av postförsändelser

Till försändelser som adresserats utanför EU-länderna samt till specialområden utanför Europeiska unionens accis- och mervärdesskatteområde och som innehåller varor ska fogas tulldeklarationen CN22, om innehållets värde är högst 300 euro (300 SDR). Om innehållets värde överstiger 300 euro ska till försändelsen fogas den övre delen av CN22 och tulldeklarationen CN23 i så många exemplar som krävs av adresslandet. Tulldeklarationen ska ifyllas enligt anvisningstexten, och på den ska försändelsens natur anges (gåva/dokument/kommersiella prover/annat) samt deras värde och ursprungsland detaljerat per artikel. För varor som ska skickas i kommersiellt syfte ska dessutom antecknas beteckningarna i enlighet med det harmoniserade systemet för beskrivning och kodning av varor (HS). Anteckningarna ska göras på engelska, franska eller på ett i hemlandet förståeligt språk så detaljerat att en eventuell importförtullning utan svårighet kan genomföras i adresslandet. Med en försändelse som sänds i

kommersiellt syfte ska också finnas en undertecknad handels- eller proformafaktura i så många exemplar som krävs av adresslandet. Om värdet på varan förutsätter exportklarering ska avsändaren även bifoga de exportklareringsdokument som Tullen kräver.

Kunden ansvarar för de uppgifter som antecknats i transportdokumentet och de handlingar som krävs av Tullen. Itella har rätt att förmedla elektronisk information om försändelser till mottagarlandets myndigheter. Itella sköter på det sätt som Europeiska gemenskapens Råds förordning (EEG) nr 2913/92 om inrättandet av en tullkodex och dess eventuella senare förändringar förutsätter att ankommande och utgående försändelser uppvisas för Tullen. Kunden svarar dock för att alla nödvändiga tullhandlingar finns och för deras riktighet. På spedition tillämpas Nordiska speditörsförbundets allmänna bestämmelser (NSAB 2000 eller eventuell nyare version).

6.6 Mått och vikt

Minimi- och maximistorlekarna samt maximivikterna för tjänsterna finns i Itellas Prislista för företag. Om användningen av Consignment-tjänster ska alltid separat avtal ingås. De har även egna produktvillkor.

Om försändelsen inte uppfyller villkoren för den valda produkten returneras den till avsändaren.

6.7 Innehåll och utseende

Pengar, värdepapper eller andra motsvarande värdefulla föremål får endast skickas som assurerade försändelser enligt det sätt som nämns i de allmänna avtalsvillkoren och dessa produktvillkor. För flera länder finns det begränsningar eller också kan det vara förbjudet att skicka pengar och ädelmetaller (se mer detaljerade uppgifter i de landspecifika uppgifterna på Itellas webbplats).

Kort av annat än rektangulärt format samt kort som är större än maximimåtten för ett postkort ska postas i ett kuvert. Tidningar och produkter som är jämförbara med tidningar ska postas antingen i kuvert, pappersbanderoll eller plastemballage.

Det eventuella adressfönstret på kuvertet ska vara överdraget med transparent film.

Fönsterkuvert godkänns inte som emballage för assurerat brev.

Itella tar inte för befördran till utlandet försändelser som innehåller berusande eller psykotropiska ämnen, biologiska ämnen som förfars, ämnen med smittorisk, radioaktiva ämnen eller ämnen som definierats som farliga inom väg- eller lufttransport eller levande djur eller insekter (undantag: bin, blodiglar, silkeslarver och insekter för bekämpning av skadeinsekter samtflugor av arten Drosophilidae mellan officiellt erkända forskningsinstitut), vapen, reproduktioner av vapen eller sprängämnen, produktförfalskningar eller illegala produktkopior.

Flera länder ställer begränsningar för innehållet i brevöversändelser eller alla försändelser. På Itellas webbplats finns landspecifika sidor där de mest allmänna förbuden och begränsningarna som Itella har kännedom om finns förtecknade på så sätt som de har publicerats i den förteckning över förbjudna artiklar som utges av Världspostunionen. Ansvar för uppdateringen av förteckningen bärs av respektive adressland. Itella kan således inte ansvara för att uppgifterna på webbplatsen är fullständiga. Vad gäller importtillstånd och andra motsvarande ärenden rekommenderas avsändaren kontakta adresslandets närmaste handelsrepresentation.

Enligt Världspostunionens avtal ansvarar postoperatörerna inte heller för tullförteckningar eller myndighetsbeslut i anslutning till tulldeklarationer.

