

Forretningsbetingelser

Sorteret Magasinpost

Generelle oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for forsendelse af Sorteret Magasinpost. I tillæg til forretningsbetingelserne gælder reglerne i postloven med tilhørende bestemmelser, jf. lov nr. 1536 af 21. december 2010 med senere ændringer.

Derudover gælder den til enhver tid gældende Vejledning til Magasinpost og de til enhver tid gældende retningslinjer for indsendelse af elektroniske adressefiler. Ved en eventuel uoverensstemmelse har forretningsbetingelserne forrang. Forretningsbetingelserne gælder for forsendelser, der indleveres til postbefordring den 1. januar 2020 og senere.

Post Danmark (herefter benævnt "PostNord") omdeler Sorteret Magasinpost på alle hverdage.

Ved hverdage forstås i det følgende mandag til fredag, ekskl. helligdage og undtagen den 5. juni (Grundlovsdag), den 24. december og mellem dage godkendt af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, medmindre andet udtrykkeligt er angivet. Mellem dage er enkelthverdage, der falder mellem søn- og helligdage samt officielle fridage.

Oversigt over omdelingsperioder og ændringer i forbindelse med helligdage findes i PostNords omdelingskalender som findes på www.postnord.dk/produktioninformation.

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

1.0 Sorteret Magasinpost

1.1 Definition

Sorteret Magasinpost er adresserede forsendelser med et ensartet trykt indhold, f.eks. kataloger, brochurer, blade eller lignende.

Sorteret Magasinpost kan sendes til modtagere i Danmark (ekskl. Færøerne og Grønland).

1.2 Betingelser for at sende Sorteret Magasinpost

For at kunne sende Sorteret Magasinpost skal afsenderen have indgået en Kundeaftale herom med PostNord, og betingelserne i pkt. 3 samt følgende betingelser skal være opfyldt:

- 1.2.1 Forsendelserne skal tydeligt have anført titel eller anden entydig identifikation.
- 1.2.2 Hver enkelt titel skal være tildelt et fast tilknyttet femcifret id-nummer, som skal fremgå af forsendelserne.
- 1.2.3 Forsendelserne skal have et ensartet trykt indhold.
- 1.2.4 Forsendelserne må ikke indeholde individuelle meddelelser. Blade i abonnement må dog som en undtagelse indeholde et indbetalingskort, som alene anvendes til dækning af abonnements-betaling for bladet. Indbetalingskortet må udover modtagerens navn og adresse indeholde en beløbsangivelse.

1.2.5 Indholdet skal være papirbaseret. Ensartet indhold, der ikke er papirbaseret, kan dog vedlægges forsendelserne.

1.2.6 Forsendelserne skal være uemballerede eller emballeret i folie, sådan som det nærmere er beskrevet i pkt. 1.8.

1.2.7 Forsendelserne skal sendes med PostNord til principielt de samme modtagere, idet en variation på mere end +/- 50 % ikke kan godkendes.

1.2.8 Hvert nummer af et magasin skal være på mindst 4 sider med tekstindhold

Forsendelserne skal udsendes med en fast årlig frekvens mindst 4 gange om året og mindst i 1.500 stk. pr. gang, dog samlet mindst 30.000 stk. pr. år.

Mindre antal pr. udsendelse kan accepteres mod betaling af prisen for det minimale antal forsendelser pr. udsendelse.

For tillægsydelsen "Fravigelse fra årlig mængde" gælder, at der kan ses bort fra ovenstående antalskrav på 30.000 stk. mod betaling af et tillæg.

Tillægsydelsen "Ekstra håndtering" kan anvendes efter aftale i tilfælde hvor afvigelser påfører PostNord ekstra omkostninger. Tillægsydelsen kan anvendes flere gange på samme parti.

Afsenderen skal aflevere en indleveringsoversigt over udsendelser af Sorteret Magasinpost i aftaleperioden. Ændringer i indleveringsoversigten skal varsles senest 10 hverdage før aftalt indleveringsdato.

Hvis der er uoverensstemmelse mellem antallet af adresser, der er varslet i indleveringsoversigten, og antallet af adresser i Inputfilen (se pkt. 3.2 for en definition af udtrykket "Inputfilen"), danner Inputfilen grundlag for faktureringen af forsendelserne.

