

Forretningsbetingelser

Breve Udland

Generelle Oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for forsendelse af Breve Udland og er udarbejdet i overensstemmelse med gældende postlovgivning.

Breve Udland er breve indleveret til Post Danmark (herefter benævnt "PostNord"), som sendes til modtagere i udlandet, samt til modtagere på Færøerne og i Grønland.

Ved hverdage forstås i det følgende mandag til fredag, ekskl. helligdage og undtagen den 5. juni (Grundlovsdag), den 24. december og mellemdage. Mellemdage er enkelt-hverdage, der falder mellem søn- og helligdage samt officielle fridage.

Der foretages ikke indsamling/omdeling af forsendelser den 31. december 2024.

1.0 Breve Udland

1.1 Service og kvalitet

Befordringstiden for Breve Udland er afhængig af det modtagerland, som brevet sendes til.

PostNords Kundeservice kan give yderligere oplysninger om befordringstiden til det enkelte modtagerland. Oplysninger om befordringstider findes også på www.postnord.dk.

Kvalitetsmålet for grænseoverskridende ekspresbreve (A Prioritaire) inden for Den Europæiske Union er, at 85 % af brevene omdeles senest 3 hverdage efter indleveringen, samt at 97 % af brevene omdeles senest 5 hverdage efter indleveringen.

1.2 Fysiske mål og vægt

Alle breve skal overholde følgende formater:

- Minimum: 14 x 9 cm. Såfremt et brev har form som en rulle eller en stang: længde 10 cm og længden + 2 x diameter/højde = 17 cm.
- Maksimum: længde 60 cm og længde + bredde + højde = 90 cm. Såfremt et brev har form som en rulle eller stang: længde 90 cm og længde + 2 x diameter/højde = 104 cm.

Et brev må maksimalt veje 2 kg inklusive emballage.

1.3 Indhold

PostNord påtager sig ikke befordring af breve, hvis brevet udfornming eller indhold, eller hvis transport eller opbevaring af det, overtræder en forskrift, eller kræver særlige foranstaltninger (som f.eks. frostvarer og letfordærlige fødevarer), sikkerhedsforhold eller tilladelser.

I henhold til regler vedtaget af den Internationale Verdenspostforening skal afsenderen sikre, at forsendelser, der indeholder varer, forsynes med en S10 stregkode og EDI-oplysninger. Dette skal i videst muligt omfang ske ved anvendelse af de systemer, der er stillet til rådighed af PostNord.

Hvis EDI-oplysningerne mangler, kan det medføre, at forsendelserne returneres.

Det er afsenderens ansvar at undersøge, om indholdet af brevet er told- eller afgiftspligtigt, samt om det efter reglerne i modtagerlandet er tilladt at indføre brevet indhold i modtagerlandet, og efter hvilke vilkår dette i givet fald kan ske. PostNord kontrollerer ikke disse forhold og er ikke i stand til at rådgive herom, men henviser i stedet afsenderen til at henvende sig til det pågældende lands myndigheder, eksempelvis ambassader eller konsulater.

Det er endvidere afsenderens ansvar at sikre, at forsendelsen ikke er i strid med eventuelle sanktioner.

Breve Udland må ikke have følgende indhold:

- Penge, rejsechecks, ihændevarer, ædelmetaller, herunder platin, guld og sølv, ædelsten samt andre kostbare genstande. Dette indhold kan dog med visse beløbsmæssige begrænsninger sendes som Rekommanderet Brev. Ved ihændevarer forstås gældsbreve, aktier, checks, der ikke er crosede, veksler, depotbeviser og andre dokumenter, som repræsenterer en økonomisk værdi, og som legitimerer den person, som er i besiddelse af dokumentet, til at overdrage dokumentet, at modtage betaling i henhold til dokumentet, kræve løsøre udleveret eller kræve tjenesteydelser udført i henhold til dokumentet.
- Farligt indhold. Ved farligt indhold forstås alle stoffer eller materialer, der gennem deres fysiske eller kemiske egenskaber kan frembyde en fare for menneske, dyr, omgivelser (eksempelvis produktionsmaskiner og andre forsendelser) eller transportmidler, herunder alt hvad der til enhver tid betegnes som farligt gods i "UN Recommendations on the Transport of Dangerous Goods. Model Regulations" (FN's modelbestemmelser).
- Lithium celler eller lithium batterier, der ikke er installeret i udstyr, er kategoriseret som farligt indhold og må derfor ikke sendes med posten. Lithium batterier eller lithium celler, der er installeret i udstyr, kan dog sendes som Breve Udland, når særlige indpkningsregler overholdes. PostNord kan give nærmere oplysning herom, samt til hvilke lande, hvor det efter reglerne i modtagerlandet ikke er tilladt at sende Breve Udland indeholdende lithium batterier og lithium celler installeret i udstyr. Et brev må højst indeholde enten fire lithium celler installeret i udstyr eller to lithium batterier installeret i udstyr. Indholdet af lithiummetal eller lithiumlegering i celler må ikke overstige 1 g pr. celle og for celler med lithiumioner maksimalt 20 Wh pr. celle. Indholdet af lithiummetal eller lithiumlegering i batterier må ikke overstige 2 g lithium pr. batteri og for batterier med lithiumioner maksimalt 100 Wh pr. batteri. Lithium

