

Telia Tjänsteutrustning Premium

I detta dokument beskrivs helheten Telia Tjänsteutrustning Premium. Tjänsteutrustningen Premium är en anskaffningsmodell för utrustning, med vilken företaget kan skaffa både mobil- och datorenheter samt tillbehör. Tjänsteutrustning Premium innefattar nyttjanderätten för den valda avtalsperioden och även de tjänster som beskrivs i detta dokument, samt finansiering under avtalsperioden utan separat avtal med finansieringsbolaget.

Telia Tjänsteutrustning Premium levereras av Telia Inmics-Nebula Ab (Leverantör).

1.1 Tjänsternas innehåll

Telia Tjänsteutrustning Premium gör det möjligt att köpa terminalutrustning som en tjänst.

Telia Tjänsteutrustning Mobil innefattar mobiltelefoner och surfplattor, samt därmed jämförbara enheter. Tjänsteinnehållet innefattar leverans, servicetjänst med låneutrustning, försäkring, datasäker återvinning. Normal avtalsperiod är 24 månader.

Telia Tjänsteutrustning PC innefattar bärbara datorer, datorer och arbetsstationer samt därmed jämförbara enheter. Tjänsteinnehållet innefattar leverans, servicetjänst, utökad garanti, försäkring, förinstallation av operativsystem och teamviewer, utrustningsspecifik säkerhetslicens, datasäker återvinning. Normal avtalsperiod är 36 månader.

Telia Tjänsteutrustning Router innefattar utrustning för delning av mobilnät, t.ex. modem och routrar. Tjänsteinnehållet innefattar leverans, servicetjänst med bytesutrustning och datasäker återvinning. Normal avtalsperiod är 24 månader.

I samband med beställningen av Telia Tjänsteutrustning Premium kan tillbehör och kringutrustning beställas, som faktureras i samma faktura som Telia Tjänsteutrustning Premium. Tillbehör och kringutrustning är kundens egendom och omfattas inte av ovan nämnda tjänster.

Avtalsperiodens längd kan väljas i samband med beställningen. För mobilutrustning och routrar antingen 12, 24 eller 36 månader och för PC-utrustning 24 eller 36 månader.

Det är kundens ansvar att i början av avtalsperioden välja eller utelämna tjänster i tjänsteinnehållet, samt att välja avtalsperiodens längd. Det går inte att ändra valen mitt under avtalsperioden.

Alternativen för serviceinnehåll och avtalsperiod presenteras i tabellen nedan:

X = Standardtjänsteinnehåll och standardavtalsperiod om avtalsperioden inte ändras och tjänster inte tas bort vid köptillfället
V = Valfria tjänster och avtalsperiod

Utrustningskategori	Tjänster	12 mån.	24 mån.	36 mån.
Telefoner & surfplattor (Mobil)	Leverans	V	X	V
	Servicetjänst med låneutrustning	V	X	V
	Försäkring	V	X	V
	Datasäker återvinning	V	X	V
	Kundtjänst	V	V	V
Routrar	Leverans	V	X	V
	Servicetjänst med bytesutrustning	V	V	V
	Datasäker återvinning	V	X	V

	Kundtjänst	V	V	V
Tillbehör och kringutrustning	Leverans	V	V	V
	Kundtjänst	V	V	V
Bärbara datorer & arbetsstationer (PC)	Leverans		V	X
	Servicetjänster (servicebokföring)		V	X
	Utökad garanti		V	X
	Försäkring		V	X
	Förinstallation av operativsystem och TeamViewer		V	X
	Informationssäkerhet		V	X
	Datasäker återvinning		V	X
	Kundtjänst		V	V

1.2 Tjänster

Det utvalda tjänstinnehållet gäller under den ursprungliga avtalsperioden.

Telia Tjänsteutrustning är leverantörens egendom under hela avtalsperioden, och utrustningen ska återlämnas efter avtalsperiodens slut enligt separat anvisning. Kunden är skyldig att låta utföra service och underhåll på utrustningen vid behov och, med undantag av normalt slitage, att hålla den i gott skick.

1.2.1 Kundtjänst

Kundtjänsten betjänar i frågor som gäller val av utrustning, beställningar och fakturering samt service. Kundtjänstens kontaktuppgifter finns på Leverantörens webbplats.

