



CityMail Sweden AB
Box 90108
SE-120 21 Stockholm
Västberga Gårdsväg 36
citymail.se

BILAGA 3: ALLMÄNNA VILLKOR POSTINLÄMNING

OM DETTA DOKUMENT

Villkoren i detta dokument är CityMails allmänna villkor för postinlämning till samtliga distributionstjänster, exklusive distributionstjänster som erbjuder någon form av spårbarhet för enskilda försändelser, och gäller om inget annat avtalats mellan CityMail Sweden AB och kund i bilagan "Kundanpassade Villkor".

Aktuella, nu gällande villkor finns alltid på citymail.se/dokument-villkor.

CityMail förbehåller sig rätten att vid behov lägga till, ta bort eller justera villkor. Sådan ändring skall aviseras tre (3) månader innan de nya villkoren skall börja gälla. I händelse av tvist är det alltid villkoren publicerade på länken ovan som skall tillämpas på tvisten.

BOKNING

Sändning skall bokas enligt nedan;

Sändningsvolym	Bokas senast
Under 10 000 försändelser	12:00 på postinlämningsdagen
Från 10 000 – 200 000 försändelser	17:00 vardagen före postinlämningsdagen
Över 200 000 försändelser	3 vardagar före postinlämningsdagen

Bokning skall ske via Partnerwebben alternativt till något av nedanstående telefonnummer, faxnummer eller e-post.

Stockholm	Tel: 08-599 09 960 Fax: 08-599 09 969 Leverans.sthlm@citymail.se
Göteborg	Tel: 031-706 38 27 Fax: 031-706 38 02 Leverans.gbg@citymail.se
Malmö	Tel: 040-680 85 64 Fax: 040-680 85 51 Leverans.mlm@citymail.se

FÖLJESEDEL

Av CityMail anvisad följesedel ska skickas elektroniskt via Partnerwebben alternativt mailas senast när godset lämnar kund eller av kund vald postproducent. Fysisk följesedel ska även medfölja godset. Följesedeln, som ligger till grund för fakturering, ska vara korrekt ifyllt och finns på citymail.se/dokument-villkor.

CityMail accepterar ej att sändningar dellervereras utan föregående separat skriftlig överenskommelse med kund eller av kund vald postproducent. Det är dock alltid postproducentens skyldighet att hålla kunden informerad om förändring av postinlämning.

UTDELNINGSSOMRÅDE, SORTERING, AVSKILJNING, PACKNING OCH DESTINATIONSSSEPARERING

Aktuell sammanställning över vilka postnummer som utdelningsområdet omfattar samt anvisningar för postnummersortering, avskiljning, packning och destinationsseparering finns på citymail.se/dokument-villkor i dokumentet "Packinstruktion" för aktuell tjänst.

LASTBÄRARE

Transportlådor, halvpallscontainrar och burar samt andra lastbärare som tillhandahålls av CityMail ägs av CityMail och får endast användas som bärare av brevörsändelser via transport från Kunden, alternativt Kundens postproducent, till CityMail eller omvänt.

INLÄMNINGSPLATS

Sändning ska lämnas till CityMail på något av nedanstående inlämningsställen:

Stockholm	Kumla Gårdsväg 21 145 63 Norsborg
Göteborg	Ågatan 38 431 37 Mölndal
Malmö	Tegelvägen 4 232 54 Åkarp



CityMail Sweden AB
Box 90108
SE-120 21 Stockholm
Västberga Gårdsväg 36
citymail.se

INLÄMNING

Sändningar som lämnas in av kund ska vara CityMail tillhanda senast 16:00 på postinlämningsdagen. Gods betraktas som levererat när det är uppställt på av CityMail anvisad plats.

I de fall gods transporteras från utlandet till anvisad terminal skall transport och lossning på terminal bokas och bekostas av kunden. Transporter ska bokas "levererat angiven terminal", på engelska "DAT, delivered at terminal", enligt definitioner i Incoterm 2010, <https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-rules-2010/>.

Palldragare och truck finns att tillgå på våra terminaler. För att framföra truck måste chauffören uppvisa giltigt utbildningsbevis och av sin arbetsgivare utfärdat kör tillstånd för att framföra motordrivna truckar i CityMails lokaler.

Om kundens transportör inte kan eller får utföra lossningsarbetet på grund av avsaknad av utbildningsbevis eller kör tillstånd, eller vid felaktigt bokad transport kan CityMail lossa fordonet mot en avgift om 1000 kr per lossningstillfälle.

HÄMTNING

Inom Sverige tillhandahåller CityMail hämtningar av sändningar från kund alternativt av kund vald postproducent till CityMails närmsta inlämningsställe. Tidpunkt för hämtning kan variera och är beroende av var Kund eller postproducent är lokaliserade. Kostnad för hämtning debiteras enligt gällande prislista om inget annat avtalats mellan CityMail och Kund.