6.8 Inlämnande av försändelse för transport av Itella

Allmänna villkor för inlämning av försändelser för transport till Itella, t.ex. inrikes avtalstjänster, se sid. 3. Försändelser till utlandet ska lastas på lastbärare enligt en separat lastningsinstruktion, separat från inrikesförsändelserna och så att de är lätta att observera.

6.9 Adressering och transportdokument

Alla försändelser som kräver adresskort eller försändelsedekal ska förses med ett adresskort eller en försändelsedekal för den aktuella tjänsten som godkänts av Itella samt andra post- eller tulltekniska kuponger och blanketter som krävs.

Försändelser eller sändningar som lämnats till Itellas trycksakstransporter eller avhämtningstransporter ska förses med transportdokument som avses i lagen om vägbefordringsavtal.

Kunden ansvarar för de uppgifter som antecknats i transportdokumentet och de handlingar som krävs av Tullen. Itella har rätt att förmedla elektronisk information om försändelser till mottagarlandets myndigheter.

6.10 Prissättningsgrunder

Information om prissättningsgrunderna finns ovan i inrikes brevtjänster.

6.11 Uppskattade transporttider

Information om den uppskattade transporttiden för försändelser till utlandet får man i Itellas kundtjänst och på adressen www.itella.fi. De angivna transporttiderna är uppskattningar som baserar sig på undersökningar och transportförbindelser. I enlighet med Världspostunionens ersättningsbestämmelser ansvarar Itella inte för dröjsmål i den internationella trafiken.

6.12 Behandling av obeställbara försändelser

De internationella försändelserna som beskrivs i dessa produktvillkor returneras i regel till avsändaren, om de inte kan levereras till mottagarna. Undantagen från returreglerna nämns separat för respektive slag av försändelse i dessa villkor. Orsaken till retureringen antecknas alltid på försändelsens omslag.

6.13 Priority-brev

6.13.1 Servicelöfte

Priority-brev som på vardagar (må-fr) lämnats till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som anges där, till Itellas sorteringscentral inom den avtalade inlämningstiden eller till Itellas avhämtningstransport inom den avtalade avhämtningstiden transporteras från Finland mot adresslandet följande vardag eller via den första i övrigt tillgängliga förbindelsen. Försändelserna transporteras till utlandet i regel med flyg och utdelas till mottagarna i adresslandet inom ramen för den utdelningstid som adresslandets utdelningsoperatör fastställt.

6.13.2 Tilläggstjänster

- Maxistorlek
- Rekommendation
- Assurans
- Mottagningsbevis

6.13.3 Begränsningar

Den som tillhandahåller samhällsomfattande tjänster ska iaktta unionens interna kvalitetsnormer för gränsöverskridande post både i fråga om hela unionens post och i fråga om posten mellan två av unionens medlemsstater.

6.13.4 Beteckningar, koder och blanketter

Ordet "Priority" ska förekomma i försändelsens portobeteckning (samma som portobeteckningen för inrikes Priority-brev) eller i övrigt på adressidans övre del eller ovanför adressuppgifterna.

6.14 Economy -brev

6.14.1 Servicelöfte

Economy-brev som på vardagar (må-fr) lämnats till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som anges där, till Itellas sorteringscentral inom den avtalade inlämningstiden eller till Itellas avhämtningstransport inom den avtalade avhämtningstiden skickas från Finland mot adresslandet senast en vecka efter postinlämningen. Försändelserna transporteras till adresslandet med flyg eller landtransport och utdelas till mottagarna i adresslandet inom den utdelningstid som adresslandet fastställt.

6.14.2 Tilläggstjänster

Maxistorlek

6.14.3 Begränsningar

Den som tillhandahåller samhällsomfattande tjänster ska iaktta unionens interna kvalitetsnormer för gränsöverskridande post både i fråga om hela unionens post och i fråga om posten mellan två av unionens medlemsstater.

6.14.4 Beteckningar, koder och blanketter

Ordet "Economy" ska förekomma i försändelsens portobeteckning (samma som portobeteckningen för inrikes Economy-brev) eller i övrigt på adressidans övre del eller ovanför adressuppgifterna.

6.15 Tilläggstjänster

6.15.1 Maxistorlek

Maxistorlek är en tilläggstjänst för Priority- och Economy-brev samt för internationell Svarsförsändelse.

Tilläggstjänsten Maxistorlek ska väljas, även om endast ett av måtten på ett Priority- eller Economy-brev överskrider storleken 400 mm x 250 mm x 30 mm. Priority- eller Economy-brev av Maxistorlek levereras antingen fram till mottagaren till utdelningsadressen eller om detta meddelas genom ankomstavi för att hämtas beroende på utdelningsvillkoren för den operator som utför utdelningen.