Telias Användarstöd erbjuder vägledning och stöd i användningen av utrustningen på ett avgiftsbelagt servicenummer.

1.2.2 Servicetjänst

I händelse av fel ska Telia Tjänsteutrustning alltid skickas till Leverantörens servicetjänst. Om utrustningen går sönder ska Kunden kontakta Leverantören för beställning av servicetjänst. Kunden gör en servicebegäran elektroniskt i Tjänsteportalen eller genom att kontakta Leverantörens kundtjänst. Det är inte tillåtet att använda andra servicetjänster än de som tillhandahålls av Telia. Om utrustningen har underhållits av en tjänsteleverantör som inte tillhandahålls av Telia ansvarar Kunden för eventuella tilläggskostnader och eventuella fel eller skador som servicen orsakar på utrustningen.

Kunden debiteras för servicearbeten som inte omfattas av tillverkarens garanti.

Service skickar en kostnadsuppskattning till Kunden per e-post om felet inte omfattas av garantin och utrustningen inte har en giltig försäkring. Kunden ska svara inom fem vardagar från att kostnadsuppskattningen skickats. Om Kunden inte svarar kommer man att skicka den icke-reparerade utrustningen till Kunden och kunden är skyldig att betala kostnaderna för utarbetandet av kostnadsuppskattningen. Om utrustningen täcks av en garanti och/eller giltig försäkring skickas ingen kostnadsuppskattning.

1.2.3 Servicetjänst med låneutrustning

Tjänsten Servicetjänst med låneutrustning är tillgänglig för telefoner och surfplattor. Kunden kan öppna en servicebegäran elektroniskt i Leverantörens servicekanal eller genom att kontakta Leverantörens kundtjänst.

Leverantören sänder Kunden serviceanvisningar och förpackningsmaterial för den utrustning som ska på service samt låneutrustning för servicetiden. Låneutrustningen är

utrustning som Leverantören äger som har ett motsvarande operativsystem som den utrustning som Kunden lämnar in på service. Storleken på minnet, samt utrustningens färg, modell och storlek kan avvika från den utrustning som lämnas in på service.

Kunden förpackar den utrustning som ska på service i det förpackningsmaterial som levererats. En följesedel finns färdigt inuti förpackningsmaterialet och inkluderar en returpåse med ett frankerat paketkort fäst på förpackningsmaterialet. Kunden ansvarar för eventuella transportskador, om utrustningen inte har förpackats enligt anvisningarna.

Efter utförd service returneras utrustningen till Kunden. Servicearbeten utanför tillverkarens garanti faktureras Kunden enligt serviceföretagets gällande prislista.

Kunden är skyldig att returnera låneutrustningen inom fem vardagar från att den reparerade utrustningen har anlänt hos kunden. Med den reparerade utrustningen medföljer anvisningar om hur låneutrustningen returneras samt ett returkuvert med portot betalt. Kunden ska nollställa den låneutrustning som returneras innan den skickas till Leverantören. Om låneutrustningen inte returnerats inom fem vardagar från utrustningens ankomst hos kunden, tar Leverantören ut en förseningsavgift för varje påbörjad vecka. Förseningsavgiften per vecka är densamma som priset enligt Servicetjänstens prislista.

Maximibeloppet för förseningsavgiften är utrustningens anskaffningspris enligt Kundens prislista. Om utrustningen har utgått ur sortimentet, tillämpas som maximibelopp det senast gällande priset för utrustningen enligt prislistan.

Om låneutrustningen skadas eller försvinner, kommer de uppkomna kostnaderna att debiteras Kunden enligt gällande prislista.

Servicetjänst med låneutrustning är endast tillgänglig i Finland.

1.2.4 Servicetjänst med bytesutrustning

Servicetjänsten med bytesutrustning är endast tillgänglig för routrar.

Vid fel i utrustningen ska Kunden beställa service av Leverantören via Leverantörens servicekanal antingen elektroniskt eller per telefon. Leverantören sänder Kunden serviceanvisningar och förpackningsmaterial för den utrustning som ska på service samt bytesutrustning som motsvarar den ursprungliga utrustningen för den återstående avtalsperioden. Utrustningens färg, modell och storlek kan avvika från den utrustning som lämnas in på service.