1.3 Servicekrav og kvalitetsmål

Servicekravet for Sorteret Magasinpost er, at forsendelserne omdelles til modtageren senest 5 hverdage efter indleveringen til PostNord.

Målsætningen for opfyldelse af servicekravene er 95 %.

1.4 Fysiske mål

Sorteret Magasinpost skal overholde følgende formater:

- Maksimum: 33 x 23 x 2,0 cm inklusive emballage.
- Minimum: 14 x 9 cm

Hvis forsendelsen overskrider 33 x 23 cm inklusive emballage, skal den være skarpt faltet, så den korteste side ikke overstiger 23 cm inklusive emballage.

1.5 Vægt

Sorteret Magasinpost må maksimalt veje 2 kg inklusive emballage.

1.6 Indhold

Sorteret Magasinpost skal indeholde ensartet papirbaseret trykt indhold. Andet ensartet indhold kan vedlægges det trykte indhold.

Indstik må ikke gentagne gange veje mere end selve magasinet.

1.7 Påtegning

Sorteret Magasinpost skal være mærket "Sorteret Magasinpost" eller "Magasinpost SMP".

1.8 Emballage

Forsendelserne skal være uemballerede eller emballeret i folie eller lignende emballage, der tillader, at indholdet kontrolleres.

Hvis der emballeres i dækkende emballage, som ikke muliggør, at indholdet kan kontrolleres, accepterer afsender, at PostNord åbner disse forsendelser.

Det er afsenderens ansvar, at Sorteret Magasinpost har den fornødne emballage eller forsvarligt kan sendes uden emballage, således at det sikres, at indholdet er tilstrækkeligt beskyttet ved sædvanlig posthåndtering, herunder maskinsortering, og at det endvidere forhindres, at forsendelsen volder skade på andre forsendelser, PostNord eller tredjemand.

1.9 Indlevering

En afsender skal indlevere Sorteret Magasinpost på det Brevpostcenter, som fremgår af Kundeaftalen, medmindre der er indgået skriftlig aftale om afhentning. Ved indlevering skal forsendelserne være sorteret og opdelt på den måde, som fremgår af Kundeaftalen og PostNords til enhver tid gældende Vejledning til Magasinpost.

Sorteret Magasinpost skal indleveres i adresseret stand.

Sorteret Magasinpost kan indleveres mandag-fredag senest kl. 16.00.

Sorteret Magasinpost indleveres til PostNord i adresseret stand på trykt sorteringsoplysninger fra Outputfilen (se pkt. 3.2 for en definition af udtrykket "Outputfilen"). Forsendelserne skal være opdelt i henhold til PostNords til enhver tid gældende Vejledning til Magasinpost samt opdelt efter omdelingsrækkefølge som beskrevet i Retningslinjer for indsendelse af elektroniske adressefiler til Sorteret Magasinpost.

Før indleveringen af forsendelserne afleverer afsenderen en elektronisk adressefil til PostNord. PostNord vasker adressefilen samt påfører de relevante sorteringsoplysninger, sorterer adresserne i filen og returnerer de vaskede adresser til afsenderen.

PostNord forbeholder sig ret til at påsætte forsendelser en label med strejkode eller produktionsoplysninger.

Desuden afleveres en udfyldt følgeseddel.

Magasiner kan indleveres flettet og sorteret i gangorden på tværs af titler, såfremt de indleveres i de af PostNord specificerede perioder, dog forudsat at

der er mindst 3.000 styk af hver titel, at der indleveres mindst 30.000 styk pr. gang, og at denne indleveringsform anvendes mindst 8 gange pr. år. Parterne opdeles af afsenderen i overensstemmelse med dækningsområdet for hver enkelt af PostNords brevterminaler, og indlevering af de opdelte partier skal derefter ske til hver enkelt af de brevterminaler, som de opdelte partier henhører under. Se nærmere i kalenderen med indleveringsfrister på www.postnord.dk. Vægtdata for hvert enkelt magasin leveres via adressefilen forud for indleveringen.