6.15.2 Rekommendation

Rekommendation är en tilläggstjänst för Priority-brev.

För ett Rekommenderat brev får avsändaren ett med en individualiserad försändelsekod försett kvitto eller avhämtningslista för postning av brevet.

Ett Rekommenderat brev, som på arbetsdagar (må-fr) lämnas till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som anges där, till Itellas sorteringscentral inom den avtalade tiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, levereras från Finland mot adresslandet följande arbetsdag eller helgfria lördag eller annars i samband med första tillgängliga förbindelse.

Försändelserna levereras till adresslandet per flyg och utlämnas till adressaten mot den kvitteringspraxis som gäller i adresslandet. I fråga om vissa länder kan avsändaren begränsa kvitteringsrätten så att brevet lämnas till adressaten endast personligen.

Internationellt Rekommenderat brev får endast ha en antecknad mottagare.

6.15.3 Assurans

Assurans är en tilläggstjänst för Priority-brevet.

Pengar, värdepapper, checkar, betalkort, ädelmetaller eller av dem tillverkade produkter, ädelstenar, smycken och andra värdeföremål ska skickas via Itella som Assurerade brev (se Itellas allmänna avtalsvillkor).

Om det inte finns någon assurerad försändelseform till adresslandet, kan avsändaren begränsat på eget ansvar skicka försändelser med sagda innehåll som Rekommenderat brev om det är tillåtet att skicka innehållet i ett rekommenderat brev till landet i fråga.

Om adresslandet inte tar emot Assurerade brev och ej heller tillåter värdeföremål i Rekommenderade brev, kan inte försändelser med sagda innehåll skickas till adresslandet per post.

Assurerat brev kan endast skickas till vissa länder. Landspecifik information fås från Itellas kundtjänst och på adressen www.itella.fi.

Ett Assurerat brev, som på vardagar (må-fr) lämnas till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som anges där, till Itellas sorteringscentral inom den avtalade tiden eller till Itellas hämtningstjänsttransport inom den avtalade avhämtningstiden, levereras från Finland mot adresslandet följande arbetsdag eller helgfria lördag eller annars i samband med första tillgängliga förbindelse.

Försändelserna levereras till adresslandet i regel per flyg och utlämnas mot kvittering till adressaten eller en av denne befullmäktigad person i adresslandet. Inom Finland hanteras försändelser i en särskild säkerhetshandling, i adresslandet enligt adresslandets bestämmelser.

En assurerad försändelse ska förpackas enligt reglerna för internationell posttrafik.

Försändelsen ska förpackas tättslutande och förses med försegling, med förseglingstejp eller förseglingsdekalering som godkänts av Posten så att försändelsens innehåll inte kan röras utan att uppenbara spår lämnas på emballaget. Transparenta förpackningar eller kuvert med fönster får inte användas.

Avsändarens och mottagarens uppgifter samt assuransvärdet i siffror och med bokstäver ska skrivas för hand i outplånlig skrift utan korrigeringar. På försändelsen får man endast fästa post- eller tulltekniska etiketter, och ingen av dem får vikas över försändelsens kant.

Försändelser i form av låda ska emballeras med vitt papper, på vilket adressuppgifterna och assuransvärdet liksom portobeteckning och post- eller tulltekniska beteckningar antecknas och vilket förseglas. Som innerförpackning ska man använda hård trä-, metall- eller plastlåda.

En försändelse kan assureras i händelse att den förkommer, blir stulen eller skadad till adresslandspecifika assuransvärden, dock högst upp till 5 000 euro. Enligt Världspostunionens avtal är det förbjudet att överassurera en försändelse, men det är tillåtet att assurera försändelsens innehåll bara i fråga om en del av dess värde. Avsändaren ska anteckna assuransvärdet i euro utan korrigeringar på den förseglade försändelsen.

Exakta uppgifter om de adresslandspecifika begränsningarna samt försändelsernas märknings-, förpacknings- och förseglingssätt erhålls från kundtjänsten, på adressen www.itella.fi och hos Postens butiker och försäljningsställen.

6.15.4 Mottagningsbevis

Mottagningsbevis är en tilläggstjänst för ett Rekommenderat eller Assurerat Priority-brev.

