

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 erhvervskunder, 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 indstille 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 PostNord app 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 PostNord app 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 PostNord app 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-Nord 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 PostNord app. Priserne er tillige tilgængelige på www.postnord.dk. For køb via Kundeportalen fremgår priserne for Portokoder, Rekommanderede Breve og Afleveringsattest af Kundeportalen. For Pakker og fremgår priserne af Kundeaftalen.

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

Ved køb via PostNord app betaler kunden, ud over prisen for selve købet, datatakst 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, har kunden endvidere adgang til en historik, der giver kundens tidligere køb af Online Porto. Hvis PostNord app eller kontoen på www.postnord.dk slettes, slettes historikken ligeledes.

- 2.3. Ved køb via Kundeportalen afregnes kunden på faktura. Fakturafrekvens og betalingsbetingelser fremgår af Kundeaftalen.

For køb af Portokoder fremsendes faktura for gennemførte ordrer 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 forbrugeraftalens loven.

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 PostNord app 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 PostNord app 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 købt via www.postnord.dk eller i PostNord app skal fakturanummer og de ubrugte Portokoder indsendes.

Ved indløsning af Portokoder købt via Kundeportalen skal Kunden indsende de ubrugte portokoder, oplyse sit PostNord kundenummer samt ordrenummer fra købet i Kundeportalen.

Ved indløsning af Labels købt via www.postnord.dk eller i PostNord app skal fakturanummer og strekkodenummeret 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

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 af ydelsen. PostNord behandler personoplysninger vedrørende Kunden (hvis Kunden er en privatperson) og modtagere af forsendelser og/eller Kundens medarbejdere eller kunder (hvis Kunden er en juridisk enhed), f.eks. navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og betalingsoplysninger. Yderligere oplysninger om PostNords behandling af personoplysninger og om den registreredes rettigheder i forbindelse med en sådan behandling, findes i vores Integritetspolitik på: www.postnord.dk/personlige-oplysninger.

Hvis Kunden er en juridisk enhed, har Kunden ansvaret for at informere sine medarbejdere og/eller kunder om PostNords behandling af personoplysninger.

Den dataansvarlige for behandling af personoplysninger er PostNord A/S, Hedegaardsvej 88, 2300 København.

9.0 Kunde henvendelser

Alle kunde henvendelser, herunder klager, behandles af PostNord, Kundelinjen.