

Forretningsbetingelser

Online Porto

Definition

Nærværende forretningsbetingelser finder anvendelse ved køb af Online Porto. Online Porto er Portokoder og Labels købt via PostNords hjemmeside www.postnord.dk, PostNords Kundeportal eller PostNords App.

Køb via Kundeportalen kan alene foretages af erhvervs-kunder, der har en Kundeaftale med PostNord.

Portokoder kan anvendes til frankering af:

- Brevet
- Quickbreve

Labels kan anvendes til frankering af:

- Pakker (MyPack Home, MyPack Collect, Postpakker, Værdiforsendelser, PostNord Parcel og Returprodukter)
- Rekommanderede breve
- Afleveringsattest

I tillæg til nærværende forretningsbetingelser er PostNords forretningsbetingelser for Breve Indland, Breve Udland og PostNords forretningsbetingelser for Pakker gældende med de tilføjelser og afvigelser, som følger nedenfor.

1.0 Køb

- 1.1. Ved køb af Portokoder skal kunden i bestillingsprocessen vælge brevtype og vægt for de breve, som Portokoderne skal anvendes til.

Det er muligt i forbindelse med købet at indsætte et billede, som vil blive placeret ved siden af den leverede Portokode. Det er kundens ansvar at sikre, at indsatte billeder ikke kan opfattes som krænkende, fornærmende, obscène m.v. og i øvrigt ikke strider mod dansk lovgivning, herunder lov om ophavsret.

Ved køb af Portokoder via www.postnord.dk og App'en leveres Portokoderne i en pdf-fil til kundens e-mailadresse efter betalingen.

Ved køb af Portokoder via Kundeportalen printes Portokoderne direkte fra Kundeportalen efter at kunden har godkendt ordren.

- 1.2. Ved køb af Labels skal kunden i bestillingsprocessen angive afsender- og modtagerdata, vælge den ønskede forsendelsestype og vægt mv, samt eventuelle tillægsydelse.

Ved køb af Labels via www.postnord.dk og App'en leveres Labels i en pdf-fil til kundens e-mailadresse efter betalingen.

Ved køb af Labels via Kundeportalen printes Labels direkte fra Kundeportalen efter at kunden har godkendt ordren.

Ved køb af Labels til Postpakker via www.postnord.dk og App'en vil der endvidere i e-mailen være oplyst pinkoder, som kan anvendes, hvis kunden ønsker at udskrive Labelen fra en Pakkeboks.

I skemaet nedenfor fremgår det, hvilke typer Online Porto, der kan købes i de respektive salgskanaler:

Produkter	Post-Nords App	Post-Nords Kundeportal	PostNords hjemmeside
PORTOKODER			
Brevet	x	x	x
Quickbreve	x	x	x
LABELS			
Rekommanderede breve		x	x
Afleveringsattest		x	
MyPack Collect		x	
MyPack Home		x	
MyPack Home over 20 kg.		x	
PostNord Parcel		x	
Værdiforsendelser		x	x
Returprodukter		x	
Postpakke	x		x

2.0 Priser og betaling

- 2.1. Portoens pris afhænger af forsendelsestype, forsendelsens vægt, den ønskede leverings-hastighed samt hvortil forsendelsen skal sendes.

Oversigt over de til enhver tid gældende priser for forsendelser fremgår af processen i forbindelse med køb via www.postnord.dk og App'en. Priserne er tillige tilgængelige på www.postnord.dk. For køb via Kundeportalen fremgår priserne af Kundeaftalen.

- 2.2. Ved køb via www.postnord.dk eller App'en kan der betales med betalingskort eller MobilePay. Efter betalingen fremsendes faktura pr. e-mail.

Ved køb via PostNord App'en betaler kunden, ud over prisen for selve købet, data-takst til

kundens teleudbyder. Datataksten er aftalt mellem kunden og dennes teleudbyder og er PostNord uvedkommende.

Hvis kunden ved købet opretter en konto på www.postnord.dk samt ved køb via PostNord App'en, har kunden endvidere adgang til en historik, der gengiver kundens tidligere køb af Online Porto. Hvis PostNord App'en eller kontoen på www.postnord.dk slettes, slettes historikken ligeledes.

- 2.3. Ved køb via Kundeportalen afregnes kunden på faktura.

For køb af Portokoder fremsendes faktura for godkendte ordre i Kundeportalen.

For køb af Labels fremsendes faktura for Labels, når disse anvendes til forsendelser.

3.0 Fortrydelsesret

- 3.1. Ved køb af Portokoder og Labels gives samtykke til øjeblikkelig levering. Dermed bortfalder fortrydelsesretten under forbrugeraftalen.

4.0 Anvendelse

- 4.1. Portokoder kan anvendes på to måder:

Portokoden kan enten skrives manuelt eller udskrives på labelark. Portokoden skal altid placeres på konvoluttens øverste højre hjørne.

Der må kun benyttes én Portokode pr. forsendelse. Den anvendte Portokode skal således dække den fulde forsendelsespris.