1.10 Udlevering

PostNord omdeler Sorteret Magasinpost overalt i Danmark på alle hverdage til den adresse, der står på forsendelsen. Postomdelingen kan være begrænset, hvis der er tale om:

- særlige afsides eller utilgængelige steder, der er beliggende i landdistrikter, eller
- ø-samfund, hvortil der ikke er normal forbindelse med færge eller båd.

PostNord er berettiget til i særlige tilfælde, hvor forholdene hos modtageren besværliggør omdeling, eller hvor omdeling er forbundet med fysisk eller psykisk risiko, at undlade omdeling af Sorteret Magasinpost, for eksempel på grund af løsgående bidske hunde på adressen, manglende snerydning/grusning, chikanøs eller i øvrigt krænkende/truende adfærd.

PostNord afleverer - medmindre andet er aftalt for eksempel for modtagere, der bor på kaserner, hoteller, hospitaler, plejehjem, kollegier eller lignende - forsendelsen i modtagerens brevkasse, i modtagerens brevindkast eller brevkasseanlægget på den adresse, der er anført på forsendelsen.

Hvis modtageren ikke opfylder bestemmelserne om opstilling af brevkasser, brevkasseanlæg eller etablering af brevindkast, eller hvis adressatens navn ikke er anført i forbindelse med brevkassen, brevkasseanlægget eller brevindkastet, kan PostNord undlade at omdele forsendelsen. Det samme gælder, hvis der ikke er givet adgang til brevkasseanlægget, eller hvis modtagerens brevkasse er fyldt helt op.

Forsendelser, PostNord undlader at omdele, bliver normalt behandlet som uanbringelig Sorteret Magasinpost. PostNord kan dog vælge at forsøge at genudbringe forsendelsen, aflevere den til en voksen person på adressen eller lægge den til afhentning på et posthus.

Forsendelserne, som ikke lever op til betingelser og/eller definitioner i punkt 1.1 til 1.9, kan tilbageholdes af PostNord, indtil en aftale er indgået med afsender.

Forsendelser, der på grund af størrelsen ikke kan afleveres i modtagerens brevkasse/brevindkast eller i brevkasseanlæg, forsøger PostNord at aflevere direkte til modtageren. Hvis dette ikke er muligt forsøger PostNord at aflevere forsendelsen til et voksent medlem af modtagerens husstand eller til modtagerens forretningspersonale, der befinder sig på adressen. Hvis dette ikke lykkes, afleverer PostNord, såfremt det er muligt, en postanmeldelse på adressen. Modtageren eller den, der har fuldmagt dertil, kan herefter afhente forsendelsen på posthuset mod forevisning af den fornødne legitimation inden for den frist, der står på postanmeldelsen.

Fristen for afhentning vil normalt være 14 dage.

Hvis PostNord f.eks. på grund af varig adresseændring eller uanbringelighed ikke kan aflevere forsendelsen til modtageren, eller fristen på en eventuelt afleveret postanmeldelse er udløbet, returneres forsendelsen ikke til afsenderen. Uanbringelig Sorteret Magasinpost destrueres af PostNord.

Afsenderen modtager ikke oplysning om modtagerens nye adresse ved varig adresseændring, der ikke er oplyst i forbindelse med adressevasken, jf. pkt. 3, eller oplysning om en Sorteret Magasinposts uanbringelighed.

1.11 Adresseændring

Hvis modtageren har meddelt adresseændring til PostNord, eftersendes forsendelsen gratis til den nye adresse i en periode, der normalt vil være 6 måneder.

Afsender har mulighed for forud for indlevering af forsendelserne at få foretaget adressevask af sin adressefil og dermed på forhånd få oplysning om de modtagere, der evt. har foretaget adresseændring, jf. pkt. 3.

1.12 Frankering

Sorteret Magasinpost skal frankeres med PP-påtryk.

"PP-påtryk" kan downloades fra www.postnord.dk. PP-påtrykket placeres på forsendelsen efter de regler, der er anført på www.postnord.dk, og forsendelsen skal være forsynet med afsenders navn og adresse.

1.13 Pris

Oversigter med de til enhver tid gældende listepreiser findes på www.postnord.dk.

1.14 Betaling

Kunden betaler i henhold til betalingsbetingelserne i Kundefahtalen.

