



ALLMÄNNA VILLKOR POST

VÄLKOMMEN TILL EN BÄTTRE VÄRLD MED SMARTARE
LEVERANSER AV BREV OCH PAKET!

ALLMÄNNA VILLKOR POSTTJÄNSTER

CityMail Sweden AB (org.nr. 556591–6961), ("CityMail") tillhandahåller denna tjänst.

OM DETTA DOKUMENT

Villkoren i detta dokument utgör CityMails allmänna villkor för samtliga distributionstjänster. Dessa villkor gäller för alla tjänster, med undantag för distributionstjänster som erbjuder någon form av spårbarhet för enskilda försändelser. Om inget annat avtalats mellan CityMail Sweden AB och kunden i bilagan "Kundanpassade Villkor", gäller dessa allmänna villkor.

SÄRSKILDA VILLKOR FÖR VISSA DISTRIBUTIONSTJÄNSTER

För vissa distributionstjänster kan särskilda villkor gälla utöver de allmänna villkoren. Dessa särskilda villkor specificeras i respektive tjänsteavtal och har företräde framför de allmänna villkoren i detta dokument.

DEFINITIONER

Följande begrepp har särskild betydelse.

Sändning: Minst 500 stycken försändelser per inlämning, där samtliga försändelser har samma format och är sorterade i en sammanhängande postnummerserier.

Osorterad sändning: Minst 500 stycken försändelser per inlämning där samtliga försändelser har samma format och saknar inbördes postnummersortering.

Enstycksförsändelser: Adresserade försändelser av olika format som lämnas in utan inbördes postnummersortering oavsett antal.

Brevvara: Minst 1 stycken försändelse per inlämning, där samtliga försändelser kan ha olika format och saknar inbördes postnummersortering. Kund kan erhålla sändningspris för brevvaror från 100 försändelser.

Adresserad direktreklam: Adresserade försändelser som endast får innehålla reklam med syftet att marknadsföra produkter eller tjänster. Försändelsernas innehåll ska följa de grundregler för reklam och direktmarknadsföring som är allmänt vedertagna i branschen. Se Internationella Handelskammarens regler på www.icc.se. Försändelsernas innehåll får inte strida mot gällande lagstiftning och förordningar.

Posttidning: Adresserad tidning som ska ha utgivningsbevis från Patent- och registreringsverket (PRV). Tidningen ska ha en ansvarig utgivare samt utkomma med minst fyra (4) nummer per år. Den ska också vara registrerad i Postnords tidningsregister och uppfylla kraven enligt "Posttidningar – utseende och innehåll".

Administrativa Brev: Övriga adresserade försändelser.

Utdelningsområde: De postnummerserier och adresser som direkt, eller via underleverantör, betjänas av CityMail. Aktuella postnummerserier finns publicerade på citymail.se/dokument-villkor.

FORMAT, VIKT OCH MÅTT

Samtliga försändelser i en sändning ska ha samma format (exempelvis samma mått, t.ex. C4 eller C5, och adressplacering på samma ställe på samtliga försändelser). Förekommer flera olika format inom samma sändning hanteras och prissätts dessa som separata sändningar eller enstycksförsändelser. Inom en sändning får vikten mellan olika försändelser variera. Maximala vikten per försändelse är 2 kg. CityMail åtar sig att distribuera försändelser med mått upp till 80 x 250 x 450 mm (tjocklek, bredd, längd). För försändelser där tjockleken överstiger 30 mm tillkommer en tilläggsavgift. Avvikelse från villkoren kan medföra tilläggsavgifter, försenad distribution eller att inlämningen avvisas om avvikelserna enligt CityMails bedömning är väsentliga.

ADRESSERING OCH MÄRKNING

CityMail åtar sig att distribuera korrekt adresserade försändelser inom CityMails utdelningsområde. Med detta avses; försändelser med korrekt och fullständigt personnamn/företagsnamn och postadress i enlighet med standarden för Adressering – Internationella postadresskomponenter och adressmodeller ISO 19160–4:2023.

Försändelserna ska vara märkta med tydlig avsändare (avsändarnamn och adress) samt svensk returadress. Vidare ska försändelserna vara märkta med något av följande alternativ: Port Payé eller annan av Postnord godkänd märkning som återfinns på Postnords webbplats, www.postnord.se.