Kunden ska förpacka den utrustning som ska på service i det förpackningsmaterial som levererats. En följesedel finns färdigt inuti förpackningsmaterialet och inkluderar en returpåse med ett frankerat paketkort fäst på förpackningsmaterialet. Kunden ansvarar för eventuella transportskador, om utrustningen inte har förpackats enligt anvisningarna.

Servicetjänst med bytesutrustning är endast tillgänglig i Finland.

1.2.5 Förinstallation av operativsystemet

Telia Tjänsteutrustning PC har ett förinstallerat operativsystem som standard. Förinstallationen främjar snabb och effektiv ibruktagnig av utrustningen genom att erbjuda Kunden en så användningsklar dator som möjligt som genast kan tas i bruk av slutanvändaren. Operativsystemets språk är finska. Det är inte möjligt att göra ändringar i förinstallationens innehåll. Leveranstiden för förinstallerade bärbara datorer och arbetsstationer är 2–3 vardagar. PC-utrustning som beställts från och med 3.5.2021 har en förinstallerad Teamviewer-applikation, som underlättar lösningen av problem som gäller användningen och som möjliggör fjärrförbindelse till den avgiftsbelagda supporttjänsten

Telia Käyttötuki (faktureras separat). Öppnande av fjärrförbindelse kräver ett separat medgivande av Kunden, för att säkerställa datasäker användning. Mer information om tjänsten finns på Telia Användarstöds webbplats.

1.2.6 Garanti

Telia Tjänsteutrustning omfattas alltid av begränsad garanti från tillverkaren, som till sina villkor och giltighet varierar beroende på tillverkare och utrustningsmodell.

Kunden debiteras för servicearbeten som inte omfattas av tillverkarens garanti enligt serviceföretagets gällande prislista. Kunden har en skyldighet att läsa utrustningens användar- och garantivillkor innan utrustningen börjar användas.

Om utrustningens garanti löper ut före avtalsperiodens slut, tillfaller ansvaret för eventuella servicekostnader Kunden.

1.2.7 Utökad garanti

Det är möjligt att skaffa en utökad garanti för Telia Tjänsteutrustning PC, med vilken man förlänger garantin som tillverkaren erbjuder så att den täcker utrustningens hela livscykel (12, 24 eller 36 månader).

Med utökad garanti för PC-utrustning avses beroende på tillverkaren antingen Carry-in (utrustningen lämnas in på service) eller On-site (service på utrustningen utförs på plats). Typen av den utökade garantin kan granskas i Tjänsteportalen enligt beställning, märke och modell. För mer information om innehållet i den utökade garantin, besök tillverkarens webbplats.

Under servicen återställs utrustningen i det ursprungliga leveranstillståndet (inställningarna för operativsystem och informationssäkerhet). Andra åtgärder debiteras Kunden, såsom uppdateringar, kringutrustning, Kundens egna applikationer/inställningar och säkerhetskopior/returer.

Den utökade garantin omfattar inte fel i programvara, tilläggsutrustning, bildskärm eller tangentbord som gått sönder eller eventuella fuktskador som orsakats av Kundens agerande.

1.2.8 Informationssäkerhet

Telia Tjänsteutrustning PC innehåller en informationssäkerhetstjänst (DaaS Antivirus IT) som standard, om Kunden inte separat har tagit bort den från tjänsteinnehållet vid köptillfället. Med tjänsten kan man skydda Mac- och Windows-datorer samt förhindra virus, spion- och skadeprogram i realtid enligt bästa förmåga. DaaS Antivirus IT utförs med programvara från tredje part (F-Secure). Leverantören ansvarar inte för konsekvenserna av kundens eventuella dataintrång. Säkerhetslicensen som används styrs inte av kunden, utan är en del av tjänstepaketet och utrustningsspecifik.

1.2.9 Försäkring

Telia Tjänsteutrustning innefattar en försäkring, om Kunden inte separat har tagit bort den från tjänsteinnehållet vid köptillfället. Utrustningsförsäkringen är ett effektivt skydd mot ekonomiska förluster i händelse av skada på utrustningen. Vid skada repareras utrustningen eller byts mot motsvarande ny utrustning enligt det godkända ersättningsbeslutet.

