

MODULO DI ADESIONE AL SERVIZIO DI "POSTA PICK UP BUSINESS"

Il sottoscritto _____
in qualità di _____
Ragione Sociale _____ COE _____
Sede Legale _____ n° _____
Cap _____ Località/Castello _____
Attività svolta _____
Tel _____ Cell _____ E mail _____
Domicilio Digitale _____

Chiede l'attivazione del servizio

POSTA PICK UP BUSINESS STANDARD

POSTA PICK UP BUSINESS PERSONALIZZATO

Durata: Mensile Semestrale Annuale

Decorrenza: _____

Pagamento Servizio: Per Cassa Autorizzato Conto di Credito

Affrancatura: Propria Macchina Affrancatrice Ufficio Postale Senza Materiale Affrancatura

Indirizzo di ritiro: _____

Cap _____ Località/Castello _____

Referente del Servizio _____

Tel _____ E mail _____

(Data)

(Timbro e Firma)

Dichiara espressamente di aver preso visione e di accettare integralmente le Condizioni Generali del Servizio Posta Pick Up, parte integrante e sostanziale del presente Modulo di Adesione.

(Data)

(Timbro e Firma)

Referente del Servizio Poste San Marino: _____

Tel. 0549/883308 - 882563

E mail: commerciale@poste.sm

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO POSTALE

Si conferma l'attivazione del Servizio nei termini richiesti. Versamento dell'importo di € _____

(Data)

(Timbro e Firma)

CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO POSTA PICK UP BUSINESS

Le presenti Condizioni Generali (di seguito "Condizioni Generali") disciplinano il Servizio "Posta Pick Up Business" erogato da Poste San Marino Società per Azioni a socio unico, Capitale Sociale euro 3.000.000,00 i.v. (di seguito "Poste San Marino"). Le Condizioni Generali e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del Modulo di Adesione (di seguito complessivamente "Contratto").

1. Oggetto del servizio

Il Servizio di "Posta Pick Up Business" (di seguito "Servizio") è un prodotto dedicato a Operatori Economici, Professionisti e al Settore Pubblico Allargato che ha per oggetto il ritiro a domicilio di corrispondenza e pacchi, fino ad un peso massimo di Kg.10, presso l'indirizzo riportato dal Cliente nel Modulo di Adesione. Il formato degli invii deve rispettare gli standard internazionali di spedizione.

Il Servizio è disponibile nelle seguenti opzioni, alternative fra loro:

- **"Standard"**: ritiro a domicilio della corrispondenza cinque giorni a settimana dal lunedì a venerdì festivi esclusi entro e non oltre le ore **13,00**.
- **"Personalizzato"**: ritiro a domicilio della corrispondenza cinque giorni a settimana dal lunedì a venerdì festivi esclusi entro e non oltre le ore **17,00**.

Poste San Marino si riserva di variare gli orari indicati sulla base di esigenze organizzative interne.

Non costituisce oggetto del presente Contratto il servizio di recapito, che resta disciplinato dalle vigenti disposizioni e/o dai relativi documenti contrattuali, così come l'affrancatura della corrispondenza in ritiro, che resta disciplinata dalle autorizzazioni di Poste San Marino nel rispetto delle tariffe vigenti.

2. Tempi di erogazione e attivazione del servizio

Poste provvede all'attivazione del Servizio entro 2 giorni lavorativi successivi alla data di sottoscrizione del Modulo di Adesione da parte del Cliente, previo esito positivo della verifica di fattibilità.

Il Servizio è erogato dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, entro le ore indicate nelle singole opzioni.

Per l'attivazione del Servizio ci si può avvalere di qualunque ufficio postale del Territorio.

3. Corrispettivi e modalità di pagamento

A fronte della richiesta di attivazione del Servizio, il Cliente è tenuto al versamento del corrispettivo economico in relazione alla tipologia di Servizio scelta, a mezzo pagamento per cassa o modalità preventivamente autorizzata dalla Direzione Generale di Poste San Marino.

Nel caso di necessità straordinaria di ritiri maggiori di n.1 cassetta al giorno, il Cliente sarà tenuto al pagamento per singola cassetta ulteriore, mediante preventivo acquisto di buoni prepagati presso gli uffici postali.

