

## Forretningsbetingelser

# Frankeringsservice

### Generelle oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for forsendelser, der indleveres til frankeringsservice den 1. januar 2020 og senere.

Ved hverdage forstås i det følgende mandag til fredag, ekskl. helligdage og undtagen den 5. juni (Grundlovsdag), den 24. december, den 31. 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.

#### 1.0 Definition

Frankeringsservice er en ydelse, som består i, at PostNord tilbyder afsendere af Quickbreve, Breve Indland og Breve Udland at frankere brevene.

Frankeringsservice ydes i henhold til en Kundeaftale indgået mellem afsenderen og PostNord.

Alle forsendelser skal være påført afsenders navn og adresse. Logo er ikke tilstrækkeligt.

For selve forsendelsen frankeret af PostNord finder forretningsbetingelserne for henholdsvis Breve Indland og Breve Udland anvendelse.

#### 2.0 Frankering

Forsendelserne vil som udgangspunkt blive frankeret i øverste højre hjørne i adressens længderetning (parallelt med brevets længste side).

Breve, der ikke er maskinegnede, og som ikke kan frankeres direkte på konvolutten, herunder mørke konvolutter og plastfolierede breve, frankeres ved hjælp af en label.

Reklamepåtryk, billeder, afsenderlogo osv. bør anbringes andre steder end i det eller de hjørner, hvor frankering kan påføres. Guidelines for Det perfekte Standard og Storbrev kan ses på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk).

PostNord kan påtrykke logo og lignende ved bestilling af kliché.

Der kan ikke gøres noget krav gældende mod PostNord i anledning af, hvorledes frankeringen er påført.

#### 3.0 Servicemål for frankeringsservice

Quickbreve, der indleveres efter frister fastsat i forretningsbetingelse for Breve Indland, vil blive frankeret og afsendt samme hverdag (samme dags frankering).

Såfremt der er indgået skriftligt aftale om afhentning, og forsendelserne er klar til afhentning på det aftalte tidspunkt, vil der ligeledes blive

frankeret og afsendt samme hverdag (samme dags frankering). Breve Indland (Quickbreve undtaget) og Breve Udland vil blive frankeret og afsendt hverdagen efter indleveringen eller afhentningen (næste dags frankering).

#### 4.0 Fysiske mål

Der stilles ikke krav til brevenes format eller tykkelse, udover at de skal overholde kravene i forretningsbetingelserne for henholdsvis Breve Indland og Breve Udland.

#### 5.0 Indlevering

Forsendelserne indleveres på en erhvervsindlevering, et brevpostcenter, udvalgte posthuse eller afhentes hos Kunden på en hverdag.

Forsendelserne kan også indleveres via postkasser i en konvolut udleveret af PostNord. Dette gælder dog ikke Quickbreve.

Forsendelserne skal af Kunden være retvendte og opdelt i Quickbreve, Breve Indland og Breve Udland hver for sig.

Hvis Kunden ikke overholder ovennævnte krav, er PostNord berettiget til at foretage retvendning og den nødvendige opdeling samt opkræve PostNords til enhver tid gældende listetimepris for den anvendte tid dertil. Der betales for mindst 20 min. Timeprisen fremgår af [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk).

#### 6.0 Emballage

Forsendelserne skal indleveres i konvolutter, der udleveres af PostNord. Såfremt mængden overstiger konvoluttens kapacitet, indleveres forsendelserne i gule brevbakker.

Maxibreve kan dog efter aftale indleveres i sække eller postcontainere.

#### 7.0 Varsling

Ekstraordinære enkeltpartier, der overstiger 1.000 standardformatbreve (dvs. breve på min. 14 x 9 cm. og max. 23 x 17 x 0,5 cm. med en vægt på under 50 g.) eller 300 ikke-standardformatbreve skal varsles. Varsling skal foretages senest kl. 16 hverdagen før via indleveringsstedet eller ved direkte kontakt til postcenteret, der skal frankere forsendelserne.

Såfremt der ikke sker varsling, vil forsendelserne kunne blive forsinket i forhold til det i punkt 3 angivne servicemål.

#### 8.0 Behandling af personoplysninger

PostNord er dataansvarlig i forbindelse med leveringen af tjenesterne, fordi PostNord afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler, der foretages behandling af personoplysninger. PostNord behandler personoplysninger for at kunne levere tjenesterne, for at kunne indsamle anonymiseret statistik, for at kunne udvikle og teste PostNords IT-systemer og for at kunne tilbyde yderligere tjenester,

der er naturligt forbundet med leveringen i henhold til kundeaftalen. Kunden forpligter sig til at informere sine kunder om PostNords behandling af personoplysninger. Yderligere oplysninger findes på <https://www.postnord.dk/personlige-oplysninger>.

#### 9.0 Pris

Kunden betaler PostNords til enhver tid gældende listepris for forsendelser sendt som Frankeringsservice samt et månedsabonnement. Hvis der er over 250 Breve på en dag, anvendes den lave PP-porto automatisk. Det gælder også ved Quickbreve, hvor der også anvendes PP-porto, hvis der er mere end 250 Quickbreve på en dag.

Kliché faktureres efter hver enkelt bestilling og ændring. Prisen fremgår af [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk)

#### 10.0 Erstatning

PostNord er ansvarlig for forsendelser omfattet af Frankeringsservice fra det tidspunkt, de anses for overgivet til PostNord. Forsendelserne anses for overgivet til PostNord, når de af Kunden indleveres til PostNord eller afhentes af PostNord efter skriftligt aftale.

PostNord er alene ansvarlig efter de bestemmelser om erstatningsansvar, der gælder for befordring af den pågældende type forsendelse i henhold til PostNords forretningsbetingelser for henholdsvis Breve Indland og Breve Udland.

Herudover er PostNord ansvarlig for fejlfrankering, således at PostNord dækker gebyrerne for portoregninger, Kunden måtte få som følge af dokumenteret underfrankering, og tilbagebetales dokumenteret overfrankering til Kunden.

#### 11.0 Kundehenvendelser

Alle kundehenvendelser, herunder klager, behandles af PostNord, Kundelinjen, Hedegaardsvej 88, 2300 København S, som kan kontaktes på telefonnummer 70 11 12 30 eller pr. e-mail [kundeservice.erhverv@postnord.com](mailto:kundeservice.erhverv@postnord.com)