Försäkringen täcker fysisk förlust av utrustningen p.g.a. en plötslig och oförutsedd händelse, om utrustningens värde sjunker eller går förlorat som en följd av händelsen i

fråga. I ersättningsfall ska Kunden betala en självrisk som fastställts närmare i Försäkringsvillkoren. Försäkringsvillkoren finns i Tjänsteportalen under "Avtalsvillkor".

I försäkringsfall ska Kunden kontakta Leverantörens kundtjänst antingen skriftligen genom en tjänsteförfrågan, till exempel i samband med en servicebegäran, eller genom att ringa Leverantörens kundtjänst.

Försäkringen är giltig under utrustningens hela ursprungliga avtalsperiod, men inte under en eventuell fortsättningsperiod. Försäkringen träder i kraft vid tidpunkten för köpet. Försäkring kan inte erhållas för utrustningen under perioden.

1.2.10 Administrationsregister

Administrationsregistret är en webbläsarbaserad tjänst som används över en internetanslutning. Inloggning till administrationsregistret sker med personligt användarnamn och lösenord.

I administrationsregistret syns tjänsterna som ingår i Kundens Telia Tjänsteutrustning Premium-paket. Från registret får man tekniska och ekonomiska uppgifter om utrustningen samt andra uppgifter som matats in i administrationsregistret, såsom uppgifter om användare, kostnadsställe och ort.

Kunden ansvarar för att hålla den organisationsspecifika administratören, användaren och förteckningen över personer med rätt att göra beställningar uppdaterade i administrationsregistret samt att informera Leverantören om eventuella ändringar i förteckningen.

Det är också Kundens ansvar att upprätthålla utrustningsspecifika slutanvändardata, eftersom urvalsanvisningarna relaterade till avtalsperiodens upphörande skickas till slutanvändarens e-post. Därför är det viktigt att meddelandena riktar sig till rätt person, till exempel i en situation där utrustningens slutanvändare skulle ha bytts ut under avtalsperioden.

Kunden ska i administrationsregistret anteckna alternativet för livscykelns slut utrustningsspecifikt eller som massaval (retur, inlösning, fortsättningsperiod). Kunden ansvarar också för att underhålla utrustningens användardata, såsom t.ex. aktuell information om kostnadsstället.

Faktureringen baseras direkt på uppgifterna i administrationsregistret.

1.2.11 Datasäker återvinning

Återvinningstjänsten erbjuder miljövänlig återvinning och/eller informationssäker förstörelse av utrustning som Kunden tar ur bruk. Återvunnen utrustning hanteras på ett datasäkert sätt; utrustningens minne skrivs över och raderas med en certifierad metod. Med hjälp av datasäker återvinning säkerställer kunden att företagets data förstörs från utrustningen på ett korrekt sätt. Genom att återvinna tjänsteutrustningen stöder kunden hållbar utveckling och möjliggör att produkten får en ny livscykel och/eller att specialråvaror återanvänds.

När Kunden returnerar utrustningen för återvinning måste det konto som eventuellt är anslutet till enheten (Google och/eller Apple-ID) raderas från enheten innan den returneras till Leverantören. Även eventuell fjärradministration eller BIOS-låsning ska ha avaktiverats. Om ovan nämnda funktioner är aktiva när utrustningen returneras, skickar Leverantören en separat faktura till Kunden, som motsvarar utrustningens inlösningspris. Utrustning som returnerats till Leverantören förstörs, och returneras inte till Kunden.

1.3 Aktivering av tjänster

1.3.1 Tjänsteavtal

Ett tjänsteavtal uppstår mellan Leverantören och Kunden, som träder i kraft enligt tjänsteavtalet. Avvikande från den giltighetstid som nämns i avtalet, gäller tjänsteavtalet för Telia Serviceutrustning alltid för den tid som någon av de till den anslutna utrustningsspecifika beställningsperioderna är i kraft. Tjänsteavtalet kan inte avslutas medan de utrustningsspecifika beställningsperioderna är i kraft. Om ingen utrustningsspecifik beställningsperiod är i kraft för tjänsteavtalet, kan tjänsteavtalet avslutas inom dess uppsägningstid.

1.3.2 Utrustningsspecifik beställningsperiod

Varje Telia Tjänsteutrustning som ingår i tjänsteavtalet består av en separat tidsbestämd beställning och för varje Telia Tjänsteutrustning iaktas en separat avtalsperiod per utrustning (beställningsperiod).