Hvis Portokoden skrives manuelt på forsendelsen, gøres det således:

134H
JE48
958N

(De viste tal og bogstaver er et eksempel på en Portokode).

På Quickbreve skal desuden skrives et "Q" ved siden af Portokoden eller oven over modtageradressen. Er Quickbrevet ikke påført "Q", vil det blive behandlet som et almindeligt brev (Brevet) med længere befordringstid.

Hvis Portokoderne skal udskrives, passer formatet til labelark i størrelsen 63,5 mm x 33,9 mm med 24 etiketter pr. ark.

Det er kundens ansvar, at Portokoden fremgår i en sådan kvalitet, at den kan aflæses maskinelt, uanset om den skrives manuelt eller udskrives på et labelark. Benyttes der labelark, er det kundens ansvar, at Portokoden forbliver på forsendelsen under hele transporten.

- 4.2. Labelen skal være udfyldt i de obligatoriske felter for at være gyldig.

Det er kundens ansvar, at Labelen udskrives i en sådan kvalitet, at strekkoderne kan aflæses maskinelt, og at adresseoplysningerne fremgår klart og tydeligt. Det er endvidere kundens ansvar, at Labelen forbliver på forsendelsen under hele transporten.

5.0 Gyldighed

- 5.1. En Portokode kan kun anvendes én gang og skal anvendes inden for 180 dage efter udstedelsen. Udstedelse sker ved køkets gennemførelse.

Dette betyder, at et brev med Portokode skal være indleveret til PostNord inden for ovennævnte frist. For husstande i landdistrikter, der indleverer breve til forsendelse til postbuddet gælder, at brevet skal være postbuddet i hænde inden fristens udløb.

Ved køb via www.postnord.dk og App'en fremgår sidste anvendelsesdato for Portokoden af den pdf-fil, som Portokoden, sendes til kunden i.

Desuden kan sidste anvendelsesdato ses i historikken over tidligere købte Portokoder enten i Kundeportalen, i App'en eller hvis kunden har oprettet en konto på www.postnord.dk.

- 5.2. En Label kan kun anvendes én gang og skal være påsat en forsendelse og indleveret til PostNord senest 6 kalenderdage efter udstedelsesdatoen. Udstedelsesdatoen fremgår af Labelen.

6.0 Indløsning

Portokoder og Labels kan indløses til den modsvarende kontantværdi i op til 1 år efter udløbet af Portokoden eller Labelen. Indløsning sker ved at kontakte PostNords Kundelinje.

Ved indløsning af Portokoder skal fakturanummer og de ubrugte Portokoder indsendes.

Ved indløsning af Labels skal fakturanummer og strekkodennummeret på Labelen indsendes.

7.0 Misbrug

- 7.1. Portokoder er ikke registreret i kundens navn, og kunden accepterer, at Portokoden kan anvendes af enhver, som får kendskab til Portokoden. Kunden kan ligeledes frit overdrage Portokoden.

Portokoder kan ikke spærres, og kunden accepterer selv at bære risikoen for misbrug, f.eks. hvis Portokoden kommer til en andens kendskab og anvendes eller indløses af vedkommende.

- 7.2. Kunden accepterer, at Portokoder og Labels anses for lovligt anvendt på første forsendelse, som registreres med Portokoden eller Labelen. Tilsvarende accepterer kunden, at en ubrugt Portokode kan indløses af den første, som anmoder herom.

8.0 Behandling af personoplysninger

- 8.1. Kontaktoplysninger til den dataansvarlige og DPO

Personoplysninger om kunden og i visse tilfælde om modtageren af den tjeneste, kunden bestiller, behandles inden for rammerne af de bestilte tjenester. PostNord A/S, Hedegaardsvej 88, 2300 København S, Danmark, er dataansvarlige 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, afsender har købt PostNordkoncernen har udpeget en databeskyttelsesrådgiver. Spørgsmål om, hvordan selskaber i PostNord koncernen behandler personoplysninger, skal stilles til PostNords databeskyttelsesrådgiver, som nås via dataprotectionofficer@postnord.com.

- 8.2. Formålet med behandlingen og retsgrundlag

Personoplysninger behandles med følgende formål:

- For at kunne levere den tjeneste, kunden har bestilt i henhold til tjenestebeskrivelsen og de særlige forretningsbetingelser for tjenesten.
- For at kunne kommunikere med kunden 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.

- 8.3. 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 forretningsbetingelser 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, afsenders ansatte og eksterne konsulenter, samt ansatte og eksterne konsulenter hos afsenderens samarbejdspartnere og leverandører.

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

- 8.5. 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.

- 8.6. 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.

- 8.7. Behandling af personoplysninger, hvor afsenderen er en erhvervskunde eller en organisation

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

9.0 Kunde henvendelser

Alle kunde henvendelser, herunder klager, behandles af PostNord, Kundelinjen, Hedegaardsvej 88, 2300 København S, som kan kontaktes på telefonnummer 70 10 20 50 eller pr. e-mail onlineporto@postnord.com.