celler eller lithium batterier installeret i udstyr, som producenten har betegnet som sikkerhedsmæssigt mangelfulde, er beskadiget eller potentielt kan udvikle farlig varme, brand eller kortslutning, må ikke sendes i breve. PostNord har udarbejdet informationsmateriale om farligt gods/lithiumbatterier, som kan findes på www.postnord.dk.

- Knive, der kræver tilladelse at erhverve, besidde, bære eller anvende, våben, våbendele, softguns mv., samt kopier af disse, og aktiv/inaktiv ammunition eller eksplosive elementer.
- Levende dyr.
- Kopivarer og forfalskninger.

Konstateres det, ved gennemlysning før flytransport, at et brev har farligt eller ikke-tilladt indhold, vil det blive returneret til afsenderen mod betaling eller overgivet til den relevante myndighed.

1.4 Emballage og afsenderangivelse

Det er afsenderens ansvar, at et brev har en emballage, der sikrer, at indholdet er tilstrækkeligt beskyttet ved sædvanlig posthåndtering, herunder maskinsortering, og som endvidere forhindrer, at brevet volder skade på andre forsendelser, PostNord eller tredjemand. Det er alene postkort, som kan sendes uden emballage.

Porcelæn, glas og tilsvarende skrøbelige genstande skal emballeres ekstra kraftigt med materiale, der er velegnet til at beskytte indholdet.

Væsker og stoffer, der let bliver flydende eller kondenserer, skal være anbragt i beholdere, der er fuldstændigt sikrede mod udsivning. Den enkelte beholder skal være emballeret og anbragt i særlig solid indpakning indeholdende et beskyttende materiale, som kan absorbere væsken i tilfælde af brud på beholderen.

Breve Udland bør forsynes med afsenders navn og adresse, så brevet kan returneres, hvis det ikke er muligt at aflevere det til den angivne modtager.

For Breve Udland frankeret med PP, Frankeringsservice, frankeringsmaskineaftryk eller portokoder via PostNords Kundeportal er det et krav, at afsenders navn og adresse er angivet tydeligt på brevet. Logo er ikke tilstrækkeligt. Uanbringelige breve uden afsender vil normalt ikke blive returneret, men vil som hovedregel blive lagt til afhentning hos PostNord i 2 måneder, hvorefter de destrueres.

1.5 Påtegning

Breve Udland skal på brevet adresseside påtegnes "Prioritaire" eller mærkes "A Prioritaire". Hvis brevet ikke er påtegnet/mærket korrekt, kan leveringstiden blive forlænget.

1.6 Fortoldning

Indeholder Breve Udland andet end almindelig korrespondance, og det er adresseret til et land uden for EU, skal indholdet og dets værdi angives for at sikre hurtig toldbehandling. Det er afsenderens ansvar at foretage korrekt udfyldning af toldpapirer samt at indsende korrekte elektroniske toldoplysninger til PostNord.

Dette skal i videst muligt omfang ske ved anvendelse af de systemer, der er stillet til rådighed af PostNord.

Toldeklarationsafgift samt told og moms betales af modtageren, med mindre andet er aftalt med PostNord.