1.15 Erstatning

PostNords erstatningsansvar for Sorteret Magasinpost er reguleret af postloven med tilhørende bestemmelser, jf. lov nr. 1536 af 21. december 2010 med senere ændringer.

PostNord yder ikke erstatning for hverken forsinkelse, bortkomst, herunder fejlaflevering, helt eller delvist tab af indhold, beskadigelse, manglende eller for tidlig omdeling af Sorteret Magasinpost, eller for destruktions af forsendelser i forbindelse med PostNords behandling af Sorteret Magasinpost.

1.16 Klager

Såfremt afsender eller modtager ønsker at klage over PostNords befordring af Sorteret Magasinpost, skal klagen indgives til PostNord, Kundelinjen.

Klagen skal indgives inden 6 måneder efter forsendelsens indlevering til befordring.

PostNord behandler klagen inden 1 måned fra klagens modtagelse, medmindre der foreligger særlige forhold.

Kundelinjens afgørelse kan indbringes for PostNords ankefunktion, Hedegaardsvej 88, 2300 København S.

Ankefunktionen yder i øvrigt klagevejledning.

2.0 Sorteret Magasinpost Flatrate

Sorteret Magasinpost Flatrate er omfattet af forretningsbetingelserne for Sorteret Magasinpost, jf. pkt. 1.1 – 1.16 dog med følgende fravigelser og jf. pkt. 3:

2.1 Betingelser for at sende Sorteret Magasinpost Flatrate

Forsendelserne skal udsendes med en fast årlig frekvens mindst 8 gange om året og mindst i 3.000 stk. pr. gang.

Såfremt antallet af indleverede magasiner ikke stemmer overens med antallet af adresser i den vaskede adressefil, fakturerer PostNord efter antallet

af adresser i filen. PostNord forbeholder sig retten til at få genindsendt adressefilen.

PostNord tildeler den vaskede adressefil et vaskeID og Timestamp. Disse samt modtagernes abonnementsnummer skal fremgå i adresseringen på magasinet.

3.0 Adressevask

3.1 Anvendelse af adressevask

For at kunne sende Sorteret Magasinpost skal afsenderen have foretaget en adressevask som nedenfor anført.

3.2 Beskrivelse af adressevask

Adressevasken matcher maskinelt afsenderens adressefil (Inputfilen) op mod PostNords Modtagerdatabase og returnerer nye adresser på personer og virksomheder, for hvilke der er registreret en midlertidig eller vedvarende flytning, såvel til adresser indenlands som udenlands (Outputfilen). En midlertidig eller en vedvarende flytning matches, så længe eftersendelsesperioden er "aktiv" i PostNords eget produktionsapparat; det vil sige så længe, PostNord tilbyder eftersendelse af breve til den nye adresse.

Såfremt der er registreret hemmelig flytning, det vil sige hemmelig ny adresse, returneres adressen uberørt.

Endvidere returnerer adressevasken korrigerede adresser på de modtagere, hvor navne og adresse i det væsentlige stemmer overens med, hvad PostNord har registreret i Modtagerdatabasen, men hvor adressen dog er ukorrekt eller utilstrækkeligt registreret i Inputfilen som følge af stavefejl, slåfejl, manglende etageangivelse og lignende (korrektioner).

Navne, herunder c/o-navne, returneres uændret som led i en adressevask.

Modtagerdatabasen omfatter postmodtagere, som PostNord er forpligtet til at sikre postbefordring og opdateres for så vidt angår flytninger med oplysning om flytninger, som er anmeldt til PostNord.

Adressevasken baserer sig på samme teknologi, som PostNord anvender ved sortering af breve. Denne teknologi er baseret på sandsynlighedsberegninger, der i enkelte tilfælde vil resultere i en forkert adresse. PostNord er uden ansvar herfor.

3.3 Afsenderens data

Som forudsætning for PostNords ydelse skal Inputfilen leveres som beskrevet i Kundefahtalen med tilhørende bilag, herunder PostNords retningslinjer for indsendelse af elektroniske adressefiler.

Afsenderen er hurtigst muligt og senest inden indsendelse af adressefilen til PostNord forpligtet til at give meddelelse til PostNord, såfremt Inputfilen indeholder data, som ikke må printes i forbindelse med PostNords eller eventuelle underleverandørers adressering af Sorteret Magasinpost.

