

Forretningsbetingelser

We Mail

Generelle oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for løsningen We Mail.

Ved We Mail forstås print, kuvertering og omdeling til modtagere i Danmark og udlandet samt modtagere på Færøerne og Grønland af materiale, som Kunden har leveret til PostNord i elektronisk form (i det følgende benævnt "data"). We Mail kan efter aftale med Kunden også kombineres med levering af breve i e-Boks.

Dataoverførsel kan ske via de kanaler og formater, der er nærmere beskrevet i Teknisk Specifikation for We Mail eller efter nærmere aftale i det af Kunden ønskede format.

Når brevene er printet og kuverteret, indleveres de til distribution til PostNord, der omdeler breve på 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-, Bolig- og Byggestyrelsen, medmindre andet udtrykkeligt er angivet. Mellem dage er enkelthverdage, der falder mellem søn- og helligdage samt officielle fridage.

PostNord omdeler ikke forsendelser den 31. december 2019.

Den ønskede forsendelsesform vælges af Kunden ved hver overførsel af data.

De fysiske We Mail breve er omfattet af PostNord-PostNord's forretningsbetingelser for Breve Indland, når Breve/Erhvervsbreve vælges som forsendelsesform og af forretningsbetingelserne for Quickbreve, når Quickbreve vælges som forsendelsesform, dog med de fravigelser der fremgår af nærværende forretningsbetingelser.

Print og kuvertering er omfattet af PostNord Strålfors' til enhver tid gældende Generelle Betingelser, der findes på www.stralfors.dk/vilkaar. De Generelle Betingelser pkt. 4, 12.2-12.6, 13-18 og 20-21 finder dog ikke anvendelse. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem de Generelle Betingelser og nærværende forretningsbetingelser, har disse forretningsbetingelser for We Mail forrang.

1.0 We Mail

1.1 Servicekrav og mål m.v.

Service mål og -krav for de fysiske We Mail breve er de samme som for henholdsvis Brevet, Erhvervsbreve og Quickbreve.

1.2 Opsætning og support

Kunden skal sættes op i PostNord's systemer for at få adgang til We Mail. Prisen for opsætning afhænger af den valgte indleveringskanal og format og fremgår af de til enhver tid gældende priser for We Mail. Nærmere vilkår og detaljer for tilslutningen er beskrevet i "Tilslutning til We Mail DK".

Der oprettes et antal brugere og et begrænset antal administratorer. Der tilbydes telefonisk support til installation og brug af We Mail samt installation af systemet og undervisning i brugen af dette on site. Dette tilbydes som en tillægsydelse. Se mere i faktaark om We Mail samt i tilhørende kvikguide og administrationsguide.

København CVR.-nr 26663903

1.3 We Mail systemet

We Mail består af et program med tilhørende printerdriver. Når printerdriveren vælges, sendes dataene til PostNord, der printer, kuverterer, franker og distribuerer brevene, medmindre der er aftalt levering af i e-Boks. I systemet vælges afsendelse som Quickbrev eller Brev.

Printerdriveren er ikke systemafhængig og kan derfor anvendes fra alle desktop systemer.

PostNord kvitterer for modtagelse ved en statusopdatering i We Mail systemet.

1.4 Specifikationer for print og kuvertering

Der gælder følgende for We Mail:

- Maks. 8 ark i et brev (dvs. maks. 16 sider) Der anvendes duplex print (print på begge sider).
- Bilag maks. 7 ark og samlet i brevet maks. 8 ark.
- Kun farveprint.

Der printes i format A4, 80 g papir.

Der anvendes C5 rudekonvolutter med PP-påtryk. Modtager- og afsenderadresse anføres på brevet og fremgår i ruden. Afsenderadresse og firmalogo skal af Kunden placeres øverst i adressefeltet og skal passe til ruden. WeMail systemet tilbyder hjælp til kontrol.

1.5 Indlevering

Hvis Kunden vælger Quickbrev, kan dataene sendes indtil kl. 16 på hverdage for at få brevene indleveret til distribution samme dag, jf. dog pkt. 1.6. For Brevet er fristen for overførsel af data kl. 9.00.

1.6 Varsling

Volumener, der på samme dag overstiger 3.000 breve, skal varsles til PostNord senest 6 hverdage før den planlagte indsendelse af data til print. Data skal endvidere leveres af Kunden senest kl. 9. Se nærmere i faktaark.

1.7 Frankering

We Mail breve frankeres med det almindelige PP-påtryk.