ÖVRIG MÄRKNING

CityMail förbehåller sig rätten att påföra adressändrings-, postoperatörs- och/eller produktionsrelaterad information på försändelserna. I händelse av detta kommer det att ske på fördefinierade områden beroende av försändelsens format (t ex C4, C5). För ytterligare information se citymail.se/dokument-villkor.

INNEHÅLL

Farligt gods

Försändelser får inte innehålla farligt gods. Vad som avses med farligt gods hänvisas Myndigheten För Samhällsskydd och Beredskap, se msb.se.

Förbudet innehåll

Följande innehåll får inte sändas med CityMail om det inte framgår av Avtalet.

- Dyrbart innehåll, t ex guld, silver, ädelstenar, mynt, sedlar och i var mans hand gällande värdepapper.
 - Gods som kräver kyla eller värme utöver normal transporthantering.
 - Levande eller döda djur.
 - Vapen, vapendelar och enligt vapenlagen samt ammunition enligt vapenlagen samt lagen om brandfarliga och explosiva varor.
 - Smittförande ämnen, kategori A (UN 2814, UN 2900).
 - Biologiskt ämne kategori B (UN 3373) som inte är förpackad enligt ICAO-TI och IATA- DGR:s förpackningsinstruktion PI 650.
 - Övriga medicinska och biologiska prover som inte är förpackade på ett säkert sätt (se Folkhälsomyndighetens anvisningar). Närmare upplysningar om biologiska ämnen och förpackningar lämnas av fhi.se.
- Illegal narkotika och eller droger

Olagligt innehåll

Försändelsernas innehåll skall följa de grundregler för reklam och direktmarknadsföring (gäller ADR) som är allmänt vedertagna i branschen. Se Internationella Handelskammarens regler på www.icc.se. Försändelsernas innehåll får inte strida mot gällande lagstiftning och förordningar.

CityMail förbehåller sig rätten att inte dela ut försändelser som enligt CityMails bedömning strider mot ovanstående.

PRODUKTIONSUNDERLAG

Kund åtar sig att översända produktionsplan som ligger till grund för CityMails planering. Planen ska innehålla följande uppgifter;

- Preliminära datum, volym- och viktuppgifter per sändning samt postproducent.

ATT LÄMNA IN FÖRSÄNDELSE FÖR DISTRIBUTION

Kunden ansvarar för att försändelser som lämnas in till CityMail för distribution uppfyller de villkor som återfinns i "allmänna villkor postinlämning", tillgängligt på citymail.se/dokument-villkor.

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.

KUNDINLÄMNING

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 plats", på engelska "DAP, delivered at place", enligt definitioner i Incoterm 2020, <https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-2020/>. 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 per lossningstillfälle.

UTDELNING

Om inget annat avtalats sker utdelning normalt inom fyra (4) helgfria vardagar, undantaget midsommar-, jul- och nyårsafton, med utdelningstart vardagen efter inlämningsdagen. I de fall försändelse inte går ned i mottagarens postlåda/brevinkast aviseras mottagaren att försändelsen finns för avhämtning från CityMails utlämningsnät.

RETURHANTERING

Om inget annat är överenskommet gäller följande:

Avflyttad

Försändelser där mottagaren har flyttat och har en aktiv eftersändning, vidarebefordras till den nya adressen.

Försändelser där mottagaren har flyttat och eftersändning har upphört alternativt eftersändning ej begärd;

- Adresserad Direktreklam, makuleras.
- Administrativa Brev, returneras
- Brevvara, returneras
- Posttidningar, makuleras

Obeställbara

Försändelser som inte har kunnat delas ut (obeställbara);

- Adresserad Direktreklam, makuleras.
- Administrativa Brev, returneras
- Brevvara, returneras
- Posttidningar, makuleras.

Returnering av obeställbara för Adresserad Direktreklam och Posttidning går att erhålla mot kostnad.

Adressuppdatering

Kund har under avtalsperioden möjlighet att göra avsteg från ovanstående returhantering och beställa tilläggstjänsten adressuppdatering och obeställbara elektroniskt. Tilläggstjänsten adressuppdatering innebär att CityMail, efter distribution, återför kunden adressinformation över mottagare (kundens kunder) som flyttat och beställt eftersändningar. Beställning av adressuppdatering kan ske senast 10 vardagar före utdelningstart av inlämnad sändning.

Kunden har möjlighet att printa en mottagaridentifikation på försändelsen som skall placeras ovanför adressatens namn i streckkod. Detta kan tex vara ett kund-, medlems – eller prenumerationsnummer.