Il corrispettivo economico del Servizio non include le spese di affrancatura a carico del Cliente.

4. Condizioni economiche

POSTA PICK UP BUSINESS			
STANDARD		PERSONALIZZATO	
DURATA	COSTO*	DURATA	COSTO*
Annuale	€ 150,00	Annuale	€ 220,00
Semestrale	€ 85,00	Semestrale	€ 122,00
Mensile	€ 15,00	Mensile	€ 22,00
Ritiri Extra	€ 5,00 per ogni cassetta ulteriore alla prima		

**Il costo è calcolato per il servizio di ritiro di un contenitore al giorno di peso netto massimo di Kg 10 e per il servizio di postalizzazione della corrispondenza ritirata. È esclusa ogni spesa di affrancatura.*

5. Obblighi e responsabilità di Soste San Marino

Poste San Marino si impegna ad erogare il Servizio con le modalità e tempistiche riportate nelle "Modalità Operative" di cui all'Allegato 1.

Poste San Marino è responsabile degli invii presentati dal Cliente dal momento del ritiro degli stessi e risponde, nei limiti del corrispettivo ricevuto, unicamente dei danni che siano conseguenza diretta della propria condotta, con espressa esclusione dei danni indiretti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, mancato guadagno, perdita di utili e di clientela. Non sarà in ogni caso responsabile verso il Cliente per ritardi, malfunzionamenti e interruzioni del Servizio causati da comunicazione errata da parte del Cliente dei dati necessari per l'esecuzione del Servizio.

6. Obblighi e responsabilità del cliente

Ai fini dell'erogazione del Servizio, il Cliente si impegna ad adempiere correttamente tutte le obbligazioni previste nel Contratto, ed in particolare a:

- a) rispettare per ogni singolo ritiro i pesi indicati nel contratto nonché i limiti dimensionali e di peso previsti dalla normativa vigente; rispettare le tariffe di affrancatura vigenti per singolo invio, nel caso di ritiro di corrispondenza già affrancata.
- b) confezionare gli invii rispettando le indicazioni di Poste San Marino utilizzando, per ogni ritiro, gli appositi contenitori forniti gratuitamente da Poste San Marino.
- c) restituire a Poste San Marino i contenitori, forniti per il confezionamento degli invii, al momento della cessazione del rapporto, per qualsivoglia ragione.
- d) effettuare il pagamento di quanto dovuto con le modalità indicate nel contratto.

Il Cliente è responsabile dei contenuti degli invii con espresso esonero di Poste San Marino da ogni responsabilità ed onere di accertamento o controllo al riguardo.

Il Cliente è tenuto a comunicare a Poste San Marino eventuali aggiornamenti dei dati che siano funzionali alla corretta esecuzione del Servizio.

7. Recesso

Ciascuna Parte può recedere dal Contratto con preavviso di almeno 5 giorni, dandone formale comunicazione all'altra parte tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il Cliente che esercita il diritto di recesso non ha diritto ad alcun rimborso.

8. Divieto di cessione

Il Cliente ha il divieto di cedere il contratto, in tutto o in parte, se non previa autorizzazione preventiva da parte di Poste San Marino.

9. Sospensione

Nel caso in cui l'esecuzione del Servizio fosse ritardata, impedita od ostacolata da cause di forza maggiore, ovvero da qualsiasi altro evento/causa, nessuna esclusa, non direttamente imputabile a Poste San Marino né al Cliente, la Parte interessata ne darà tempestiva comunicazione all'altra ai recapiti indicati nel Modulo di Adesione. In tali casi l'esecuzione medesima s'intende sospesa per un periodo equivalente alla durata della causa esimente. Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste San Marino e/o del Cliente e, pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, si riferisce a: atti di pubbliche autorità, guerre,

rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie, guasto della macchina affrancatrice, ecc.

10. Comunicazioni

Qualsiasi comunicazione tra le Parti relativa al Contratto dovrà essere inviata agli indirizzi indicati nel Modulo di Adesione.

11. Privacy

A. Conformità alle disposizioni normative

A1) Ciascuna delle Parti sarà tenuta a rispettare i propri obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 e dalla Legge 21 dicembre 2018 n. 171 (di seguito congiuntamente "vigenti normative sulla protezione dei dati personali"), nella misura in cui gli stessi siano applicabili alla fornitura di servizi ai sensi del presente Contratto.

