

# TJÄNSTEAVTAL FÖR NETPOSTI

22.6.2017

## ELEKTRONISK TRANSAKTIONSTJÄNST

### 1. Avtalets objekt och parter

1.1. Med detta avtal avtalar Kunden och Posten Ab om användning av tjänsten Netposti. Detta avtal kallas "Netpostis tjänsteavtal", Posti Ab kallas "Posten", "tjänsten Netposti " kallas "Tjänsten" och företag eller organisationer som skickar meddelanden kallas "Avsändare".

1.2. Tjänsten Netposti är en del av Postens webbtjänster. Endast Kunder som godkänt [Postens bruksvillkor för elektroniska konsumenttjänster](#) ("Bruksvillkor") kan ingå Netpostis tjänsteavtal. Kunden skall även ha en finsk personbeteckning och Kundens kontaktinformation skall finnas i Postens adressuppgiftssystem.

1.3. Om Tjänsteavtalet och villkoren i Bruksvillkoren är motstridiga med varandra tillämpas villkoren i detta Tjänsteavtal.

### 2. Tjänstens innehåll

2.1. Tjänsten består av en elektronisk postlåda för en privatperson. I postlådan kan personen ta emot meddelanden i elektronisk form. Kunden kan läsa, spara och ta bort meddelanden i sin elektroniska postlåda. Kunden kan också ansluta andra funktioner och tilläggstjänster till tjänsten. Dessa kan vara avgiftsbelagda och villkoren för dem kan avvika från detta Tjänsteavtal.

### 3. Förmedling av meddelanden till Kunden

3.1. Bland de Avsändare som anslutits till Tjänsten väljer Kunden de Avsändare av vilka Kunden vill ta emot meddelanden i sin elektroniska postlåda, varvid meddelandena inte frambefordras på papper. Dessutom kan Kunden i sin elektroniska postlåda på uppdrag av Avsändaren få en elektronisk kopia av ett brev eller annat meddelande som även förmedlats till Kunden på papper. Meddelandet förmedlas till Kundens postlåda endast om de i Tjänsten angivna uppgifter som specificerar Kunden och mottagaruppgifterna i Avsändarens meddelande stämmer överens och specificerar mottagaren. Ett brev levereras dock inte i pappersform om Avsändaren har valt enbart elektronisk leverans

3.2. Posten har rätt att ta bort val som Kunden har gjort gällande Avsändares brev som förmedlas till den elektroniska postlådan under följande förutsättningar:

- Kunden har inte under de tre (3) senaste månaderna loggat in på Netposti-tjänsten och i Kundens elektroniska postlåda finns olästa elektroniska fakturor;
- Kunden har inte under de senaste tolv (12) månaderna loggat in på Netposti-tjänsten, Kunden har valt att ta emot brev av Avsändarna endast elektroniskt och Kunden har över två månader gamla olästa elektroniska brev; eller
- Posten har fått kännedom om att Kunden är död.

Posten meddelar Kunden om att avsändarvalen tas bort per e-brev eller e-postmeddelande 14 dagar innan ändringen genomförs. Meddelandet skickas till den e-postadress som Kunden har uppgett i Netpostitjänsten. Avsändarens nya brev levereras därefter i form av ett pappersbrev och en elektronisk kopia i enlighet med punkt 3.1.

Posten identifierar som fakturor endast sådana elektroniska brev som har en streckkod för betalningen.

3.3. Vid frambefordrandet av meddelandet kan Kundens adressuppgifter som finns i Postens adressuppgiftssystem användas.

3.4. Ett meddelande anses utlämnat till Kunden när det levererats till Kundens elektroniska postlåda och

väntar på Kundens besök/läsning.

3.5. Till Kundens Netposti-tjänst kan också förmedlas meddelanden som andra privatpersoner eller Posten skickat via tjänsten utan att Kunden separat har godkänt avsändaren i fråga.

#### **4. Förmedling av material som Kunden har beställt**

4.1. Material kan förmedlas direkt till Kunden också utan ett avsändarval enligt punkt 3.1. utifrån en beställning som Kunden har gjort hos tredje part. Det beställda materialet kan till exempel vara en elektronisk tidning, men också till exempel ett visst meddelande, för vilket Kunden har avtalat om utskick i Netposti med Avsändaren.

4.2. Arkiveringstiden för det beställda materialet, hanteringen i Netposti och de övriga villkoren kan avvika från det som fastställs i Tjänsteavtalet. Kopiering och lagring av det beställda materialet kan vara begränsad. De materialspecifika arkiveringstiderna för det beställda materialet och de övriga villkoren anges i Tjänsten.

#### **5. Behandling av kundens personuppgifter**

5.1. Posten behandlar Kundens personuppgifter i enlighet med Bruksvillkoren, personuppgiftslagen och [den registerbeskrivning som finns i kundregistret](#) och som har gjorts upp med stöd av 10 § i personuppgiftslagen. För produktionen av tjänsten kan personuppgifter också överlåtas till alla Avsändare som har anslutit sig till Tjänsten eller till andra parter som kan vara viktiga för förmedlingen av meddelanden.

5.2. Posten kan leverera Avsändaren ett kvitto på överlämningspunkt för de elektroniska meddelandena och en lista på dem som valt att motta eller mottagit elektroniska meddelanden av Avsändaren.

