

Särskilda villkor Gäller fr o m 2025-01-01

Det är PostNord Sverige AB (org. nr. 556711-5695) som tillhandahåller denna tjänst. Annat dotterbolag till PostNord Group AB (org. nr. 556128-6559) kan vara befullmäktigad att ingå avtal å PostNord Sverige AB:s vägnar. PostNord Sverige AB är dock alltid kundens avtalspart. Med "PostNord" avses i dessa särskilda villkor samt prisbilagan och eventuella övriga avtalsbilagor tillhörande denna tjänst PostNord Sverige AB.

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

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

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

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

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

ADR klassificeras alltid som **Hållbart med PostNord** och kan märkas med särskild kliché, se egenskaper för Hållbart med PostNord och hämta klichén på postnord.se. Klichén får endast användas på försändelser som lämnas in till PostNord.

1 Försändelsen

1.1 Innehåll

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

1.2 Mått och vikt

Maximimått:	Längd	600 mm
	Bredd	250 mm
	Tjocklek	30 mm

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

Maximivikt: 2 kg

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

Om mått eller vikt överskrider har PostNord rätt att ta ut en tilläggsavgift enligt PostNords vid var tid gällande ordinarie prislista. Vid en större avvikelse än 50% av de ovan angivna villkoren har PostNord rätt att returnera försändelsen till avsändaren.

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

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

1.3 Omslag

Försändelser utan omslag räknas som svårhanterligt format och kräver bokning vid vissa sändningsvolymerna (se punkt 2.4 Bokning svårhanterligt).

Försändelser utan omslag som inte räknas som svårhanterligt format är:

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

Försändelserna ska tåla normal posthantering.

1.4 Märkning

Försändelserna ska förses med mottagarens namn och adress samt ha en (1) tydlig och fullständig svensk avsändarbeteckning, dvs. den betalningsansvariges namn och postadress enligt fakturaunderlaget. Avsändarbeteckningen ska vara densamma på samtliga brev i hela sändningen. Försändelserna ska även märkas med "B, PP Sverige Port Payé, ej retur" eller med PostNords särskilda kliché för Hållbart med PostNord. Klichéerna finns att ladda ned på postnord.se. Om Kunden inte märker försändelserna med korrekt kliché har PostNord rätt att ta ut en tilläggsavgift som anges i PostNords vid var tid gällande prislista. PostNord är inte skyldig att befordra försändelser utan ovan angiven märkning.

1.5 Postoperatörszon

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

2 Före inlämning

2.1 Produktionsplan och produktionsunderlag

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

Vid volymer som överstiger 100 000 försändelser som var och en väger mer än 150 gram ska ett särskilt Kunduppdrag upprättas mellan parterna för hantering av PostNords produktionsplanering. Sådant Kunduppdrag kan komma att avvika från dessa Särskilda villkor vad gäller inlämningsprocess, beföringstid, sortering etc.

2.2 Sortering, packning och lastning

Anvisningar för sortering, packning och lastning finns i dokumentet "Sorterings- och packningsanvisningar" se postnord.se.

Sändning där antalet uppgår till maximalt 100 000 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon):

Sändning som ej är sorterad och ordnad enligt dessa anvisningar debiteras som osorterad sändning.

Sändning där antalet minst är 100 001 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon):

Ska sorteras och packas enligt "Extra sorterad sändning" i dessa anvisningar. Sändning som enbart är sorterad och ordnad som sorterad sändning och ej som "Extra sorterad sändning", debiteras med avgiften "Extra sortering ej uppfyllt". Uppfyller sändningen ej heller kraven för sorterad sändning debiteras den som osorterad sändning.

2.3 Bokning

Bokning sker på postnord.se, via kundservice telefon 0771-33 33 10 eller enligt av PostNord anvisad rutin.

Följande sändningar ska bokas senast klockan 17.00 vardagen före inlämning:

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

Följande sändning ska bokas senast klockan 17.00 två vardagar före inlämning:

- Extra sorterad sändning med minst 100 001 försändelser i respektive priszon (låg- eller normalzon).

Överstiger inlämnat antal försändelser det bokade antalet, finns risk för förlängd beföringstid för hela sändningen. Om antalet inlämnade försändelser är lägre än bokad antal, debiteras för skillnaden i antal ett tillägg per styck, enligt vid var tid gällande prislista.

För ej bokade sändningar, som enligt ovan ska bokas, debiteras en tilläggsavgift per försändelse i sändningen enligt vid var tid gällande prislista (se avgift "Differens bokning"). Utöver detta finns det risk för förlängd beföringstid.

2.4 Bokning svårhanterligt

Bokning ska även göras för svårhanterliga format vid följande sändningsvolymer:

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

Följande format räknas som svårhanterligt, när försändelsen:

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

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

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

För ej bokade sändningar, som enligt ovan ska bokas, debiteras en tilläggsavgift per försändelse i sändningen enligt vid var tid gällande prislista (se avgift "Differens bokning"). Utöver detta finns det risk för förlängd beföringstid.

2.5 Fakturaunderlag och Transportsedel

Före inlämning ska alltid ett komplett ifyllt elektroniskt fakturaunderlag sändas till PostNord. Vid inlämningen ska en transportsedel medfölja sändningen. PostNords elektroniska fakturaunderlag finns på postnord.se.

2.6 Provexemplar

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

3 Inlämning

Transportsedel ska alltid medfölja vid varje inlämning.

3.1 Plats

Sändningen lämnas in till PostNord på följande inlämningsställen:

Osorterad Sändning:

Samtliga brevterminaler och företagscenter

Sorterad Sändning Normal och Låg:

Samtliga brevterminaler och vissa företagscenter,

se "Inlämningsställen och brevområden" på

postnord.se.

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

3.2 Tid

Om inte något annat överenskommit ska sändningen lämnas in under ordinarie öppethållande eller annan tid som lokalt meddelas. Sändningen ska normalt lämnas in på företagscenter vardagar före klockan 16.00 eller på brevterminal vardagar före klockan 18.00. Lokala avvikelser kan förekomma.

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

4 Utdelning

ADR delas normalt ut senast fjärde vardagen efter inlämningsdagen.

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

4.1 Returer

ADR-försändelser som inte har kunnat delas ut till mottagaren på grund av att mottagaren saknar gällande eftersändning eller är okänd på angiven adress returneras inte till avsändaren. Dessa försändelser destrueras av PostNord.

5 Ansvar

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

5.1 PostNords ansvar

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

5.2 Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att försändelserna utformas, bokas och lämnas in till PostNord i enlighet med bestämmelserna i dessa särskilda villkor. Avvikelse från villkoren kan medföra försenad distribution eller att inlämningen avvisas om avvikelserna enligt PostNords bedömning är väsentliga.

Om utformningen av försändelsen och/eller försändelsens information inte överensstämmer med av kunden ifyllt faktura-underlag, har PostNord rätt att ta betalt enligt prislistan för den tjänst som försändelsen uppfyller villkoren för.

Avvikelse kan också ge PostNord rätt att ta ut tilläggsavgifter som anges i de särskilda villkoren och/eller i PostNords vid var tid gällande prislista som finns tillgänglig på postnord.se.

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