Adressinformationen levereras i filformat XML och distributionskanal för tjänsten är FTP. Kund får tillgång till en egen mapp på CityMails FTP-server.

Obeställbara Elektroniskt

Kunden kan få information om vilka försändelser som inte gått att dela ut pga. att adressaten är avflyttad utan att ha gjort en adressändring eller för denne är okänd på adressen. För att få den informationen krävs det att det finns en unik mottagaridentifikation på försändelsen

Mottagaridentifikationen skall vara en streckkod och placeras ovanför adressatens namn. Detta kan tex vara ett kund-, medlems – eller prenumerationsnummer.

Streckkoden ska vara tydlig och fullt synlig på försändelserna. CityMail tillhandahåller specifika anvisningar för godkända streckkodstyper och rekommenderade storlekar. Streckkodens utseende måste godkännas av CityMail innan användning.

BETALNING OCH FAKTURERING

Betalning sker mot faktura i efterskott. Fakturan baseras på den följesedel som skall bifogas och medfölja varje sändning. CityMail förbehåller sig rätten att ompröva kredittid efter kreditprövning. Vid försenad betalning tillkommer dröjsmålsränta om 18% från förfallodagen till fullständig betalning sker samt lagstadgad påminnelseavgift. Vid fortsatt utebliven betalning övergår ärendet till inkasso. Bestridning av faktura ska ske senast 15 dagar från fakturadatum.

Momsbefriade försändelser

Följande gäller för de Kunder som enligt 3 kap 19§ i mervärdesskattelagen (ML) har försändelser som undantas från skatteplikt vad gäller distributionen av dessa: Om en skattemyndighet skulle besluta att skattefrihet inte längre föreligger är Kunden skyldig att till CityMail utbetala den mervärdesskatt som CityMail till följd av sådant beslut blir skyldig att betala.

CityMail innehar panträtt i försändelser och andra lösa saker som är under CityMails kontroll. Panträtten avser de fodringar som CityMail har mot avsändaren eller mottagaren i samband med uppdrag från kunden.

KUNDENS ANSVAR

Kunden ansvarar för att försändelserna utformas, bokas och lämnas in till CityMail i enlighet med bestämmelserna i de allmänna villkoren samt eventuella tilläggsbestämmelser som kan förekomma i tjänstespecifika särskilda villkor. Avvikelser från villkoren kan medföra tilläggsavgifter, försenad distribution eller att inlämningen avvisas om avvikelserna enligt CityMails bedömning är väsentliga.

PERSONUPPGIFTER

CityMail är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker inom ramen för utförandet av de postdistributionstjänster som CityMail utför och bestämmer ändamålen och medlen för.

För tjänster där CityMail behandlar personuppgifter för kundens räkning, dvs. där kunden bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifterna och därmed är personuppgiftsansvarig är CityMail istället personuppgiftsbiträde. I de fall CityMail är personuppgiftsbiträde gäller nedanstående reglering, den specifika reglering som framgår av relevanta bilagor till avtalet samt övriga skriftliga instruktioner tillhandahållna av Kunden. De specifika uttryck och termer nedan som inte är definierade i avtalet ska anses ha samma innebörd som de uttryck och termer som framgår av vid personuppgiftsbehandlingen gällande svensk personuppgiftslagstiftning.