B. Poste San Marino S.p.a. come Titolare del trattamento

B1) Poste San Marino S.p.a., nella persona del Suo legale rappresentante pro-tempore, agisce quale Titolare del trattamento per:

- adempiere agli obblighi fiscali e contabili, quali l'obbligo di fatturazione e di regolare tenuta della contabilità.
- finalità connesse alle reciproche obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale, e così potranno essere trattati per esigenze e necessità contrattuali e/o precontrattuali ed inoltre, per necessità operative e di gestione interna.
- accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria, sulla base del legittimo interesse del Titolare.

Il trattamento è necessario affinché il Titolare possa adempiere ai propri obblighi contrattuali e legali. Il conferimento dei dati personali e delle informazioni ha carattere obbligatorio per quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali; pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, comporterebbe l'impossibilità da parte del Titolare di instaurare/proseguire il rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati personali è effettuato, inoltre, per la seguente finalità secondaria:

- Attività di Marketing diretto, mediante l'invio di comunicazioni periodiche contenenti informazioni di carattere promozionale e pubblicitario sui servizi offerti dal Titolare.

Il trattamento dei dati personali per finalità di Marketing diretto è effettuato solamente in seguito alla raccolta del consenso, di cui al modulo di raccolta in calce a questo documento. Il consenso prestato implicherà la ricezione di tali comunicazioni, non solo mediante le modalità automatizzate di contatto, ma anche attraverso modalità tradizionali, come la posta cartacea. Il mancato conferimento del consenso non comporterà alcuna conseguenza o pregiudizio sul vigente contratto o su eventuali altri atti negoziali successivamente stipulati.

B2) Poste San Marino S.p.a. ha nominato un *Data Protection Officer* domiciliato presso la sede del Titolare, in Strada Borrana, 32 – 47899 Serravalle – Repubblica di San Marino, e contattabile inviando una e-mail al seguente indirizzo: dpo@poste.sm.

B3) I dati personali sono conservati dal Titolare per tutto il rapporto contrattuale e anche successivamente nei limiti prescrittivi previsti dalle Leggi in materia fiscale, amministrativa e contabile vigenti nella Repubblica di San Marino.

B4) I dati personali non subiranno trasferimenti verso Paesi terzi o Organizzazioni internazionali, salvo nei casi in cui ciò sia richiesto per adempiere ad obblighi legali, contrattuali o per accertare, difendere o esercitare un diritto in sede giudiziaria, nel caso in cui ciò sia richiesto al fine di eseguire il servizio richiesto.

B5) Il Titolare tratta i dati personali, mediante supporti cartacei, magnetici, elettronici e telematici, garantendo la sicurezza e la riservatezza, nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità indicate. I dati personali sono oggetto del trattamento anche da parte di soggetti interni, che sono autorizzati al trattamento in forza di atti scritti contenenti le corrette istruzioni per garantire la protezione dei dati. I dati personali sono conservati presso gli archivi fisici ed informatici del Titolare nella Repubblica di San Marino.

Nell'ambito del rapporto contrattuale e delle finalità dei trattamenti e degli adempimenti di legge, i dati e le informazioni sono oggetto di comunicazione a responsabili del trattamento esterni, che svolgono il trattamento in forza di un apposito atto giuridico e alle seguenti categorie di destinatari:

- Banche e istituti di credito, al fine di assolvere alle operazioni finanziarie.
- Uffici pubblici della Repubblica di San Marino, che ricevono i dati per finalità istituzionali.
- Tribunale Unico, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Gendarmeria al fine di esercitare, difendere o accertare un diritto in sede giudiziaria.

I dati personali e le informazioni non sono in ogni caso soggetti a diffusione.

B6) I trattamenti di dati sono effettuati sulla base dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti riconosciuti dalle normative vigenti sulla protezione dei dati personali.

E' garantita la possibilità di far valere i diritti riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dalla Legge 21 Dicembre 2018 n. 171, quali il diritto di richiedere l'accesso ai propri dati personali, il diritto alla data portability e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o il diritto di opporsi al trattamento, compreso il diritto di proporre segnalazione e reclamo all'Autorità di controllo.

