

Produktvillkor för Frankeringsmaskin

1.1.2023

Innehåll

1. Allmänt	3
2. Införa tjänsten	3
2.1 Ansvar vid användning av frankeringsmaskin	3
2.2 I bruktagningsprocess	3
3. Villkor för tjänsten	4
3.1 Frankering av försändelser	4
3.2 Inlämning av försändelser för transport av Posti	4
4. Betalning och laddning av frankeringsmaskinens disponibla medel	4
4.1 Undantagsladdning	5
5. Låsning av frankeringsmaskin	5
6. Specifikation över användning av frankeringsmaskin	5
6.1 Produktuppföljning	5
7. Kreditering av felstämplar	5
8. Kontroll av användningen av frankeringsmaskin	6
9. Service	6
10. Avslutande av nyttjanderätt	6
10.1 Återbetalning av disponibla medel som finns i frankeringsmaskinen	6
10.2 Ingen återbetalning av frankeringsmaskinens disponibla medel	6
10.3 Postis rätt att säga upp Tjänsten om frankeringsmaskinen eller Tjänsten inte har använts under de 12 senaste månaderna	7
11. I kraftträdande	7

PRODUKTVILLKOR FÖR FRANKERINGSMASKIN

1. Allmänt

Dessa produktvillkor tillämpas på Posti Distribution Ab:s (FO-nummer: 0109357-9) (Posti) frankeringsmaskintjänster. Om ibruktagandet av tjänsten avtalas skriftligt med kunden. Utöver dessa produktvillkor tillämpas i tjänsten gällande produktvillkor för avtalstjänster och Postis allmänna avtalsvillkor för företagskunder. De gällande villkoren tillhandahålls på [posti.fi-sidor](https://posti.fi/sidor).

Med Frankeringsmaskintjänst (nedan Tjänsten) avses en tjänst där Postis avtalskund (nedan kunden) använder en av Posti godkänd frankeringsmaskin för betalning av post- och andra försändelser.

En frankeringsmaskin kan användas som betalningssätt vid tjänster som Posti har fastställt separat.

I frankeringsmaskintjänsten kan de tjänstespecifika villkoren för Postis tjänster inte förbigås eller överskridas.

2. Införa tjänsten

I tjänsten använder kunden en till tjänsten ansluten frankeringsmaskin för att betala post- och transportavgifter för försändelser. Användning av tjänsten förutsätter att kunden skaffar en frankeringsmaskin av importören eller av någon annan leverantör av frankeringsmaskin och beställer Postis ärendekoder av Posti för användning av tjänsten. Kunden svarar för anskaffningen, användningen och underhållet av frankeringsmaskinen samt för de kostnader som uppstår.

Användning av tjänsten förutsätter dessutom att frankeringsmaskinen är av en typ som Posti har godkänt och att den kan anslutas till en laddningscentral som hör till det system och som Posti har godkänt.

Importörerna av frankeringsmaskiner eller deras auktoriserade servicefirmor och återförsäljare lämnar information om vilka typer av frankeringsmaskin som är godkända av Posti.

2.1 Ansvar vid användning av frankeringsmaskin

Kunden svarar för att dessa produktvillkor följs och för användningen av frankeringsmaskinen samt för eventuellt missbruk.

Importören eller leverantören av frankeringsmaskinen svarar för frankeringsmaskinen och dess egenskaper, underhållet av laddningssystemet och maskinen, kostnaderna, funktionen, egenskaperna, laddningen tekniskt samt ger information om detaljer som hänför sig till laddningen.

Importören eller leverantören av frankeringsmaskinen svarar även för sina övriga produkter eller tjänster, t.ex. prisminnen, riktigheten av produktuppföljning till den del som denna finns i de system som importören upprätthåller, postningsvågar och postningstillbehör samt underhåll av dessa.

Posti svarar för sina tjänster enligt produkt- och avtalsvillkoren samt för överföringen av information om disponibla medel så att informationen blir tillgänglig för importörernas faktureringscentraler. Posti svarar inte för skador till följd av användningen av frankeringsmaskinen, frankeringsmaskinens egenskaper, funktion eller fel eller för det att frankeringsmaskinen inte kan användas i enlighet med dessa produktvillkor. Posti svarar inte för skador som beror på kunden, leverantören eller importören av frankeringsmaskinen eller tredje parter.

