

LOOMIS SVERIGE AB SÄRSKILDA BESTÄMMELSER TRANSPORT AV SEDLAR OCH MYNT

Ver. 2019-06-27 (18202252)

Allmänt

1 Dessa villkor gäller i det fall LOOMIS till Kund tillhandahåller transport av sedlar och mynt.

Definitioner

2 "Mynttransport" avser Transport av större mängder mynt från hämtningsställe till avlämningsställe. Villkor i dessa Särskilda Bestämmelser avseende transport i Säkerhetsväska gäller ej Kolli med mynt.

3 "Säkerhetsväska" avser LOOMIS bärbara värdeförvar för att transportera Värde. Säkerhetsväskans innehåll görs obrukbart vid tillgrepp.

4 "Värdeskåp" avser värdeskåp med deponeringsmodul.

5 "Överlämning" avser när Kolli fysiskt har lämnats från en part och mottagits av annan part och kvitterats av båda parter.

TJÄNSTEBESKRIVNING

6 LOOMIS transporter

LOOMIS värdetransport kan alltid identifieras genom att:

- Värdetransportörer alltid är uniformerade och innehar legitimationshandlingar;

- Transporten alltid sker i ett värdefordon märkt "LOOMIS"; och

- Värdetransportören alltid har Säkerhetsväska vid transport av Värde (ej myntkolli).

7 Kvittering/kvitto

LOOMIS lämnar alltid kvitto på hämtade/avlämnade Kolli. Kvittot innehåller information i enlighet med vid var tid gällande instruktioner för tjänst.

Det åligger kund att spara kvittot, då dessa är bevis på överlämnat eller mottaget Värde/mynt.

8 LOOMIS hämtning

Överlämning av Kolli vid LOOMIS hämtning kan ske enligt något av alternativen:

- Personlig Överlämning;
- Värdeskåp tillhandahållet av LOOMIS; eller
- Annat förvar.

Se vidare punkt 10-13.

9 Kundens förberedelser

Kund förbereder Kolli genom att:

- Värde/mynt packas i av LOOMIS godkänt Kolli enligt anvisning från LOOMIS;
- Specifikation, i förekommande fall, fylls i och placeras enligt anvisning från LOOMIS; och
- Kolli försluts. I förekommande fall sparas avrivningsflik med Kollinumner

Vid all Överlämning åligger det Kund att kontrollera att värdetransportören innehar

- Giltig LOOMIS företagslegitimation; och
- Särskilt behörighetskort för värdetransportörer; samt att kontrollera antal Kolli och att dessa är korrekt förslutna.

10 Personlig överlämning vid LOOMIS hämtning

Personlig Överlämning innebär att Kund överlämnar Kolli direkt till LOOMIS värdetransportör.

Vid LOOMIS hämtning ska de åtgärder vidtas som följer av vid var tid gällande instruktioner för tjänst.

11 Värdeskåp

Överlämning sker via Kunds deponering av Kolli i Värdeskåp.

- LOOMIS innehar nyckelaxet till Värdeskåpets förvar.

- Kontrollåsens nyckel innehas normalt av Kund.

Om avtal så anger kan LOOMIS hämtning av Värde/mynt i Värdeskåp ske med två stycken värdetransportörer. Kunds funktion utförs i sådant fall av någon av LOOMIS värdetransportörer.

12 LOOMIS hämtning av Värde/mynt i Värdeskåp

Vid LOOMIS hämtning av Värde i Värdeskåp på hämtningsställe ska de åtgärder vidtas som följer av vid var tid gällande instruktioner för tjänst.

13 Tömning av annat förvar

Tömning av annat värdeförvar avser när värdetransportör medverkar vid tömning genom att öppna något av låsen på förvaret.

- Kund och värdetransportör öppnar gemensamt förvaret med respektive nyckel.

- Kund tar Kolli ur förvaret.

- Därefter sker överlämning av Kolli enligt punkt 10, Personlig överlämning.

14 LOOMIS avlämning

LOOMIS avlämning utförs när:

- Hämtade Kolli levereras till avtalat avlämningsställe (t ex LOOMIS Uppräkningscentral); eller

- Värde/mynt levereras till kund.

Överlämning av Kolli vid LOOMIS avlämning sker med personlig överlämning enligt punkt 15.

15 Personlig överlämning vid LOOMIS avlämnande

Personlig överlämning innebär att värdetransportör överlämnar Kolli direkt till Kund.

Vid LOOMIS avlämning ska de åtgärder vidtas som följer av vid var tid gällande instruktioner för tjänst.

VILLKOR

16 LOOMIS ansvar - hämtning

LOOMIS ansvarar för hämtat Värde/mynt under tid: fr o m värdetransportör vid hämtningsställe mottagit, kvitterat och placerat Kolli i Säkerhetsväska (ej myntkolli) t o m Kolli är överlämnade och kvitterade på avlämningsställe.

För överlämning via Värdeskåp gäller ansvar fr o m den tid/fillfälle som anges i för vid var tid gällande Särskilda bestämmelser för LOOMIS Värdeskåp.

LOOMIS ansvar kan under inga omständigheter överstiga Maxbelopp angivet i Avtalet.

Om Kund trots vad som anges i punkt 18 inkluderar postväxlar, giroblanketter eller checkar i Kolli ansvarar LOOMIS inte för dessa eller förlust därav och LOOMIS

kommer att returnera sådana till Kund på Kunds bekostnad.

17 LOOMIS ansvar - avlämning

LOOMIS ansvarar för Värde/mynt under tid: fr o m Kolli överlämnats till värdetransportör på hämtningsställe (t ex LOOMIS uppräkningscentral) t o m Kolli är överlämnade på avlämningsställe enligt Avtal.

LOOMIS ansvar kan under inga omständigheter överstiga Maxbelopp angivet i Avtalet.

Om Kund trots vad som anges i punkt 18 inkluderar postväxlar, giroblanketter eller checkar i Kolli ansvarar LOOMIS inte för dessa eller förlust därav och LOOMIS kommer att returnera sådana till Kund på Kunds bekostnad.

18 Kundens åtagande

Tillse att Kolli:

- Packas i godkänd och försluten förpackning;

- Inte innehåller postväxlar, giroblanketter eller checkar;

- Inte innehåller högre belopp än Maxbelopp eller vikt enligt Maxvikt; samt

- Spara tillhandahållet kvitto från LOOMIS efter hämtning/avlämning.

- Vid förlust av Värde/mynt:

- Omedelbart anmäla detta till LOOMIS;

- I skriftligt krav, på av LOOMIS tillhandahållen

kravblankett, styrka beloppet som fanns i Kolli, samt

att hämtning skett.

19 Övrigt

Parterna är införstådda med att LOOMIS har rätt att placera för tjänstens fullgörande nödvändig utrustning på Objekt såsom streckkoder, nycklar, RFID- tags, dokumentation eller liknande. Eventuella skyltar placeras endast efter särskild överenskommelse mellan parterna.

All ovan utrustning är LOOMIS egendom.

Kunden äger inte rätt att:

- flytta, utföra ändringar eller ingrepp i LOOMIS

utrustning;

- överlåta, pantsätta eller på annat sätt missbruka

LOOMIS äganderätt till utrustningen; eller

- införliva utrustningen med övrig fast egendom, så att

den anses som tillbehör till sådan egendom.