B7) Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Società Poste San Marino S.p.a. (di seguito anche "Titolare"). Il Titolare ha sede in Strada Borrana, 32 – 47899 Serravalle – Repubblica di San Marino. Il Titolare può essere contattato via posta elettronica al seguente indirizzo: privacy@poste.sm.

B8) Con la sottoscrizione del presente Contratto, si dichiara di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Reg. UE 2016/679 e della Legge 171/2018 in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dalla suindicata normativa, nonché di acconsentire ai trattamenti dei dati personali per le finalità sopra indicate.

Modulo di raccolta del Consenso

Si dichiara di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 13 della Legge 21 dicembre 2018 n. 171.

Si dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato al ricevimento in formato elettronico o mediante posta ordinaria di messaggi promozionali e pubblicitari inerenti ai servizi offerti da Poste San Marino S.p.A. Si ricorda che è riconosciuto il diritto di opposizione al trattamento, nonché il diritto di revoca il consenso in qualsiasi momento, non pregiudicando i trattamenti avvenuti prima.

Acconsente

Non acconsente

Repubblica di San Marino, _____

Firma leggibile e timbro aziendale _____

C. Poste San Marino S.p.a. come Responsabile del trattamento

C1) Laddove Poste San Marino S.p.a. dovesse trattare Dati Personali per finalità attinenti a Servizi di Trattamento forniti in base al presente Accordo, Poste San Marino S.p.a. tratta Dati Personali in qualità di Responsabile del Trattamento Dati che agisce in nome e per conto del Cliente, in qualità di Titolare del Trattamento dei relativi Dati Personali. Poste San Marino S.p.a., in qualità di Responsabile del Trattamento Dati per finalità esclusivamente attinenti alla fornitura dei Servizi oggetto del presente accordo, è tenuta a:

