

## Forretningsbetingelser

# Direct Mail

### Generelle oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for distribution af Direct Mail (DM) og er udarbejdet i overensstemmelse med reglerne i postloven med tilhørende bestemmelser jf. Lov nr. L1536 af 21. december 2010 med senere ændringer.

DM er breve indleveret til PostNord, og som sendes til modtagere i Danmark (ekskl. Færøerne og Grønland), jf. betingelserne nedenfor.

PostNord omdeler DM på alle hverdage. Ved hverdage forstås i det følgende mandag til fredag, ekskl. helligdage og undtagen den 5. juni (Grundlovsdag), 24. december og mellemdage godkendt af Trafik-, Bolig- og Byggestyrelsen, medmindre andet udtrykkeligt er angivet. Mellemdage er enkelthverdage, der falder mellem søn- og helligdage samt officielle fridage.

Der foretages ikke indsamling/omdeling af forsendelser den 31. december 2020.

Hvor forretningsbetingelserne for Direct Mail (DM) er identiske med forretningsbetingelserne for Breve Indland, henvises til disse betingelser.

### 1.0 Direct Mail (DM) – standard- og storbreve

#### 1.1 Betingelser for at sende DM

For at kunne sende DM skal der være indgået en Kundeaftale herom med PostNord, og følgende betingelser skal være opfyldt:

- 1.1.1 En indlevering af et parti DM skal samlet være på mindst 3.000 ens eksemplarer (samme format og vægt). Der accepteres et vægtudsving på op til 20 gr. inden for samme vægtinterval. Der kan betales op til minimum på 3000 stk., således at der kan betales for mindst 3000 stk., selvom der kun indleveres f.eks. 2450 stk.
- 1.1.2 Senest sammen med indleveringen af forsendelserne skal et identisk fysisk eksemplar af alle varianter af forsendelsen sendes til PostNord som nærmere beskrevet i faktaark for produktet.
- 1.1.3 Forsendelserne skal være fra samme afsender, som skal fremgå af forsendelserne med navn og adresse. Logo er ikke tilstrækkeligt.
- 1.1.4 Forsendelser i standard- og storbrevsformat skal være maskinegnede, med mindre der tilkøbes Manuel Håndtering.
- 1.1.5 Maskinegnede forsendelser skal opfylde kravene til at kunne behandles på PostNords sorteringsmaskiner.
- 1.1.6 Læseraten/adressekvaliteten skal være på mere end 96 % korrekte adresser.

#### 1.2 Servicemål

Servicemålet for DM er, at de omdeles inden for 5 hverdage efter indleveringen.

Kvalitetsmålet er, at 95 % af brevene skal være befordret i overensstemmelse med servicemålet.

København CVR.-nr 26663903

### 1.3 Fysiske mål og vægt

Se afsnit 1.2. i forretningsbetingelserne for Breve Indland.

En DM må dog højst veje 1 kg inkl. emballage.

### 1.4 Indhold

DM er ensartede breve, der udelukkende består af reklame eller markedsføringsmateriale, der har til formål at fremme profilering af afsender og/eller handel med modtageren. Indholdet skal være ensartede forsendelser til et stort antal modtagere. Forsendelserne må indeholde variable, som ikke gør at indholdet ændrer karakter af at være reklame, eller markedsføringsmateriale. Indholdet skal være fra samme afsender, som skal fremgå af forsendelserne.

Forsendelserne må ikke indeholde:

- Individuelle meddelelser som f.eks. kontouttog, fakturaer, opkrævninger eller anden forretningsmæssig korrespondance.
- Magasiner og blade i abonnement/fast levering samt bestilte varer.
- Selvstændige reklamebrochurer fra andre end afsenderen.

Indholdet skal godkendes som DM ved hver udsendelse. PostNord tilbyder at godkende forsendelsen forlods. Alternativt sker godkendelse ved efterfølgende indsendelse af prøveeksemplar til PostNord som nærmere beskrevet i faktaark for produktet.

Herudover gælder afsnit 1.3. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.5 Emballage og afsenderangivelse

Se afsnit 1.4. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.6 Indlevering

Indlevering af DM kan ske alle hverdage.

DM indleveres på udvalgte erhvervsindleveringer eller en brevterminal, med mindre der er indgået en skriftlig aftale om afhentning. Indlevering på erhvervsindlevering sker mod særlig betaling, og de indleverede forsendelser videregives af PostNord til en brevterminal senest næste dag (inden kl. 18.00). Forsendelser registreres dog først som indleveret på det tidspunkt, de ankommer i en brevterminal.