För mobila enheter kan avtalsperioden för Telia Tjänsteutrustning vara 12, 24 eller 36 månader och för PC-utrustning 24 eller 36 månader. Den utrustningsspecifika beställningsperioden avtalas med Kunden i tjänsteavtalet. Alternativt bestäms den utrustningsspecifika beställningsperioden i samband med beställningen.

Beställningsperioderna för olika utrustningskategorier kan avvika sig från varandra vad gäller omfattningen och varaktigheten av tjänsterna. Beställningsperioden för Telia Tjänsteutrustningen kan endast ha en (1) fastställd längd. Kunden ansvarar i alla situationer för att serviceavgiften betalas för varje beställd Telia Tjänsteutrustning under hela den utrustningsspecifika beställningsperioden.

1.3.3 Beställning

Beställning sker via Leverantörens anskaffningskanal. Beställningen kan bekräftas skriftligen (inkl. e-post), på ett annat överenskommet sätt eller genom att leverera produkten.

Varje beställning registreras i Leverantörens administrationssystem där Kunden kan följa upp utrustningens livscykel.

Kundens kreditupplysningar kontrolleras i samband med ingåendet av avtalet. Leverantören förbehåller sig rätten att inte leverera Kundens beställningar om det i Kundens kreditgranskning upptäcks faktorer som enligt Leverantörens bedömning försvagar betalningsförmågan.

En godkänd utrustningsbeställning kan inte återkallas. Den valda utrustningsmodellen, minnesstorleken och färgvalet kan inte ändras efter beställningen. Efter köpbeslutet kan tjänsteutrustningen inte bytas ut till exempelvis engångsköpsutrustning.

1.3.4 Leverans

Utrustningen och tjänsterna levereras till den leveransadress som Kunden har angett i sin beställning, i enlighet med Leverantörens allmänna leveransvillkor. Leveransen anses ha skett när Leverantören har överlämnat produkten till fraktföraren (FCA Incoterms 2010). För mer information, se Telias allmänna tjänstevillkor för företagskunder.

Vid köp från Telia Butik kan utrustningen överlämnas till kunden vid tidpunkten för köpet.

Utrustningens tillgänglighet meddelas i Leverantörens anskaffningskanal.

1.3.5 Prissättning

Månadsavgiften för Telia Tjänsteutrustning Premium består av nyttjanderätten till den valda utrustningen under avtalsperioden samt av de valda tjänsterna och de eventuella tillbehören och den eventuella kringutrustningen, som har anslutits till Tjänsteutrustningspaketet.

Tillbehör och kringutrustning som eventuellt beställts i samband med anskaffningen av tjänsteutrustningen omfattas inte av serviceavtal, utbyte, låneutrustning eller försäkring för tjänsteutrustningen. I slutet av livscykeln kommer tillbehören eller kringutrustningen inte heller att returneras och behöver inte lösas in av kunden.

Tjänsteutrustningsavtal upprättas enligt de priser som gäller vid beställningstidpunkten.

Leverantören förbehåller sig rätten att inte leverera beställningar till följd av prisfel.

1.3.6 Fakturering

Avgifterna för tjänsteutrustning faktureras med en månads mellanrum. Månadsbeloppet på fakturan består av de tjänster som valts vid köptillfället, längden av avtalsperioden, den utrustning som valts, samt av de eventuella tillbehören eller den eventuella kringutrustningen.

Den första fakturan avser kalendermånaden efter leveransmånaden. Fakturan kan erhållas per kostnadsställe eller på basis av inköpsreferens. För varje faktura per kostnadsställe kommer en separat faktura.

Faktureringen baseras direkt på uppgifterna i Administrationsregistret i Leverantörsportalen.

Eventuella faktureringsstillägg, tjänsteavgifter och övriga kostnader inkluderas i Kundens faktura enligt gällande prislista.

1.3.7 Nyttjanderätt och äganderätt

Tjänsteutrustningen ägs av Leverantören och Kunden har ingen äganderätt till Tjänsteutrustningen under avtalsperioden. Vid behov kan utrustningen lösas in under avtalsperioden genom att kontakta Leverantörens kundtjänst. När man löser in tjänsteutrustningen under perioden upphör avtalet och tjänsterna och äganderätten överförs till Kunden. Vid inlösning under perioden betalas de återstående månadsavgifterna för utrustningen samt inlösningspriset.