- a) Effettuare le operazioni di trattamento dei suddetti dati personali nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni delle vigenti normative sulla protezione dei dati personali, ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione del rapporto contrattuale, con divieto esplicito di utilizzare tali dati per scopi o finalità diversi da quelli indicati nel Contratto.
- b) Individuare e designare i soggetti autorizzati che operano sotto l'autorità del medesimo responsabile, e fornire loro dettagliate istruzioni, per un corretto e lecito trattamento dei dati personali, nonché vigilare sul loro operato.
- c) Osservare, e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, il rispetto delle disposizioni previste dalle vigenti normative sulla protezione dei dati personali e di quelle che in futuro verranno emanate e/o diverranno applicate, oltre che delle prescrizioni impartite dall'Autorità Garante con propri provvedimenti, venendo quanto qui disposto conseguentemente a modificarsi in ragione delle intervenute modifiche normative e regolamentari in materia.
- e) Assicurare la riservatezza dei dati personali trattati per conto del Titolare, consentendo l'accesso agli incaricati ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati, imponendo agli stessi il rispetto dell'obbligo di riservatezza in merito ai dati trattati.
- f) Verificare la liceità, la riservatezza e la correttezza dei trattamenti dei dati, anche attraverso controlli periodici, in riferimento a quanto previsto dalle vigenti normative sulla protezione dei dati personali".
- g) Valutare e adottare le misure di sicurezza ritenute idonee e preventive per i trattamenti di propria competenza, finalizzate a custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, ai sensi delle vigenti normative sulla protezione dei dati personali. L'adeguatezza delle misure deve essere valutata in relazione alle conoscenze relative al progresso tecnico, alla natura dei dati trattati, alle specifiche caratteristiche del trattamento.
- h) Adottare le misure di sicurezza del punto precedente al fine di garantire:
 - i. l'integrità dei dati, ossia la certezza che l'informazione affidata derivi da processi di elaborazione corretti e non possa essere manipolata da soggetti non autorizzati al trattamento;
 - ii. la disponibilità dei dati, cioè la possibilità che l'informazione affidata sia sempre presente e utilizzabile secondo le necessità operative del Titolare;
 - iii. la riservatezza dei dati, cioè la garanzia che l'informazione affidata ed archiviata sia accessibile solo alle persone autorizzate;
- i) Adottare delle procedure per verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- j) Collaborare con il Titolare del trattamento al fine di garantire all'interessato che ne faccia richiesta l'effettivo esercizio dei diritti previsti dalle vigenti normative sulla protezione dei dati personali, in particolare adottando misure tecniche ed organizzative funzionali a garantire un'efficace e tempestivo riscontro alle richieste di accesso ai dati, rettifica, opposizione al trattamento, cancellazione dei dati, limitazione al trattamento, nonché di portabilità dei dati consentendo agli interessati di ottenere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da un normale dispositivo automatico i dati personali ad essi relativi; il Responsabile potrà rispondere alle richieste degli interessati relative all'esercizio dei propri diritti unicamente previa autorizzazione scritta dal Titolare.
- k) Redigere un Registro delle attività di trattamento, ai sensi delle vigenti normative sulla protezione dei dati personali e fornire al Titolare tutte le informazioni utili ai fini della tenuta del proprio Registro.
- l) Informare periodicamente il Titolare, su richiesta di quest'ultimo, in ordine all'attività svolta, sia sotto il profilo del trattamento e sia sotto il profilo di sicurezza dei dati, indicando le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate.
- m) Informare tempestivamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini privacy, quali a titolo indicativo: istanze di interessati, richieste del Garante, violazioni o messa in pericolo della riservatezza, della completezza o dell'integrità dei dati personali.
- n) Fornire la massima collaborazione al Titolare in caso di istanze avanzate da parte degli interessati, le cui informazioni sono trattate in esecuzione del contratto o in caso di accertamenti o ispezioni effettuate da parte del Garante, nonché in caso di qualsiasi controversia avente ad oggetto la normativa a tutela dei dati personali.
- o) Non comunicare e non diffondere i dati personali conosciuti o ai quali si abbia avuto accesso nello svolgimento delle prestazioni contrattuali e non cedere, trasferire, fornire copia in qualsiasi modo e sotto qualsiasi formato dei dati personali a terzi, se non su specifica autorizzazione scritta del Titolare.
- p) Distruggere o restituire al Titolare i dati personali, nonché le copie di dati, oggetto di trattamento alla cessazione del Contratto e nel rispetto di quanto prescritto dalle vigenti normative sulla protezione dei dati personali.
- q) Comunicare al Titolare senza giustificato ritardo e per iscritto ogni "violazione dei dati personali" (data breach) da intendersi quale violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- r) Il Titolare, con il presente Contratto, autorizza il Responsabile in via generale e preventiva a far ricorso ad altri subfornitori, in qualità di sub-responsabili del trattamento, in conformità alle prescrizioni qui di seguito indicate e fermo restando che il Responsabile dovrà garantire il possesso, da parte di questi ultimi, dei requisiti di affidabilità, esperienza e capacità, nonché delle misure di sicurezza, richiesti dalle vigenti normative sulla protezione dei dati personali.

C2) Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto, si fa espresso riferimento alla normativa, sia europea sia nazionale, in materia di protezione dei dati personali.

12. Riservatezza

Il Cliente si impegna a non divulgare informazioni confidenziali, come definite di seguito, a terzi senza il previo consenso scritto di Poste San Marino S.p.a., salvo che la divulgazione stessa non sia richiesta in forza ad un procedimento giudiziale o amministrativo nel qual caso il Cliente dovrà informare immediatamente Poste San Marino S.p.a. e permettere alla stessa società di intraprendere, a proprie spese, tutte le attività necessarie per annullare, contestare o sospendere la predetta richiesta di divulgazione a nome di Poste San Marino S.p.a. o del Cliente, a seconda del caso. Le disposizioni di cui al presente articolo avranno efficacia anche al termine o cessazione del Contratto per qualsiasi ragione e/o causa.

Per "Informazioni confidenziali", si intendono i contenuti del presente Contratto, nonché le informazioni non di pubblico dominio nell'ambito del relativo settore commerciale o industriale che il Cliente abbia ricevuto da Poste San Marino S.p.a. in merito a:

- a) Segreti commerciali
- b) Prodotti, servizi, tecnologie, processi sia esistenti che in fase di elaborazione di Poste San Marino S.p.a.
- c) Business plan, strategie di vendita o di marketing, strategie commerciali, informazioni su collaborazioni e fornitori.