Hvis forsendelser indleveres/ankommer efter kl. 18.00 i en brevterminal, registreres de som indleveret den følgende hverdag.

#### 1.6.1 Opdeling

Opdeling	Postnummer
Brevterminal Taastrup (TTA)	00xx-4xxx
Brevterminal Fredericia (TFA)	5xxx-99xx

Se yderligere detaljer i Faktaark om Direct Mail.

Der kan dispenseres fra kravet om opdeling mod betaling af et tillæg, der fremgår af PostNords prisoversigt på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk).

Der skal ved indleveringen være specifikke oplysninger om forsendelserne med stykantal pr. vægtinterval.

Samtidig med indleveringen afleveres en udfyldt Følgeseddel til PP-breve, B68.

DM indleveres i gule brevbakker.

- Standardbreve stilles på højkant i brevbakken med adressen og frankeringen fremad. Brevbakken må ikke fyldes mere end til stablekanten.
- Storbrev lægges i brevbakken med adressen og frankeringen opad. Brevbakken må ikke fyldes mere end til stablekanten.

Bakkerne placeres i postcontainere efter opdelingen beskrevet ovenfor.

Partiets bakker og bure skal forsynes med fanemærker som nærmere beskrevet i faktaark for produktet.

#### 1.6.2 Varsling og anmeldelse

Partier på 5.000 stk eller derover skal varsles 5 hverdage før indleveringsdatoen som nærmere beskrevet i faktaark for produktet.

### 1.7 Råderet

Afsenderen kan ikke kræve et parti DM tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager.

### 1.8 Udlevering

DM udleveres inden for 5 hverdage efter indleveringen og i øvrigt som beskrevet i pkt. 1.2.

Herudover gælder afsnit 1.7. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.9 Adresseændring

Se afsnit 1.8. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.10 Uanbringelige breve

Se afsnit 1.9. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.11 Posthæmmelighed og poståbning

Se afsnit 1.10. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.12 Behandling af personoplysninger

- 1.12.1 Kontaktoplysninger til den dataansvarlige og DPO

Personoplysninger om afsenderen og i visse tilfælde om modtageren af den tjeneste, afsenderen bestiller, behandles inden for rammerne af de bestilte tjenester. PostNord A/S, Hedegaardsvej 88, 2300 København S, Danmark, er dataansvarlig i henhold til gældende databeskyttelseslovgivning (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 ("GDPR") og national lovgivning, der indføres i henhold til GDPR) for den behandling af

personoplysninger, der foretages inden for rammerne af den specifikke tjeneste, afsenderen har købt. PostNordkoncernen har udpeget en databeskyttelsesrådgiver. Spørgsmål om, hvordan selskaber i PostNordkoncernen behandler personoplysninger, skal stilles til PostNords databeskyttelsesrådgiver, som nås via [dataprotectionofficer@postnord.com](mailto:dataprotectionofficer@postnord.com).

#### 1.12.2 Formålet med behandlingen og retsgrundlag

Personoplysninger behandles med følgende formål:

- For at kunne levere den tjeneste, afsenderen har bestilt i henhold til tjenestebeskrivelsen og de særlige forretningsbetingelser for tjenesten.
- For at kunne kommunikere med afsenderen via kundeservice, ved bestilling af tjenesten og ved reklamation og returnering.
- For at kunne vedligeholde, udvikle, teste og forbedre PostNords tjenester og de tekniske platforme, de stilles til rådighed på samt for at kunne udarbejde anonymiseret statistik.

PostNords retsgrundlag for at behandle personoplysninger er, at behandlingen er nødvendig for at opfylde aftalen med afsenderen, dvs. levere den tjeneste, afsenderen har bestilt hos PostNord. PostNords retsgrundlag kan også være, at PostNord har en retlig forpligtelse, der skal opfyldes inden for rammerne af PostNords befordringspligt. PostNord støtter sig med hensyn til retsgrundlag til en interesseafvejning, hvor personoplysninger behandles for at kunne udvikle, teste og forbedre PostNords tjenester og de tekniske platforme, som de stilles til rådighed på. PostNord har en berettiget interesse i at udføre sådanne behandlinger for at kunne forbedre oplevelsen og funktionaliteten i de tjenester, kunderne tilbydes.