För det fall parterna har träffat ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal som motsäger bestämmelserna i detta avtal ska bestämmelserna i det särskilda personuppgiftsbiträdesavtalet ha företräde före detta avtal. Utöver vad som i övrigt framgår av avtalet åligger det CityMail att: a) tillse att Behandlingen av Personuppgifter sker i enlighet med tillämplig personuppgiftslagstiftning; b) bistå Kunden med att tillse att skyldigheterna enligt tillämplig personuppgiftslagstiftning fullgörs, med beaktande av typen av Behandling och den information som CityMail har att tillgå; c) enbart Behandla Personuppgifter för Kundens räkning och i enlighet med Kundens dokumenterade instruktioner; d) omedelbart informera Kunden om CityMail anser att en instruktion strider mot tillämplig personuppgiftslagstiftning; e) implementera lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder i syfte att säkerställa och påvisa att Personuppgifter inte Behandlas på ett otillåtet eller olagligt sätt, eller på sätt som gör att de riskerar att komma i orätta händer, samt säkerställa att dessa (med beaktande av den tekniska utvecklingen, genomförandekostnaderna och Behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål) håller en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken för fysiska personers rättigheter och friheter; f) föra register över alla kategorier av Behandling som utförs för Kundens räkning; g) om nödvändigt, utföra behörighetskontroll och loggning av de system där Personuppgifter Behandlas i syfte att möjliggöra för Kunden att granska och säkerställa integritet och konfidentialitet för personuppgifterna, säkerställa att endast personer med behörighet får Behandla Personuppgifter samt därutöver tillse att dessa har åtagit sig att iaktta konfidentialitet eller omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt; h) utan dröjsmål besvara alla frågor från Kunden som rör Behandlingen av Personuppgifter samt ge Kunden tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som fastställs i tillämplig personuppgiftslagstiftning har fullgjorts; i) utan dröjsmål hänvisa till Kunden om tredje man begär information från CityMail som rör Behandlingen av Personuppgifter (om inte ett sådant meddelande är otillåtet under straffansvar), samt på begäran samarbeta med ansvarig tillsynsmyndighet vid utförandet av dennes uppgifter och utan dröjsmål informera Kunden om detta; j) hjälpa Kunden genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, i den mån detta är möjligt, så att Kunden kan fullgöra sin skyldighet att svara på begäran om utövande av den registrerades rättigheter enligt tillämplig personuppgiftslagstiftning; k) utan onödigt dröjsmål underrätta Kunden om CityMail upptäcker fullbordade fall av eller försök till obehörig åtkomst till Personuppgifter; l) inte överföra Personuppgifter till tredje land utan skriftligt godkännande av Kunden; samt m) på begäran av Kunden, möjliggöra och bidra till granskning av de anläggningar där Behandling av Personuppgifter sker i syfte att säkerställa samt visa på att Behandlingen sker i enlighet med avtalet och att de skyldigheter som fastställs i tillämplig personuppgiftslagstiftning har fullgjorts.

CityMail får utse underleverantör(er) för behandling av personuppgifterna utan att CityMail inhämtat särskilt samtycke av Kunden. CityMail garanterar att sådan underleverantörs behandling sker med beaktande av de skyldigheter som CityMail har att beakta vid sin personuppgiftsbehandling under avtalet. Om CityMail avser att utse en underleverantör för behandling av Personuppgifter ska CityMail informera Kunden om sådan underleverantörs identitet och, på Kundens begäran, lämna ytterligare relevant information. Kunden har möjlighet att inom tio (10) dagar från erhållandet av sådan information skriftligen motsätta sig att aktuell underleverantör utses. CityMail är fullt ansvarig gentemot Kunden för underleverantörernas personuppgiftsbehandling. Efter avtalets upphörande ska CityMail återlämna alla Personuppgifter till Kunden eller radera dessa, på dennes begäran, förutsatt att CityMail inte på grund av lagkrav är förhindrad att göra detta. CityMails vid var tid gällande integritetspolicy publiceras på www.citymail.se.



CITYMAILS ANSVAR

CityMails ansvar för försändelse inträder när CityMail tar emot försändelsen och upphör då försändelsen lämnats ut till den angivna mottagarens adress. För försändelse som aviserats och avhämtas från CityMails utlämningsnät upphör ansvaret vid utlämnandet av försändelsen. CityMails ansvar upphör också när försändelsen är att anse som obeställbar och returnerats till avsändaren eller sänts till Post- och Telestyrelsen.

REKLAMATION

Kundreklamation ska ske till CityMail utan oskäligt uppehåll från det att förlust, skada eller försening upptäckts. Försändelse är att betrakta som försenad om utdelning inte skett senast åtta (8) helgfria vardagar efter postinlämningsdag. Försändelse är att betrakta som förlorad trettio (30) dagar efter postinlämningsdag. CityMail är fri från ansvar om CityMail har varit normalt aktsam. Vid förlust, skada eller försening av försändelse, konstaterat orsakad av CityMail efter genomförd utredning, återbetalas högst erlagt porto för försändelsen. CityMails skadeståndsansvar är generellt under avtalet begränsat till värdet av det enskilda uppdrag inom vilket skadan uppstod. CityMail är aldrig ersättningskyldigt för tredjemansskador.

AVVIKELSER

Vid ofullständig märkning är CityMail förhindrad att distribuera sändningen. I händelse av detta kommer CityMail kontakta kund för beslut om vidare hantering. Vid ofullständig postnummersortering debiteras Kund sorteringstillägg på aktuell volym samt utdelning kan komma att förskjutas. Vid avvikelser från övriga *packinstruktioner* samt bokningstid kan utdelning komma att förskjutas. Har Kund förfallen, ej betald faktura äger CityMail rätten att senarelägga utdelningstart fram tills utestående fordringar är betalda.