2.2 I bruktagningsprocess

Leverantören av frankeringsmaskinen ska innan Tjänsten tas i bruk meddela Posti om anskaffningen av maskinen med det elektroniska försäljningsmeddelandet, utifrån vilket Posti skickar en skriftlig orderbekräftelse till kunden. Ett avtal enligt orderbekräftelsen uppkommer när kunden godkänner orderbekräftelsen.

Posti skickar ett öppningsmeddelande till kunden, i vilket uppgifter som hänför sig till förskottsbetalningen, t.ex. referensnummer och Postis bankförbindelse anges.

Postis ärendekoder som behövs för användning av tjänsten skapas för kunden (om det är fråga om en ny kund, för vilken de aktuella koderna inte har skapats tidigare).

3. Villkor för tjänsten

Frankeringsmaskinen ska användas för betalning av post- och transportavgifter samt för debitering av avtalade tjänster från kontot för disponibla medel i enlighet med dessa villkor. Därtill kan Kundens konto för disponibla medel debiteras för andra avgifter som hänför sig till frankeringsmaskintjänsten. Dessa kan t.ex. vara debitering för leverans av en specifikation över användningen av frankeringsmaskinen eller en produktuppföljningsrapport på papper. Om dessa debiteringar av kontot för disponibla medel avtalas alltid separat med Kunden.

Frankeringsmaskinens placeringsadress ska vara i Finland, med undantag för Åland. Frankeringsmaskinen ska finnas på den adress som nämns i avtalet.

Kunden är skyldig att omedelbart meddela Postis Kundtjänst om ändringar som gäller platsen där frankeringsmaskinen används, användarens namn, kontaktinformation och adress.

Om kundens firmanamn ändras ska det meddelas Posti skriftligt.

Nyttjanderätten till en frankeringsmaskin får inte överföras till tredje part utan ett skriftligt samtycke från Posti. Vid överföring av nyttjanderätten till en frankeringsmaskin ska Posti meddelas skriftligen. I meddelandet ska kunden ange vad som ska göras med de penningmedel som finns på frankeringsmaskinkontot och i frankeringsmaskinen.

Priserna på de försändelser som betalas med frankeringsmaskinen samt andra avgifter som hänför sig till användningen av frankeringsmaskinen baserar sig på Postis gällande Prislista för frankeringsmaskiner. Posti har rätt att ändra priserna på Tjänsten, prislistorna och grunderna för fastställandet av dem enligt Postis allmänna avtalsvillkor. Kunden svarar för att frankeringsmaskinens prisminne överensstämmer med den gällande Prislistan för frankeringsmaskiner och för att maskinen fungerar felfritt.

Kunden svarar för att en portoetikett med korrekt post- och transportavgift produceras på försändelsen eller på en etikett som fästs på försändelsen samt för att postningsdatumet på stämpeln är korrekt.

Kunden svarar för produktionen av försändelsepåskrifterna och adresskortet som behövs på försändelserna.

Kunden skaffar alla nödvändiga ändringar som hänför sig till värdestämpeln av maskinens importör eller av dennes representant på egen bekostnad.

3.1 Frankering av försändelser

Postavgifterna ska alltid stämplas med de momsbelagda priserna som anges i Postis gällande prislista. Stämpelavtryckets storlek och form ska vara de som Posti har bekräftat. Stämpelavtryckets färgämne ska vara godkänd av Posti och alla texter i stämpeln ska synas tydligt.

En lösriven eller lösklippt stämpel duger inte som betalning.

Posti har rätt att låta bli att ta underfrankerade försändelser till transport. Underfrankerade försändelser behandlas och prissätts enligt Postis gällande Prislista för frankeringsmaskin. Om detta orsakar extra arbete eller andra kostnader har Posti rätt att debitera Kunden en behandlingsavgift enligt prislistan och/eller en avgift för de uppkomna kostnaderna.

3.2 Inlämning av försändelser för transport av Posti

Försändelserna ska lämnas till Postis butik eller försäljningsställe inom den angivna inlämningstiden eller så kan försändelserna avhämtas enligt ett separat avtal om avhämtningstjänst. För avhämtningstjänsten debiteras avgifter enligt avtal eller prislista. Mindre partier brevörsändelser kan även lämnas i en brevlåda. Värdeförsändelser eller expressbrev får inte lämnas i en brevlåda.

