

## 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, med mindre 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 2022.

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.

### 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 Posthemmelighed og poståbning

Se afsnit 1.10. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

### 1.12 Behandling af personoplysninger

PostNord er dataansvarlig, når PostNord behandler personoplysninger i forbindelse med leveringen af ydelsen, fordi PostNord afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler behandlingen foretages.

PostNord behandler personoplysninger for at kunne levere ydelsen, for at kunne udvikle og teste PostNords IT-systemer, for at kunne udarbejde anonymiseret statistik og for at kunne tilbyde yderligere ydelser, der er naturligt forbundet med leveringen i henhold til kundeaftalen.

Kunden forpligter sig til at informere sine medarbejdere og sine egne kunder om PostNords behandling af personoplysninger. Du finder oplysninger om PostNords behandling af personoplysninger her: [www.postnord.dk/personlige-oplysninger](http://www.postnord.dk/personlige-oplysninger)

### **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 listepri-  
ser findes på [www.postnord.dk](http://www.postnord.dk).

Herudover kan tilkøbes visse tillægsydelser, jf. prislisten.

### **1.15 Betaling**

Afsenderen betaler i henhold til betalings-  
betingelserne i Kundeaftalen.

### **1.16 Rabat**

Der ydes ikke rabat på porto for DM.

### **1.17 Erstatning**

Se afsnit 1.15 i forretningsbetingelser for Breve  
Indland.

Herudover yder PostNord dog godtgørelse af  
porto 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.