Kunden får inte pantsättas eller hyra vidare. Kunden får inte använda utrustningen i strid med gällande lagstiftning eller myndighetsbestämmelser. Tjänsteutrustningen får inte användas permanent utomlands. Normalt resande och tillfällig användning utomlands är tillåtet.

I särskilda situationer och med ett separat överlåtelseavtal kan tjänsteutrustningsavtalet överföras från ett företag till ett annat (t.ex. fusioner, delningar). Telia förbehåller sig rätten att ta ut en separat överföringsavgift i enlighet med gällande prislista.

Ändring av administrationsrelationen kräver ett godkänt kreditbeslut och ett undertecknat avtal från det mottagande bolaget. För ändringen debiteras ett separat angivet pris. I eventuella konkurssituationer ska Telia Tjänsteutrustning omedelbart returneras till Leverantören.

1.3.8 Kontaktpersoner och beställningsrättigheter

Kunden ska meddela Leverantören eventuella ändringar i kontaktpersoner samt ändringar i personer med beställningsrätt.

Kunden ansvarar för att användaruppgifterna i administrationsregistret är korrekta och uppdaterade.

1.4 Alternativ för slutet av tjänsteutrustningens livscykel

Kunden ska innan ett utrustningsspecifikt avtal löper ut i administrationsregistret välja vad som ska hända med respektive utrustning efter avtalsperioden. Urvalet måste göras före utgången av den ursprungliga avtalsperioden. I administrationsregistret kan Kunden se valda beslut för de utgående tjänsteutrustningsavtalen tre (3) månader innan avtalet upphör.

I slutet av den ursprungliga avtalsperioden kommer även tjänster som är anslutna till utrustningen att upphöra (t.ex. försäkring, utökade garantier). Tillverkarens garanti gäller under den tid som anges av tillverkaren vid inköpsdatumet och kan inte förlängas. Servicetjänsten med låneutrustning gäller under förlängningsperioden om den har ingått i tjänstepaketet vid tidpunkten för köpet.

När utrustningens livscykel tar slut ska Kunden välja ett av följande alternativ:

Telia Tjänsteutrustning Val	Kunden ska:
Retur	Returnera utrustningen till Leverantören för återvinning
Inlösning	Betala inlösningspriset för utrustningen som visas i administrationsregistret och faktureras Kundföretaget
Fortsättningsperiod (standard)	Om inget val görs inom den utsatta tiden, kommer utrustningen att automatiskt omfattas av en fortsättningsperiod på 3 månader tills Kunden gör ett val.

På basis av den valda uppgiften förbereder sig Leverantören på att ta emot utrustning som returneras eller faktureras för eventuella fortsättningsperioder och inlösningar av utrustning / utrustning som inte returnerats.

1.4.1 Fortsättningsperiod

Om Kunden inte inom den utsatta tiden meddelar vad som ska göras med tjänsteavtalet/utrustningen, förlängs avtalsperioden automatiskt med tre (3) månader. Kunden kan också välja en fortsättningsperiod på 6 eller 12 månader.

När utrustningens avtalsperiod förlängs är de tjänster som inriktats på utrustningens ursprungliga avtalsperiod, t.ex. försäkring och eventuella utökade garantier (utom servicetjänster), inte längre i kraft.

När Kunden väljer en förlängningsperiod ansvarar Kunden för att fastställa tillgängligheten för operativsystem- och säkerhetsuppdateringar på utrustnings- och modellbasis från Leverantörens Kundtjänst före beslutet. Leverantören rekommenderar alltid köp av ny Telia Tjänsteutrustning efter avtalsperioden.

1.4.2 Retur

Telia tjänsteutrustning ska returneras till Leverantören eller till det returställ som Leverantör anger.

Efter den egentliga eller den förlängda avtalsperioden ska returutrustningen anlända till Leverantören tidigast fyra (4) veckor innan slutdatumet av den egentliga eller den förlängda avtalsperioden och senast 10 dagar efter att den egentliga eller den förlängda avtalsperioden löpt ut.