Avsändaren kan begära att ett rekommenderat eller ett assurerat brev adresserat till vilket land som helst utlämnas till adressaten eller en av denne befullmäktigad person mot mottagningsbevis genom att till försändelsen foga ett färdigt ifyllt exemplar av den internationella mottagningsbevisblanketten CNO7 och genom att på försändelsens adressida under avsändarens uppgifter med stora bokstäver anteckna texten "A.R.". Därvidlag återsänds mottagningsbeviset, av vilket utlämningsdagen framgår, och som kvitterats av adressaten eller någon av denne befullmäktigad person samt av postoperatören hos adresslandets post, från adresslandet till avsändaren med befordringssnabbheten för Priority-brev.

6.15.5 Postförskott

Postförskott kan användas endast i Consignment-tjänsterna i vissa länder. Information om dessa länder erhålls från Itellas Produktvillkor för internationella Consignment-brevtjänster. Då tillämpas produktvillkoren för Consignmenttjänsterna på tjänsten.

I fråga om andra postförskottsförsändelser som anländer till Finland kan Itella av försändelsens adressat, förutom postförskottssumman, uppbära en expeditionsavgift för redovisning av postförskottssumman till avsändaren eller order.

6.16 Exprès-brev

Exprès är en tilläggstjänst för Priority-brev, som är avsedd för transport av viktiga meddelanden och varor av vilka avsändaren väntar sig leveranssäkerhet och uppföljning till bestämda länder.

6.16.1 Servicelöfte

Expressbrev som på vardagar (må-fr) lämnats till Postens butik eller försäljningsställe inom den tid som angetts där, till Itellas sorteringscentral inom den avtalade inlämningstiden eller till Itellas avhämtningstransport inom den avtalade avhämtningstiden skickas från Finland mot adresslandet följande arbetsdag eller helgfria lördag eller via den första i övrigt tillgängliga förbindelsen.

Försändelserna skickas till adresslandet med flyg och utdelas till mottagarna i adresslandet inom ramen för den utdelningstid som adresslandet fastställt, i flera länder som separat expressutdelning. I flera adressländer kan överlämnandet av försändelsen kontrolleras med hjälp av försändelsebeteckningen i Itellas kundtjänst eller på adressen www.itella.fi.

6.16.2 Tilläggstjänster

6.16.3 Maxistorlek

6.16.4 Begränsningar

Expressbrev ska postas separat från annan post. Vi rekommenderar att mottagarens telefonnummer antecknas i anslutning till uppgifterna om mottagaren.

6.16.5 Beteckningar, koder och blanketter

Expressbrev ska förses med en separat Exprès-etikett med streckkod som fås från kundtjänsten och Itellas butiker och försäljningsställen.

6.17 Internationell svarsförsändelse

Försändelsen kan vara ett kort, ett kuvert eller en låda. Adressuppgifterna ska vara färdigt tryckta. Tjänsten tillhandahålls endast om man avtalat om svarsförsändelser i produktavtalet mellan Kunden och Itella.

6.17.1 Servicelöfte

Genom att ingå avtal förbinder sig tjänstens betalare att betala portot för en svarsförsändelse och informera om rätt returpostadress för försändelsen. Försändelserna transporteras från svarsförsändelsestället buntade eller på annat sätt samlade med samma hastighet som inrikes svarsförsändelser och utdelas till Kunden antingen med grundutdelningen eller enligt utdelningsserviceavtalet.

6.17.2 Tilläggstjänster

Maxistorlek

6.17.3 Begränsningar

Det enda betalningssättet är avtalsbaserad fakturering.

6.17.4 Beteckningar, koder och blanketter

I internationella svarsförsändelser används internationella IBRS/CCRI-beteckningar enligt Världspostkonventionen. En modell på adresspåskriften finns i Företagsprislistan.

6.18 IDM (International Direct Mail)

IDM är en tjänst för internationell direktmarknadsföring där man med samma IDM-portobeteckning kan skicka adresserade direktmarknadsföringsförsändelser till länder som omfattas av tjänsten. Försändelserna transporteras till adressländerna med flyg och utdelas till mottagarna inom ramen för den målsatta utdelningstid som adresslandets utdelningsoperatör fastställt.

IDM-försändelserna ska vara identiska med undantag för mottagarens namn, adress och specifikationsnummer samt andra skillnader som inte förändrar meddelandets karaktär. Fakturor, varor eller personliga meddelanden som anknyter till mottagarens integritet kan inte skickas som IDM-försändelser. Obeställbara IDM-försändelser returneras till avsändaren.

Ett IDM-leveransparti ska innehålla minst 500 försändelser per adressland. Om det finns färre försändelser i sändningen faktureras kunden dock enligt ovan nämnda minimiantal.