CityMail Sweden AB
Box 90108
SE-120 21 Stockholm
Västberga Gårdsväg 36
citymail.se

BILAGA 4: VILLKOR FÖR SORTERINGSRABATT

Kund kan erhålla sorteringsrabatt på sändningar genom att uppfylla aviserings- och sorteringsvillkoren för *tilläggskrav*, nedan TK, eller *printfilsoptimering*, nedan POP. För att erhålla rabatter ska sortering och avisering ske enligt nedanstående krav.

Under 2019 kommer CityMail att implementera POP. Implementering kommer att ske löpande genom igångsättning och certifiering av ett fåtal partners åt gången. CityMail kommer löpande informera om framdrift kring certifiering och partners avseende POP-sortering på citymail.se/dokument-villkor. När implementering är fullt genomförd kommer detta att aviseras och kommuniceras i enlighet med avtalet.

Vill Kunden själv certifieras eller har frågor som berör certifiering av system eller Preprocessing Partners vänligen kontakta någon av våra *produktionsspecialister* i Stockholm eller Malmö

VILLKOR FÖR TK OCH POP

För att en sändning ska ges sorteringsrabatt ställs följande krav:

- Sortering och avisering ska ha utförts av en Preprocessing Partner.
- Preprocessing Partnern ska ha använt ett av CityMail certifierat system för sortering och avisering.
- Sortering av fil ska ha skett på sådant sätt att utskicket vid inleverans uppfyller gällande villkor för "Tilläggsortering" (Aktuella villkor återfinns på citymail.se/dokument-villkor alternativt sorterats genom POP-tjänsten.
- En digital avisering ska ha inkommit då godset postinlämnas, dock senast kl. 17.00 på postinlämningsdagen, enligt villkoren för "Digital avisering". (Aktuella villkor återfinns på citymail.se/dokument-villkor). Observera att rabatten reduceras om avisering sker efter kl. 12.00 på postinlämningsdagen.
- Utskicket ska bokas via CityMails Partnerwebb. Den sedan tidigare inskickade digitala aviseringen ska användas i partnerwebben då bokningen skapas.
- Vid postinlämning ska en följesedel medfölja godset. Följesedel ska vara märkt med aktuellt Boknings-ID. (Postinlämning kan ske av annan än den Preprocessing Partner som sorterat och aviserat utskicket).

POP-TJÄNSTEN

Kunden kan förbättra adressuppgifterna till Mottagare (definierad nedan) genom att använda POP-tjänsten (definierad nedan). Nedanstående villkor för POP-tjänsten kommer att tillämpas för Kunder som använder POP-tjänsten.

"*Mottagare*", avser de personer eller företag som Kunden vill skicka post till och vars adresser är angivna i Originalfilen.

"*Originalfilen*", avser den fil med adressuppgifter som Kunden tillhandahåller.

"*Registret*", avser det register över adresser och mottagare CityMail använder i POP-tjänsten.

"*Sorteringsfilen*", avser Originalfilen efter behandling i POP-tjänsten; och "*POP-tjänsten*", avser den tjänst som beskrivs i det följande.

Genom att använda POP-tjänsten tillförs Originalfilen vissa adressuppgifter från Registret och resulterar i Sorteringsfilen. Kunden är personuppgiftsansvarig för uppgifterna i Originalfilen och Sorteringsfilen. Filerna innehåller adressuppgifter (namn, adress, postnummer och land) till Mottagarna, samt de övriga Personuppgifter Kunden valt att inkludera. CityMail är personuppgiftsbiträde för de uppgifter som Kunden tillhandahåller i syfte att använda POP-tjänsten.



CityMail Sweden AB
Box 90108
SE-120 21 Stockholm
Västberga Gårdsväg 36
citymail.se

CityMail får använda Originalfilen i syfte att: (i) sortera Sorteringsfilen efter CityMails önskade sorteringsordning; (ii) tillföra kolumner i Sorteringsfilen för sorteringsordning, sorteringsnyckel och bunningsnyckel; (iii) ersätta Originalfilens adresser med nya adresser i Sorteringsfilen; (iv) utesluta rader från Originalfilen till Sorteringsfilen; och (v) ta fram avpersonifierad statistik för volym, matchningsgrad och utförda ändringar.

CityMail kommer att spara Originalfilen, Sorteringsfilen samt detaljerad information om de behandlingar som gjorts vid producering av Sorteringsfilen i tre månader, i syfte att kunna felsöka och utreda klagomål från enskilda Mottagare och för att kunna utreda och felsöka POP-tjänsten. Kunden godkänner att behandling enligt ovan sker.

Personuppgifter i POP-tjänsten ska skyddas från obehörig åtkomst genom behörighetskontroller som verifierar att den som lämnar eller hämtar filer är den som filerna är avsedda för. Vidare ska filer i -tjänsten alltid överföras och förvaras krypterade för att förhindra obehörig åtkomst till Personuppgifter. Endast de personer på CityMail, eller av CityMail anlitad underleverantör, som behöver tillgång till Personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter, t.ex. för att utreda ett supportärende på Kundens begäran, får behandla Personuppgifterna i POP-tjänsten.