Det er afsenderens ansvar, at PostNord ikke modtager data i strid med gældende lovgivning, herunder Databeskyttelsesloven. Afsenderen er forpligtet til at holde PostNord skadesløs for eventuelle erstatnings- og/eller bødekraft eller andre tab, som PostNord måtte blive pådraget som følge af afsenderens tilsidesættelse af ovenstående forpligtelse.

PostNord forbeholder sig ret til at anmode afsenderen om at indsende Inputfilen på ny, såfremt alle eller en del af de indeholdte data ikke opfylder kravene til Inputfil.

De tidsfrister, der gælder for PostNords anvendelse af Inputfilen, begynder først at løbe fra det tidspunkt, PostNord har modtaget data, der opfylder disse krav. Forsinkelse med afsenderens indlevering

af korrekt Inputfil vil tilsvarende medføre forsinkelse med PostNords udbringning af forsendelserne.

3.4 Indsendelse af adressefilen

Indsendelse af Inputfilen skal ske i overensstemmelse med de i den til enhver tid gældende kunde-håndbog anførte frister.

3.5 Anvendelse af de vaskede adresser

De vaskede data (Outputfilen) må udelukkende anvendes til brug for forsendelser og af afsender selv.

Anvendelse i strid hermed udgør en væsentlig misligholdelse af Kundeaftalen. Afsenderen er herudover forpligtet til at holde PostNord skadesløs for eventuelle erstatnings- og/eller bødekraav eller andre tab, som PostNord måtte blive pådraget som følge af afsenderens tilsidesættelse af ovenstående forpligtelse.

Afsenderen erklærer ved sin underskrift på Kundeaftalen at ville sikre, at ønsket om reklamebeskyttelse respekteres for så vidt angår virksomheder, for hvilke der i Outputfilen med et "X" er markeret reklamebeskyttelse, at grunddata om sådanne virksomheder ikke videregives eller offentliggøres, hverken samlet eller gruppevist, og at det ved eventuel enkeltvis videregivelse til private klart fremgår, at virksomheden er beskyttet, jf. CVR-lovens § 19.

Ved sin underskrift på Kundeaftalen erklærer afsenderen ligeledes at ville sikre, at ønsket om ikke at modtage uanmodede henvendelser respekteres for så vidt angår de personer, for hvilke der i Outputfilen med et "X" er markeret reklamebeskyttelse, jf. markedsføringslovens § 10.

Afsenderen er forpligtet til at opdatere sine kunde-data i overensstemmelse med oplysningerne i Outputfilen.

Afsenderen gøres opmærksom på, at hvis ikke de vaskede data anvendes i umiddelbar forlængelse af adressevasken, kan dette påvirke kvaliteten af den foretagne adressevask, idet mængden af returpost sandsynligvis vil stige. PostNord påtager sig ikke noget ansvar herfor.

3.6 Afsenderens modtagelse af de vaskede adresser

Afsenderen modtager Outputfilen fra PostNord inden for 24 timer efter indsendelse af Inputfilen.

Såfremt afsender ikke har modtaget Outputfilen fra PostNord inden for 24 timer efter indsendelse af Inputfilen, er afsender forpligtet til snarest at gøre PostNord opmærksom på dette. Henvendelse skal ske til PostNords IT Service Desk.

3.7 Datasikkerhed

Afsenderen indestår for, at al elektronisk korrespondance, herunder e-mails, vedhæftede filer m.v., der tilsendes PostNord, er viruschecket for alle de på leveringstidspunktet alment kendte vira, således at PostNord ikke modtager virusinficerede data.

Forud for levering af Outputfilen til afsender sikrer PostNord så vidt muligt, at filen er fri for virus. Afsender er dog forpligtet til at foretage et viruscheck inden anvendelse af filen. PostNord påtager sig intet ansvar for eventuel virusskade påført af uopdagede vira.

3.8 Erstatning

PostNord yder ikke erstatning for udførelse af adressevask eller håndtering af afsenderens data eller af de vaskede adresser. I de tilfælde hvor adressering skal foretages af PostNord, yder PostNord ligeledes ikke erstatning for fejlagtig adressering.

4.0 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>