Omslaget för en IDM-försändelse ska vara kuvert eller plastfilm, och portobeteckningen ska vara en tryckt IDM-beteckning med texten Port Payé, landskoden för Finlands telefontrafik 358 och Kundens beställningskundnummer.

Mer detaljerad information om de länder som tjänsten omfattar och om portobeteckningarna finns på adressen www.itella.fi. Inga tilläggstjänster.

6.19 Sändning av tidningspublikationer utomlands

6.19.1 Servicelöfte

Tidningar ska skickas utomlands som Priority- eller Economy-brev. Alternativet är internationella direktmarknadsföringstjänster (Consignment) samt IDM.

Om produkten Priority- eller Economy-brev med tidningsrapport används, får kunden en nummerspecifik rapport om tidningen samt ett årssammandrag.

Tidningar som sänds utomlands som brev ska förpackas i kuvert, plastemballage eller i pappersbanderoll. I fråga om Sverige kan de också buntas utan emballage enligt anvisningar. Anvisningar fås från Itellas försäljning.

6.19.2 Tilläggstjänster

Inga tilläggstjänster.

6.19.3 Begränsningar

Obeställbara försändelser återsänds till avsändaren.

6.19.4 Beteckningar, koder och blanketter

Förutom portobeteckningarna för Priority- och Economy-breven ska koden JX tryckas eller på annat sätt antecknas i den övre delen av försändelsernas adressida och dessutom i mitten.

6.20 Consignment

Separat produktvillkor.

6.21 Maximiersättningar

Den internationella posttrafikens ansvar och skadeståndsbelopp finns angivna i Världspostkonventionen och i Världspostunionens reglementen.

Skadad försändelse, tillgripande av försändelsens innehåll eller en förkommen försändelse

En ersättning betalas för en förkommen eller skadad försändelse eller för tillgripandet av dess innehåll enligt följande:

- Rekommenderat brev: högst 30 euro
- Assurerat brev: försäkringen ersätter endast verklig och påvisad skada högst till försändelsens assuransvärde.

För andra än ovan nämnda försändelseslag betalas ingen ersättning.

Dröjsmål

För försenade försändelser eller betalningsprestationer betalas ingen ersättning.

För bevisat avsevärt dröjsmål av ett Expres-Expressbrev som sänts till ett land som omfattas av försändelseuppföljning kan avsändaren i enskilda fall ersättas för det betalda portot för försändelsen.

7 Användning av Itellas lastbärare

De lastbärare som Itella äger (häckar, rullcontainrar och lådor) får användas endast i Itellas inrikes transporter om annat inte avtalats skriftligt mellan Kunden och Itella.

Häckar och rullpallar kan användas för transport av brev-, marknadsförings- och tidningsförsändelser, om man avtalat därom med kunden. Lastbärare får inte användas i transporter utomlands, för andra företags transporter eller inom kundens interna verksamhet.

Itella har inget pallbytessystem och levererar inte lastpallar.

Kunden får avgiftsfritt till sitt förfogande för en vecka högst det antal Itellas lastbärare som särskilt avtalats i avtalet. Lastbärarna kan utlämnas till kundens förfogande endast om kunden har returnerat de lastbärare som denne tidigare har haft i bruk.

Itella har rätt att följa upp och kontrollera användningen av lastbärare, avhämta de lastbärare som inte returnerats och debitera kunden enligt avtalet för extra tid. Itella har även rätt att genomföra kontroller i kundens lokaler för uppföljning av användningen av lastbärare.

Kunden ansvarar för de lastbärare som kunden har hämtat eller som har levererats till kunden och för användningen av dem. Om lastbärare används i strid med dessa villkor eller avtalet har Itella rätt att beslagta dessa lastbärare.

Om en lastbärare skadas, försvinner eller används i strid med avtalet har Itella rätt att debitera kunden en ersättning som motsvarar priset för en ny lastbärare.

Kunden ska meddela Itella via servicenumret för transportbeställningar om de av Itellas lastbärare som finns hos Kunden men som inte behövs. Då avhämtar Itella de extra lastbärarna inom en avtalad tid.

Kunden är också skyldig att meddela om lastbärare för vilka daglig leverans har avtalats, men som inte behöver levereras.

8 Itella Posten Ab:s kundtjänstnummer:

Företag

0200 75 000 (lna/msa)

Vardagar kl. 8.00–18.00

Transportbeställningar

0200 92 000 (lna/msa)

Vardagar kl. 8.00–18.00