5.3 Om personuppgifter som ägs av Kunden hanteras i den avtalsenliga tjänsten, befullmäktigad Kunden med detta avtal Posten att i stället för Kunden avtala med EU:s modellklausuler om överföring av personuppgifter som ägs av Kunden till en underleverantör utanför EU för genomförande av tjänsten. EU:s modellklausuler garanterar att regler som motsvarar EU:s lagstiftning tillämpas på hanteringen av personuppgifter utanför EU. Överföringen inverkar inte på dataskyddet eller uppgifternas konfidentialitet.

#### **6. Elektroniskt mottagningsbevis**

6.1. Avsändaren kan be att ett elektroniskt brev utlämnas till mottagarkunden mot ett mottagningsbevis. Kunden ombeds då kvittera brevet som mottaget innan det öppnas. Posten levererar Avsändaren ett bevis på mottagarens kvittering och utlämningsdatum.

Ett elektroniskt mottagningsbevis utan kvittering förvaras i den elektroniska postlådan enligt tjänstebeskrivningens utsatta förvaringstid. Om Kunden inom denna tid inte kvitterar det elektroniska mottagningsbrevet som mottaget, kan brevet inte längre öppnas.

Förutom ovan nämnda bevis får Avsändaren till ett elektroniskt brev med mottagningsbevis ett kvitto på att brevet skickats. Kvittot innehåller information om leveranstidpunkten och om mottagaren för det elektroniska brevet.

6.2. Det elektroniska mottagningsbeviset har utlämnats till Kunden när Kunden kvitterat brevet som mottaget.

#### **7. Meddelandenas innehåll**

7.1. Posten övervakar inte innehållet i meddelanden som frambefordrats till den elektroniska brevlådan. Avsändaren ansvarar för meddelandena och för formen och innehållet i eventuella länkar i dem samt för att uppgifterna är korrekta (t.ex. streckkod på faktura).

7.2. Avsändarens meddelanden kan vara till exempel fakturor, lönespecifikationer, avtal, reklam eller andra meddelanden.

7.3. Meddelandena kan även innehålla länkar som Avsändarna erbjuder. På samma sätt som Avsändarna i samband med sändning av en pappersfaktura kan bifoga exempelvis en fakturaspecifikation eller ge

information om stamkundserbudanden eller om ändringar i avtalsvillkoren eller tjänsten, kan det i samband med det elektroniska meddelandet finnas en av Avsändaren skapad länk till motsvarande material i elektronisk form. Länken kan leda till ett visst elektroniskt dokument, till Avsändarens hemsida eller till en annan sida definierad av Avsändaren. En sådan sida kan t.ex. vara en Internetsida som hör till Avsändarens samarbetspartner, där man presenterar samarbetspartners produkter som erbjuds för Avsändarens kunder. Kunden kan själv bestämma om han/hon vill öppna länken och bekanta sig med materialet bakom den.

Länken kan efter Avsändarens val leda till Postens eller en annan serviceleverantörs server. Om länken leder till Postens server, ansvarar Posten för att länken fungerar och för förvaringen av materialet bakom länken på samma sätt som för själva meddelandet. Till övriga delar ansvarar Avsändaren för länken.

## **8. Betalning av fakturor som tagits emot i tjänsten**

8.1. Kunden kan betala fakturor som beställts, laddats upp eller på annat vis mottagits till Tjänsten genom en i Användningsvillkor avsedd Annan tjänsteleverantörs betalningstjänst.

8.2 Kunden ansvarar för att fakturorna och uppgifter i anslutning till dessa är korrekta och behöriga och att uppgifterna kontrolleras innan fakturorna betalas med Annan tjänsteleverantörs betalningstjänst, samt för avgifter och andra åtgärder som baserar sig på dessa.

## **9. Arkivering**

9.1. Kunden kan förvara sina mottagna meddelanden i den elektroniska postlådan. Ett meddelande kan förvaras i Netposti i högst sju år. Kunden får ett förhandsmeddelande när förvaringstiden för ett meddelande håller på att gå ut. Posten har rätt att ta bort meddelanden vars förvaringstid på sju år går ut genom att inom skälig tid meddela Kunden på förhand om detta.

## **10. Avtalets giltighetstid**

10.1. Detta Tjänsteavtal träder i kraft när Kunden godkänt villkoren för Tjänsteavtalet och gäller tills vidare. Efter att avtalet ingåtts har Kunden rätt att annullera avtalet inom 14 dygn. Annulleringsrätten gäller dock inte efter att Kunden har tagit Tjänsten i bruk. Posten kan säga upp Tjänsteavtalet med 30 dagars uppsägningstid. Kunden kan säga upp Tjänsteavtalet med 14 dagars uppsägningstid. Uppsägningstiden räknas från det att anmälan gjorts. Om avtalet mellan Kunden och Posten om elektronisk konsumenttjänst upphör enligt Bruksvillkoren, upphör samtidigt även detta avtal automatiskt.

10.2. När Tjänsteavtalet upphör har Kunden inte längre tillgång till sin elektroniska postlåda. Posten har rätt att meddela avsändarna om att Tjänsteavtalet upphör. När Tjänsteavtalet upphör kan Posten ändra leveranssättet så att meddelandena levereras i fysisk form, om avsändaren avtalat om detta med Posten.

## **11. Övriga villkor**

11.1. Till den del, om inte annat är överenskommet i detta Tjänsteavtal, tillämpas i Tjänsten Bruksvillkoren samt den gällande lagstiftningen om postverksamheten och de allmänna leveransvillkoren för posttjänster.

11.2. Kundens personuppgifter behandlas i enlighet med detta Tjänsteavtal, Bruksvillkoren samt personuppgiftslagen och den registerbeskrivning för kundregistret som gjorts med stöd av 10 § i personuppgiftslagen.