#### 1.12.3 Kategorier af personoplysninger

De kategorier af personoplysninger, der vil blive behandlet i forbindelse med levering af tjenesten, fremgår af en eventuel Kundeaftale, samt af de til enhver tid gældende forretningsbetingelserne og faktaark for den pågældende tjeneste. Det kan dreje sig om navne, postadresser, e-mailadresser, telefonnumre, oplysninger om forsendelsers indhold og modtageroplysninger. I nogle tilfælde vil der også være tale om at behandle oplysninger som alder, personnummer, præferencer, adfærdsmønstre m.m. vedrørende afsenderens kunder, afsendere og modtagere af forsendelser, afsenderens ansatte og eksterne konsulenter, samt ansatte og eksterne konsulenter hos afsenderens samarbejdspartnere og leverandører.

#### 1.12.4 Kategorier af modtagere af personoplysninger og overførsel til tredjelande

PostNord kan benytte samarbejdspartnere til at udføre opgaver på PostNords vegne, f.eks. til at stille IT-tjenester til rådighed. Udførelse af disse tjenester kan medføre, at PostNords samarbejdspartnere både i og uden for EU/EØS får adgang til afsenderens (og i nogle tilfælde evt. modtagerens) personoplysninger. Virksomheder, der håndterer personoplysninger på PostNords vegne, skal altid indgå en aftale med PostNord, så PostNord også hos vores samarbejdspartnere kan sikre et højt sikkerhedsniveau i forbindelse med personoplysninger. Der træffes særlige sikkerhedsforanstaltninger i forhold til samarbejdspartnere uden for EU/EØS som f.eks. at indgå aftaler, der indeholder de standardkontraktbestemmelser for overførsel af personoplysninger, som er godkendt af EU-Kommissionen og tilgængelige på EU-Kommissionens hjemmeside.

PostNord kan desuden blive nødt til at udlevere personoplysninger til tredjepart som f.eks. politiet eller andre myndigheder i forbindelse med efter-

forskning af kriminalitet, eller hvis PostNord i øvrigt har pligt til at udlevere sådanne oplysninger i henhold til lovgivning eller myndighedsafgørelser.

#### 1.12.5 Sletning

Personoplysninger bliver kun behandlet af PostNord, så længe det er nødvendigt for at opfylde formålene med behandlingen. PostNord har procedurer, som sikrer, at oplysningerne derefter slettes.

#### 1.12.6 Den registreredes rettigheder og retten til at klage til tilsynsmyndigheden

Den registrerede har – i overensstemmelse med det, der følger af gældende lovgivning om personoplysninger – ret til på et hvilket som helst tidspunkt at anmode om indsigt i de personoplysninger, der behandles, at få rettet forkerte personoplysninger, at anmode om, at PostNord afslutter behandlingen og sletter den registreredes personoplysninger, at anmode om, at behandlingen af personoplysningerne begrænses, at udøve sin ret til dataportabilitet og at gøre indsigelse mod behandling af sine personoplysninger. Den registrerede skal i så fald kontakte PostNords databeskyttelsesrådgiver på ovennævnte e-mailadresse. Den registrerede har også ret til på et hvilket som helst tidspunkt at klage til den relevante tilsynsmyndighed, hvis den registrerede mener, at personoplysningerne behandles i strid med gældende databeskyttelseslovgivning.

#### 1.12.7 Behandling af personoplysninger, hvor afsenderen er en erhvervskunde eller en organisation

I de tilfælde, hvor afsender er en erhvervsdrivende eller en organisation, og afsender har leveret personoplysninger til PostNord for at PostNord kan opfylde den indgået Kundeaftale, er hver part dataansvarlig for sin egen behandling af disse personoplysninger.

### 1.13 Frankering

En DM skal frankeres med PP-påtryk.

"PP-påtryk" kan fås på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk). PP-påtrykket placeres på forsendelsen efter de regler, der er anført på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk) og i faktaarket for denne frankeringsmetode.

#### 1.14 Pris

Oversigter over de til enhver tid gældende listepreiser findes på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk).

Herudover kan tilkøbes visse tillægsydelser, jf. prislisten.

#### 1.15 Betaling

Afsenderen betaler i henhold til betalingsbetingelserne i Kundeaftalen.

#### 1.16 Rabat

Der ydes ikke rabat på portoen for DM.

#### 1.17 Erstatning

Se afsnit 1.15 i forretningsbetingelser for Breve Indland.

Herudover yder PostNord dog godtgørelse af portoen ved dokumenterede tab, hvis der er sket maskinel sortering af forsendelser, hvor der er betalt tillæg for manuel håndtering.

#### 1.18 Afsenderens erstatningsansvar

Se afsnit 1.16. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

#### 1.19 Klager

Se afsnit 1.17. i forretningsbetingelser for Breve Indland.