1.8 Behandling af personoplysninger

1.8.1 For at opfylde Kundeaftalen med afsenderen vil PostNord behandle personoplysninger på afsenderens vegne. De kategorier af personoplysninger og de kategorier af registrerede, der vil blive behandlet i forbindelse med opfyldelse af Kundeaftalen, fremgår af Kundeaftalen, forretningsvilkårene og faktaark for de tjenester, der til enhver tid er omfattet af Kundeaftalen. Det kan dreje sig om navne, postadresser, e-mailadresser, telefonnumre, oplysninger om forsendelsers indhold og modtageroplysninger. I nogle tilfælde vil der også blive behandlet oplysninger som alder, personnummer, præferencer, adfærdsmønstre

m.m. vedrørende afsenderens kunder, afsender og modtagere af forsendelser, afsenderens ansatte og eksterne konsulenter samt ansatte og eksterne konsulenter hos afsenderens samarbejdspartnere og leverandører. Personoplysningerne behandles af PostNord med henblik på at opfylde PostNord's forpligtelser i henhold til Kundeaftalen. Behandlingen vil foregå så længe, det er nødvendigt for at opfylde Kundeaftalen.

1.8.2 PostNord skal anses som databehandler af de personoplysninger, som afsenderen er dataansvarlig for i overensstemmelse med definitionerne heraf i gældende databeskyttelseslovgivning (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 ("GDPR") og national lovgivning, der indføres i henhold til GDPR).

1.8.3 Udgået

1.8.4 PostNord indestår for, at de personoplysninger, som PostNord får adgang til i forbindelse med opfyldelse af Kundeaftalen, alene vil blive behandlet i henhold til Kundeaftalen samt afsenderens eventuelle øvrige dokumenterede instrukser. PostNord har dog også ret til at behandle personoplysningerne for at kunne vedligeholde, udvikle, teste og forbedre PostNord's tjenester og de tekniske platforme, de stilles til rådighed på, samt for at kunne udarbejde anonymiseret statistik.

PostNord indestår for at efterleve de forpligtelser, der følger af GDPR, herunder artikel 28.3 a)-h) i GDPR.

1.8.5 PostNord har ret til at benytte underleverandører i forbindelse med PostNord's behandling af personoplysninger i henhold til Kundeaftalen. I det omfang PostNord benytter underleverandører (underdatabehandlere), som behandler afsenderens personoplysninger, skal følgende gælde:

PostNord skal efter anmodning informere afsenderen om eventuelle planer om at skifte eller benytte nye underdatabehandlere, så afsenderen har mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer. PostNord skal i forhold til de underdatabehandlere, der benyttes, indgå aftale om behandling af personoplysninger på vilkår, der svarer til dette punkt.

1.8.6 Hvis PostNord engagerer underleverandører i tredjelande, påtager PostNord sig at sikre, at der foreligger retsgrundlag for overførsel til tredjelande i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning.

1.8.7 PostNord's ansvar for eventuelle tab som følge af PostNord's misligholdelse af forpligtelser i henhold til dette punkt 1.8, kan for hvert aftaleår ikke overstige femten (15) pct. af det beløb, afsenderen debiteres af PostNord i løbet af det pågældende aftaleår.

1.8.8 Parterne er enige om, at den betaling PostNord modtager i henhold til Kundeaftalen, ikke omfatter betaling for eventuelt merarbejde og andre dokumenterede ekstra udgifter, som afsenderen måtte anmode PostNord om assistance til i relation til opfyldelse af afsenderens egne forpligtelser i henhold til gældende databeskyttelseslovgivning. PostNord har ret til betaling efter løbende regning for eventuelt arbejde og dokumenterede udgifter til foranstaltninger og aktiviteter i henhold til dette punkt 1.8.

1.9 Pris

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

Prisen for We Mail er baseret på en pris for print og indlevering og en portopris. Prisen er afhængig af antal ark i brevet.

Hvis Kunden har valgt Brevet som forsendelsesform, konverteres brevene automatisk til Erhvervsbreve, hvis det samlede antal Breve den pågældende dag opfylder betingelserne for Erhvervsbreve.

1.10 Erstatning

PostNord yder ikke erstatning af nogen art, ej heller i form af prisnedslag, for hverken forsinkelse, bortkomst, herunder fejlaflevering, helt eller delvist tab af indhold eller beskadigelse m.v. af breve eller data, der er sendt fra We Mail systemet.

1.11 Reklamation

PostNords erstatningsansvar for print og kuvertering er reguleret af PostNord Strålfors' til enhver tid gældende Generelle Betingelser (pt. pkt. 7 og 8).

Kunden skal i tilfælde af påståede mangler ved print og kuvertering reklamere straks efter konstateringen heraf og senest 3 måneder efter fremsendelsen af data til PostNord.

Kunden fortaber sit krav, hvis der ikke er reklameret rettidigt.

1.12 Forældelse

Krav mod PostNord forældes et år efter Kundens fremsendelse af data til PostNord. Forældelse afbrydes ved anlæggelse af retssag.