Nel caso di inadempienza anche parziale delle obbligazioni assunte con il presente Contratto, Poste San Marino S.p.A. avrà facoltà di risolvere lo stesso mediante comunicazione scritta da inviarsi al Cliente, fermo restando e impregiudicato, in ogni caso, il diritto di Poste San Marino S.p.a. ad agire per il risarcimento di tutti i danni sofferti in conseguenza di tale inadempimento.

13. Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere relativamente al Servizio in questione è competente il Foro della Repubblica di San Marino.

Allegato 1 - MODALITA' OPERATIVE

1. Premessa

All'atto della sottoscrizione del contratto, Poste San Marino consegna al Cliente:

- a) contenitore in cui inserire la corrispondenza da ritirare;
- b) Sigilli da utilizzare per la chiusura dei contenitori.

Il ritiro viene effettuato all'indirizzo indicato dal Cliente nel Modulo di Adesione, rispettando la cadenza temporale scelta dal Cliente.

Al momento del ritiro, Poste San Marino fornisce al Cliente un contenitore vuoto per le spedizioni successive.

2. Confezionamento della corrispondenza

Cliente è tenuto a:

- a) Inserire gli invii all'interno del contenitore suddivisi per:
 - i. per tipologia di prodotto,
 - ii. per destinazione (Italia o Estero)
- b) Inserire all'interno del contenitore la distinta analitica della posta registrata, con l'indicazione, per ciascun invio, dei dati del mittente, del destinatario, la località di destinazione, il numero univoco identificativo del singolo invio o i singoli moduli a due copie in carta chimica.
- c) Inserire all'interno del contenitore la distinta riepilogativa degli invii inseriti:
 - i. Modello 32mac – per invii affrancati con macchina affrancatrice clientela;
 - ii. Modello 32 aff – per invii affrancati dall'ufficio Postale con addebito in conto di credito;
 - iii. Modello 247 – per pagamenti autorizzati.
- d) Verificare che il peso netto del contenitore non sia maggiore di Kg.10.
- e) Consegnare all'ufficiale postale i buoni prepagati, uno per ogni cassetta superiore alla prima, nel caso di ritiri straordinari.
- f) Chiudere ermeticamente il contenitore utilizzando gli appositi sigilli.

3. Ritiro del contenitore

Il ritiro del contenitore è eseguito dall'addetto postale nel rispetto dell'orario concordato.

In fase di ritiro all'addetto postale non spetta alcun controllo sugli invii inseriti nel contenitore e sul peso dello stesso.

4. Comunicazioni in merito ai ritiri

Solo per l'opzione "Personalizzato", nel caso il Cliente non abbia bisogno del ritiro della corrispondenza, sarà tenuto ad avvisare Poste San Marino entro e non oltre le ore 15.00 del giorno stesso, tramite comunicazione telefonica o invio di mail all'indirizzo del Referente del Servizio indicato nel Modulo di Adesione.

La disposizione vale anche nel caso di ritiri straordinari maggiori di una cassetta.

5. Verifica ufficio postale

L'ufficio postale di riferimento, ricevuto il contenitore da parte dell'addetto postale che ha effettuato il ritiro, è tenuto a verificare:

- a) l'integrità dei sigilli;
- b) il corretto confezionamento della spedizione, nonché la conformità dei requisiti di peso, dimensioni, tipologia, integrità e contenuto ammesso;
- c) la correttezza della tipologia, numero e peso degli invii riportati nel Mod. 32aff e Mod. 247;
- d) la corretta affrancatura dei singoli invii, se già affrancati con macchina affrancatrice del Cliente, e relativa corrispondenza degli importi sul Mod. 32mac;

Eventuali discordanze devono essere regolarizzate dall'ufficio postale, previa tempestiva segnalazione al Referente del Servizio.

6. Affrancatura degli invii

Per i Clienti privi di macchina affrancatrice di proprietà, l'ufficio postale provvede all'affrancatura degli invii, addebitando il controvalore sul conto di credito loro intestato, secondo le relative modalità contrattuali, o con emissione fattura a fine mese per i Clienti muniti di autorizzazione.

7. Postalizzazione

Poste San Marino provvede alla postalizzazione degli invii ritirati, nel rispetto delle tempistiche previste per il servizio di recapito sul Territorio e verso l'Italia e Estero.

San Marino,

Poste San Marino Spa

Timbro e Firma