FORCE MAJEURE

Varje omständighet som CityMail inte kan råda över, såsom krig, sabotage, rekvirition, uppror, upplopp, eldsvåda, vattenskada, blixtnedslag, naturkatastrof, extrema väderförhållanden, klimatrelaterade katastrofer, pandemier, epidemiologiska händelser, arbetskonflikt, inbrott, cyberhot, cyberterrorism, storskaliga IT-angrepp, myndighetsåtgärd och fel, brist eller dröjsmål i energiförsörjningen, drivkraft, teleföribindelser eller annan kommunikation, globala leveranskedjeproblem samt fel eller brist i eller försening av leveranser från underleverantör som har sin grund i sådan omständighet som avses i denna punkt, skall anses utgöra grund för befrielse från ansvar om den inträffar inom tidsramen för dessa villkor.

TVISTER OCH TILLÄMPLIG LAG

Tvister som uppstår i anledning av detta avtal ska slutligt avgöras genom skiljedomsförfarande administrerat av Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut (SCC) med Stockholm som säte för skiljeförfarandet. Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska tillämpas om inte SCC, med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter, bestämmer att Skiljedomsreglerna ska tillämpas. I sistnämnda fall ska SCC också bestämna om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljemän. Svensk lag ska tillämpas på detta avtal och vid eventuell tvist.

GILTIGHET

Samtliga ovanstående villkor gäller från den 1 januari 2026.

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.gbq@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 ifylld 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 DESTINATIONSEPARERING

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

Under pågående expansionsfaser kan särskilda och tidsbegränsade krav tillämpas för hantering av brevårsändelser till nya utdelningsområden. Dessa områden definieras som expansionspostnummer och framgår av vid var tid gällande *Packinstruktion*, tillgänglig på citymail.se/dokument-villkor. Sådana krav gäller endast under uppstartsfasen och ersätts därefter av ordinarie villkor enligt gällande *Packinstruktion*.

Vid frågor om nya expansionsfaser hänvisas kunden till kontakt med ansvarig *Säljare* eller *Produktionsspecialist*.

LASTBÄRARE

Transportlådor, halvpallscontainrar och burar samt andra lastbärare som tillhandahålls av CityMail ägs av CityMail och får endast användas som bärare av brevårsändelser 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

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 plats", på engelska "DAP, delivered at place", enligt definitioner i Incoterm 2020, <https://iccwbo.org/resources-for-business/incoterms-rules/incoterms-2020/>. Palldragare och truck finns att tillgå på våra terminaler. För att framföra truck måste chauffören uppvisa giltigt utbildningsbevis och av sin arbetsgivare utfärdat körkortstillstånd för att framföra motordrivna truckar i CityMails lokaler. Om kundens transportör inte kan eller får utföra lossningsarbetet på grund av avsaknad av utbildningsbevis eller körkortstillstånd, eller vid felaktigt bokad transport kan CityMail lossa fordonet mot en avgift 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.

ALLMÄNNA VILLKOR 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.

KRAV ATT UPPFYLLA

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).

PRINTFILSOPTIMERING - POP

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 får använda Originalfilen i syfte att: (i) sortera Sorteringsfilen efter CityMails önskade sorteringsordning; (ii) tillföra kolumner i Sorteringsfilen för sorteringsordning, sorteringsnyckel och buntningsnyckel; (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 supportärendande på Kundens begäran, får behandla Personuppgifterna i POP-tjänsten.



SORTERINGSRABATT

Kund erhåller sorteringsrabatt enligt nedan genom att uppfylla aviserings- och sorteringsvillkoren för *tilläggskrav*, nedan TK, eller *printfilsoptimering*, nedan POP.

SEK exklusive moms

AVDRAG FÖR EXTRA SORTERAD SÄNDNING¹

Volym per inlämning	Sorteringsrabatt Per styck	Aviseringsrabatt Per styck
5 001 – 10 000		0,04
10 001 – 25 000		0,04
25 001 – 50 000	0,03	0,04
50 001 – 100 000	0,08	0,04
100 001 – 200 000	0,11	0,04
200 001 – 300 000	0,16	0,04
300 001 -	0,21	0,04

¹ Aviserings- och sorteringsvillkor är uppfyllda enligt bilaga Allmänna villkor sorteringsrabatt