Vid retur ska utrustningen vara funktionsduglig och konfigurationen får inte ha ändrats (t.ex. annan hårddisk eller delar saknas). Kunden ska förpacka utrustningen enligt de erhållna anvisningarna.

Utrustning som returneras inventeras enligt deras utrustnings-ID på returdokumentet. Kunden ska ange utrustningens ID vid retur. Retur-ID visas i administrationsregistret. Om utrustning som anmälts att returneras inte stämmer överens med returnerad utrustning, kontaktar Leverantören Kunden för att reda ut saken. För det eventuella utredningsarbetet debiteras en tjänsteavgift enligt prislistan.

Anvisning för hur utrustningen returneras finns i portalen under Dokument. Anvisningen finns också i returdokumentet som kan skrivas ut vid returen. Kunden returnerar utrustningen till Leverantörens returställe på egen bekostnad.

Kunden ansvarar för Tjänsteutrustningen tills den har returnerats till en av Leverantören anvisad plats.

Om utrustning som används av Kunden av någon anledning går sönder, försvinner, konstateras vara omöjlig att reparera eller om Kunden av någon annan anledning inte returnerar utrustningen i funktionsdugligt skick i slutet av avtalsperioden, är Kunden skyldig att betala det vid tidpunkten gällande inlösningspriset för utrustningen samt de resterande tjänsteavgifter som hänför sig till utrustningen.

Kunden ska tömma den utrustning som returneras och avaktivera Android-utrustningens Google-konto och/eller Apple-utrustningens funktion Hitta min telefon (Find My iPhone) ska vara avaktiverad. Apple-utrustningens iCloud-konto ska ha raderats och utrustningen fullständigt återställt till fabriksinställningarna innan utrustningen lämnas till återvinning. Även eventuell fjärradministration ska ha avaktiverats.

1.4.3 Underlåtenhet att returnera utrustningen

Om Kunden har valt Retur, men inte returnerat utrustningen inom den utsatta tiden, skickar Leverantören en separat faktura om detta som motsvarar utrustningens inlösningspris. Det utrustningsspecifika inlösningspriset visas i administrationsregistret 3 månader innan tjänsteavtalet går ut.

1.4.4 Konditionsbedömning av utrustning som returneras

Kunden ska returnera utrustningen i funktionsdugligt skick, men normalt slitage är acceptabelt.

Konditionen av utrustning som returnerats testas och utrustningen töms med ett överskrivningsprogram. Om överskrivning inte går att utföra exempelvis för att utrustningen är trasig, debiteras Kunden en separat avgift som högst motsvarar utrustningens inlösningspris. Defekt utrustning undersöks i varje enskilt fall.

Om utrustningen inte är funktionsduglig, ska kunden betala utrustningens inlösningspris enligt felets allvarlighetsgrad. Defekt utrustning undersöks i varje enskilt fall, exempel:

% av inlösningspriset	Beskrivning
100 %	Om utrustningen är skyddad (t.ex. Apples "Hitta min telefon-låsning" (FMI), säkerhetskod, stöldskyddsprogram m.m.), måste utrustningen förstöras eftersom den inte kan nollställas.
90 %	Om utrustningen inte startar trots laddningen (utrustningen är död).
75 %	Elektriskt fel (streck på skärmen, utrustningen stänger av sig e.d.). Om bildskärmen är trasig eller har ett elektriskt fel, t.ex. screen-burn (bildskärmen kan inte användas)
35 %	Om skärmen är defekt (t.ex. har en mindre spricka eller limningen har lossnat). Obs! Mindre repor på skärmen beaktas inte. Ett mindre fel (t.ex. en mindre spricka eller limningen har lossnat) skadar inte. Ett mindre fel (t.ex. avsaknad av skyddsplasten till laddningsport)

1.4.5 Efterbehandling

Utrustning som returnerats identifieras i Tjänsteutrustningsavtalet enligt deras utrustnings-ID på returdokumentet som kan ses i Leverantörsportalens administrationsregister.

Om utrustning som anmäls att returneras inte stämmer överens med returnerad utrustning, kontaktar Leverantören Kunden för att reda ut saken. För utredningsarbetet debiteras en tjänsteavgift enligt prislistan.

1.4.6 Utrustningen returneras inte (inlösnings)

I slutet av avtalsperioden kan Kunden välja att inte returnera utrustningen. I det här fallet kommer utrustningen att lösas in i Kundens ägo.