4. Betalning och laddning av frankeringsmaskinens disponibla medel

Kunden ska till det konto som Posti anger i förväg betala ett belopp för laddning av frankeringsmaskinen som motsvarar kundens användningsbehov.

Betalningen kan göras i Postis serviceportal eller som referensöverföring, varvid det maskinspecifika referensnumret som Posti har gett ska användas.

Kunden laddar upp ett valfritt belopp som disponibla medel på frankeringsmaskinen, dock högst det belopp som finns på kontot. När de disponibla medlen är slut låses frankeringsmaskinen automatiskt.

Frankeringsmaskinens bruksuppgifter överförs automatiskt till Posti vid varje laddning. Kunden ska sörja för att frankeringsmaskinen kontakter laddningscentralen regelbundet så att Posti får de nödvändiga bruksuppgifterna och kunden får Specifikationen över användning av frankeringsmaskin.

4.1 Undantagsladdning

En kund som har rätt till undantagsladdning kan ladda upp högst det kreditlimitbelopp som anges i avtalsbilagan.

Kunden ska betala undantagsladdningen till det konto som Posti har meddelat inom fem (5) vardagar efter undantagsladdningen.

Man kan inte göra två undantagsladdningar efter varandra och maskinens första laddning kan inte vara en undantagsladdning.

Posti förbehåller sig rätten att debitera en separat serviceavgift för en undantagsladdning. Posti förbehåller sig rätten att ändra leveransvillkoren för undantagsladdning.

5. Låsning av frankeringsmaskin

Frankeringsmaskinen låses automatiskt utan separat meddelande om maskinen inte har laddats på två (2) månader.

Frankeringsmaskinen kan inte användas förrän en laddningsåtgärd har gjorts för maskinen.

Som laddningsåtgärd räcker det med att göra en s.k. "nolladdning" eller en saldoförfrågan.

6. Specifikation över användning av frankeringsmaskin

Tjänsten omfattar en elektronisk betalningsspecifikation som skickas till Kunden en gång per månad.

Betalningsspecifikationen innehåller de betalnings- och laddningstransaktioner som har gjorts på maskinen och en produktuppföljningsrapport (om frankeringsmaskinen stöder egenskapen för produktuppföljning).

Ingen betalningsspecifikation bildas om det inte finns någon betalnings- och laddningstransaktion.

6.1 Produktuppföljning

Med produktuppföljning avses att kunden kan följa upp antalet produkter som har betalats med frankeringsmaskin och deras sammanlagda belopp. Produktuppföljning kräver att kunden har en våg kopplad till frankeringsmaskinen, ett gällande prisminne samt laddning med minst två månaders intervall, varvid produktuppgifterna överförs till Posti. Även en s.k. nolladdning eller saldoförfrågan kan användas som laddning (mer information av importörerna eller leverantören av frankeringsmaskin).

Specifikationsuppgifterna i produktuppföljningsrapporten har plockats ur frankeringsmaskinens produktuppföljningsuppgifter och de är inte direkt jämförbara med de konto- och användningsuppgifter som Posti underhåller. Därför kan det förekomma fel i specifikationsuppgifterna som inte beror på Posti. Posti ansvarar inte för att uppgifterna är korrekta.

7. Kreditering av felstämplor

Kunden har rätt att begära kreditering av Posti för felaktiga eller oanvända stämplor genom att skicka dessa till Posti. Till felstämplingarna ska bifogas en ansökan om kreditering av felstämplingar. Ansökan och felstämplingarna ska förpackas noggrant i samma försändelse och så bra att försändelsen inte går sönder under transporten.

Kreditering betalas inte om ansökan är på ett mindre eurobelopp än det som anges i Postis Prislista för företag eller om ansökan gäller över 6 månader gamla portostämplor.

Posti krediterar inte heller följande stämplor:

- stämplor löstagna från kuvert och postkort
- stämplor löstagna från paketförsändelser och fodral, om inte en tillräcklig del av förpackningen är med
- spegelbilder av stämplor
- otydliga och ofullständiga stämplor
- stämplor från frankosvar
- stämplor av obeställbara försändelser
- felstämplingar, som inte kan verifieras.

Posti förbehåller sig rätten att debitera en separat serviceavgift för krediteringen av felstämplingar.

