



CONDICIONES DEL SERVICIO DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL DE DOCUMENTACIÓN

ÍNDICE

ÍNDICE	2
SOLICITUD DE SERVICIOS	3
DEPÓSITO DE ENVASES	3
MATERIALES DEPOSITADOS	3
RECOGIDA Y TRANSPORTE	4
TRITURACIÓN / DESTRUCCIÓN	4
CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN	5
FACTURACIÓN	5
FORMAS DE PAGO Y VENCIMIENTOS	5
ANEXO I – CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN	6

SOLICITUD DE SERVICIOS

La solicitud de servicios se realizará a través de la página Web de The Mail Company. El cliente recibirá los datos de acceso (usuario y contraseña), y podrá modificar la contraseña en cualquier momento.

Todo servicio registrado en la plataforma, será cargado en la cuenta de abonado del cliente, siendo el cliente el único responsable de la adecuada utilización de sus datos de acceso, asumiendo aquellos cargos derivados de la solicitud de servicio a través de los mismos.

DEPÓSITO DE ENVASES

The Mail Company procederá a entregar al cliente, en régimen de alquiler mensual, el número de contenedores que se especifiquen en el anexo 1 del contrato de servicios, junto con los precintos o las llaves necesarias para su sellado o cierre.

El cliente deberá firmar los justificantes de entrega de los contenedores, que a tal efecto serán presentados por The Mail Company.

MATERIALES DEPOSITADOS

El servicio de destrucción confidencial admite exclusivamente los siguientes soportes:

- Papel: Cualquier tipo de documentos, impresos, libros, carpetas, clasificadores, o cualquier otro análogo
- Plástico: Disquetes, tarjetas, CD's, DVD's y similares
- Magnéticos: Cintas de grabación, de video, cassettes, cintas magnetofónicas, films, microfilms y análogos

El cliente no podrá depositar en los contenedores cualquier soporte que no sea el indicado, así como materiales o sustancias calificadas, de conformidad con la legislación vigente, como tóxicas, corrosivas, inflamables o, en general, peligrosas, debiendo ser denominadas

técnicamente como inertes, respondiendo, en caso contrario, de los perjuicios que puedan irrogarse a The Mail Company o les sean exigidos judicialmente.

RECOGIDA Y TRANSPORTE

Se establece una recogida fija mensual para cada contenedor. En el supuesto de que el contenedor esté lleno antes de la fecha prevista de recogida, el cliente podrá solicitar una recogida adicional a través de la página Web de The Mail Company.

En el momento de la recogida, The Mail Company procederá a retirar los contenedores llenos y a suministrar el mismo número de contenedores vacíos. A efectos de garantizar la protección de la documentación e información contenida en los mismos, los contenedores deberán estar debidamente cerrados.

TRITURACIÓN / DESTRUCCIÓN

Una vez lleguen los contenedores a las instalaciones de The Mail Company, el contenido de éstos será destruido de forma inmediata, mediante un proceso mecánico de trituración que haga imposible el conocimiento de la información que constituye su contenido o la reconstrucción de los soportes que la contentan.

The Mail Company aplica los siguientes criterios de trituración / destrucción:

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| - Nivel de seguridad DIN 32757-1: | Nivel 2 |
| - Tipo de corte: | Tiras |
| - Tamaño de corte (en mm): | 5,8 |

CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN

Una vez finalizado el proceso de destrucción confidencial del contenido de los contenedores recogidos, estará a disposición del cliente el correspondiente certificado de destrucción.

Dicho certificado, se remitirá por correo electrónico al cliente, y podrá descargarse a través de la página Web de The Mail Company.

En el anexo I, se detalle un ejemplo de certificado de destrucción.

FACTURACIÓN

El precio de los servicios no incluye ni el IVA.

La facturación de los servicios se realizará con periodicidad mensual. La factura correspondiente se remitirá por correo, a la dirección identificada a tal efecto por el cliente.

A través de la página Web de The Mail Company, el cliente dispone del detalle de servicios, así como su desglose analítico y estadísticas de consumo.

FORMAS DE PAGO Y VENCIMIENTOS

La forma de pago será con un vencimiento máximo de 30 Días Fecha Factura mediante Transferencia o domiciliación bancaria, o bien Confirming.

Las posibles reclamaciones sobre la facturación, deberán remitirse por escrito y no supondrán en ningún caso la desatención del vencimiento pactado. En el supuesto de que proceda realizar un abono.

The Mail Company se reserva el derecho de no prestar servicio, para aquellos clientes que tengan facturas vencidas y no pagadas.

ANEXO I – CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN



CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN

En este documento consta nuestra declaración de que el material recibido de:

Fecha: _____
 Cliente: _____
 Dirección: _____
 CP: _____ Población: _____

Correspondiente a los siguientes precintos:

Identificador	Fecha de Recogida	Fecha de Destrucción

Identificador	Fecha de Recogida	Fecha de Destrucción

Y que han conformado un total de _____ contenedores recogidos, han sido:

- Recogidos por nuestro personal asignado al servicio de destrucción confidencial
- Triturado en tiras de 5,8 mm. (Nivel de Seguridad 2 Norma DIN 32757-1)

Quedando su contenido e información efectivamente destruidos e inutilizables para cualquier lectura o uso indebido por parte de terceros.

The Mail Company