Kunden ska meddela Leverantören inom den utsatta tiden (före slutdatumet av den ursprungliga avtalsperioden) om utrustningen inte returneras. Kunden får en separat inlösningsfaktura för detta.

Utrustning kan endast lösas in i Finland.

1.4.7 Inlösningspris

Inlösningspriset härleds från utrustningens modell, de återstående avtalsmånaderna och restvärdet som rapporteras till Kunden som ett belopp i €. Inlösningsfakturan är en separat faktura.

Inlösningspriset syns utrustningsspecifikt i Kundens administrationsregister senast 3 månader före Tjänsteavtalets upphörande.

1.5 Ändringar i tjänstebeskrivningen

Denna tjänstebeskrivning ersätter tidigare versioner av tjänstebeskrivningen för Telia Tjänsteutrustning.

Leverantören har rätt att göra ändringar i denna tjänstebeskrivning. I de fall då tjänstebeskrivningen ändras väsentligt till nackdel för Kunden, informeras Kunden om ändringen minst en månad innan den träder i kraft. I övriga fall informerar Leverantören om ändringar på det sätt och med den tidsplan som Leverantören anser lämpligast.

1.6 Avgränsningar

Tjänst

Allmän

Om utrustningen har gått sönder på grund av Kundens agerande, är Kunden skyldig att betala kostnaderna för utrustningens reparation, ifall försäkringen för tjänsteobjektet inte täcker dessa kostnader.

Som standard innehåller Tjänsteutrustning inte underhåll.

Som standard innehåller Tjänsteutrustning Mobil inga licenser.

Inga ändringar kan göras i Tjänsteutrustning under avtalsperioden. Tjänsteutrustningen kan inte bytas ut mot annan utrustning, och inga tillvalstjänster, såsom utökad garanti eller större hårddisk med månadsavgift, kan skaffas till den under avtalsperioden. Eventuella tillvalstjänster är separata beställningar mot en extra avgift. Kunden ansvarar i alla situationer för betalningen av tjänsteavgifterna för varje beställning under hela abonnemangstiden.

Utrustning kan endast lösas in i Finland.

Beställning av Tjänsteutrustning är ett köpbeslut och ett eventuellt fel som kunden gör under beställningen gör det inte möjligt att återkalla beställningen. Tjänsteutrustning kan inte bytas ut mot utrustning med engångsavgift under utrustningens livscykel.

Nyttjanderätt och äganderätt

Tjänsteutrustning ägs av Leverantören/Finansbolaget, Kunden har ingen äganderätt till tjänsteutrustningen. Kunden får inte

- pantsätta Tjänsteutrustning,
 - vidareuthyra Tjänsteutrustning eller överföra Tjänsteutrustningsavtalet till annan part,
 - använda utrustningen i strid med gällande lagstiftning eller myndighetsbestämmelser.
-

Service, underhåll och defekter

Kunden är skyldig att utföra service och underhåll på utrustningen och att använda utrustningen så att det inte sker några förändringar utöver normalt slitage i dess skick. Kunden har bekantat sig med villkoren för service, garanti och leverans och åtar sig att följa dem. Även om Kunden inte kan använda Tjänsteutrustningen på grund av fel, defekt eller annan liknande orsak (t.ex. när utrustningen är på service), är Kunden skyldig att uppfylla sina service- och underhållningsskyldigheter.

Kunden ansvarar för att samtliga fel eller brister som uppkommit i Tjänsteutrustningen under tjänsteavtalets giltighet blir åtgärdade. Om hyresobjektets garanti eller försäkring inte täcker uppkomna fel eller brister ska reparationsåtgärderna företas på Kundens bekostnad.

Om utrustning som används av Kunden av någon anledning går sönder, försvinner, konstateras vara omöjlig att reparera eller om Kunden av någon annan anledning inte returnerar utrustningen i funktionsdugligt skick vid slutet av avtalsperioden, är Kunden skyldig att betala det vid tidpunkten gällande marknadspriset för utrustningen samt de resterande tjänsteavgifter som hänförs till utrustningen. Detsamma gäller om Kunden inte vill betala reparations-/servicekostnader för arbete på den trasiga utrustningen som inte omfattas av garantin eller försäkringen.