8. Kontroll av användningen av frankeringsmaskin

Postis representant har rätt att utan förhandsanmälan få tillträde till det ställe där frankeringsmaskinen används för att kontrollera maskinen och/eller den tjänst som har avtalats med Posti.

I samband med besöket kontrolleras frankeringsmaskinens skick och mätarställningar samt verksamheten i anslutning till Tjänsten. Om frankeringsmaskinen har egenskapen produktuppföljning görs en nolladdning i samband med besöket. Vid behov kan Postis representant kräva att kunden lämnar in maskinen för reparation till importören eller en av denne auktoriserad servicefirma.

9. Service

Kunden ska på egen bekostnad lämna in frankeringsmaskinen för service om den har ett sådant fel som påverkar mätarnas funktion, stämpelavtryckets läsbarhet eller driftsäkerheten i övrigt.

En defekt maskin får inte användas. Om frankeringsmaskinen inte uppfyller de krav som Posti ställer på grund av felaktig funktion eller andra motsvarande orsaker, förbehåller sig Posti rätten att inte godkänna att frankeringsmaskinen används för betalning av post- och transportavgifter.

10. Avslutande av nyttjanderätt

Kunden och/eller Posti har rätt att säga upp användningen av tjänsten med en uppsägningstid på en månad.

Om frankeringsmaskinen används i strid med dessa villkor kan Posti häva nyttjanderätten och avtalet som gäller Tjänsten med omedelbar verkan.

Nyttjanderätten kan hävas eller tjänsten stängas även utifrån orsaker som anges i Postis allmänna avtalsvillkor. Användningen av tjänsten stängs i samband med hävandet av nyttjanderätten.

10.1 Återbetalning av disponibla medel som finns i frankeringsmaskinen

När användningen av tjänsten har upphört ska kunden leverera frankeringsmaskinen och en skriftlig uppsägningsanmälan till importören eller en av denne auktoriserad servicefirma. Kunden svarar för dessa uppsagnader. Oanvända disponibla medel återbetalas enligt kundens val på det bankkonto som kunden uppger eller överförs som disponibla medel till en annan frankeringsmaskin som kunden anvisar. I Prislistan för frankeringsmaskinen anges minimibeloppet i euro som återbetalas på ett bankkonto samt övriga eventuella serviceavgifter som hänför sig till en återbetalning.

Om en uppsagd frankeringsmaskin inte har lämnats in för tömning inom 12 månader från det att meddelandet om uppsägning trädde i kraft, återbetalas inte frankeringsmaskinens disponibla medel.

10.2 Ingen återbetalning av frankeringsmaskinens disponibla medel

När användningen av tjänsten har upphört ska kunden lämna en skriftlig uppsägningsanmälan till Posti som tydligt visar att kunden inte har några krav på de disponibla medel som eventuellt finns kvar i maskinen. Kunden ska själv sörja för att maskinen återvinns på ett ändamålsenligt sätt. Oanvända disponibla medel som finns på frankeringsmaskinens konto återbetalas enligt kundens val på det bankkonto som kunden uppger eller överförs som disponibla medel till en annan frankeringsmaskin som kunden anvisar. I Prislistan för frankeringsmaskin anges minimibeloppet i euro som återbetalas på ett bankkonto samt övriga eventuella serviceavgifter som hänför sig till en återbetalning.

10.3 Postis rätt att säga upp Tjänsten om frankeringsmaskinen eller Tjänsten inte har använts under de 12 senaste månaderna

Om Tjänsten inte har använts och frankeringsmaskinen inte har laddats under de tolv (12) senaste månaderna, har Posti rätt att skriftligt utan uppsägningstid säga upp Tjänsten och användningen av frankeringsmaskinen. Om det finns disponibla medel kvar på maskinens konto, begär Posti ett kontonummer av kunden för återbetalning av medlen. I sådana fall där kunden inte kan nås, stänger Posti maskinens uppgifter. De medel som finns på en frankeringsmaskins konto efter att den har stängts får kunden tillbaka på begäran.

11. I kraftträdande

Dessa produktvillkor träder i kraft den 1 januari 2023 och ersätter de tidigare produktvillkoren för Postis frankeringsmaskintjänster. Dessa produktvillkor tillämpas även på de avtal som har ingåtts innan dessa villkor trädde i kraft. Posti kan ändra dessa produktvillkor. Posti meddelar Kunden om ändringar senast en månad innan de träder i kraft (www.posti.fi).