1.7 Indlevering

Breve Udland kan indleveres til forsendelse på følgende måder:

- På posthuset
- På brevterminal eller erhvervsindlevering
- I de af PostNord opstillede postkasser.
- For husstande i landdistriktet kan indlevering af et frankeret brev endvidere ske til postbuddet, idet der dog ikke kan ske tilkøb af tillægsydelser

PostNord giver ikke kvittering for indlevering af breve. PP-frankerede Breve Udland kan betragtes som indleveret næste dag, hvis indleveringsoplysningerne er mangelfulde eller indleveringsbetingelserne ikke er opfyldt. Omkostning for eventuel opsplitning af partiet pålægges afsender.

1.8 Råderet

Ved afsendelse af breve til en række modtagerlande har afsenderen, indtil brevet er afleveret til eller anmeldt til den modtager, der er anført på brevet, mulighed for at kræve brevet tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager. PostNord kan dog ikke garantere, at brevet kan stoppes, hvis det er overdraget til anden transportør. PostNord refunderer ikke portoen for et brev, der er tilbageleveret. Hvis afsenderen benytter sig af råderetten, er PostNord berettiget til at opkræve et gebyr for fremsendelse af anmodningen om den ændrede disposition.

I visse tilfælde vil der af postoperatøren i modtagerlandet hos modtageren blive opkrævet yderligere porto ved omdirigering.

1.9 Udlevering

Udlevering af breve sker efter de regler, som gælder herfor i modtagerlandet.

Breve påført dansk porto, som ikke kan udleveres til modtageren i det pågældende udland, returneres til afsenderadressen.

1.10 Uanbringelige breve

Breve, som er uanbringelige over for både modtager og afsender, behandles af PostNord efter reglerne i postlovens § 12 med tilhørende bestemmelser.

1.11 Posthjemmeligheden og poståbning

PostNord behandler enhver information om afsenderens brug af postale ydelser fortroligt.

I henhold til lov om Det Centrale Personregister kan PostNord dog af kommunalbestyrelser blive afkrævet oplysninger til brug for en bopælsundersøgelse.

Forsendelser, der er indleveret til befordring, kan i de tilfælde, hvor det ikke har været muligt at finde adressat eller afsender, uden retskendelse åbnes af

PostNord i overensstemmelse med reglerne i postlovens § 12.

Forsendelser kan ligeledes uden retskendelse åbnes, når det sker for at fastslå omfanget af en eventuel beskadigelse af forsendelsen.

1.12 Behandling af personoplysninger

Oplysninger om PostNords behandling af personoplysninger og om den registrerede persons rettigheder i forbindelse med en sådan behandling findes i vores Privatlivspolitik på: www.postnord.dk/personlige-oplysninger.

1.13 Frankering

Breve Udland skal frankeres med frimærker, frankeringsmærker, frankeringsmaskineaftryk, portokoder, PP-påtryk eller som ufrankeret svarforsendelse.

1.14 Pris

Oversigter over de til enhver tid gældende listepriiser findes på www.postnord.dk og på posthusene, der i øvrigt giver oplysninger om alle gældende priser.

Breve Udland, der ikke er frankeret eller er utilstrækkeligt frankeret, befordres som ønsket af afsenderen. PostNord er berettiget til for denne service at sende regningen for den manglende frankering samt et administrationsgebyr til afsenderen. Gebyrets størrelse fremgår af pristabellerne, som findes på posthusene og på www.postnord.dk. Hvis afsenderen ikke er PostNord bekendt, vil modtageren blive opkrævet betaling for den manglende frankering og et eventuelt gebyr til postoperatøren i modtagerlandet.

Forsendelser, der overskrider de i pkt. 1.2 anførte maksimumkravene for mål og/eller vægt for Breve Udland, behandles og prissættes som Postpakker.

1.15 Betaling

Afsenderen betaler kontant ved indleveringen, med mindre der er indgået skriftlig aftale om ydelse af kredit.

1.16 Erstatning

PostNord erstatningsansvar for Breve Udland er reguleret af reglerne i Verdenspostkonventionen (UPU) med tilhørende bestemmelser eller de overenskomster, der måtte være indgået med postvirksomheden i det pågældende land.

I henhold til Verdenspostkonventionen ydes der ikke erstatning af nogen art, ej heller i form af prisnedslæg, for hverken forsinkelse, bortkomst, herunder fejlafl levering, helt eller delvist tab af indhold eller beskadigelse m.v. af breve, ligesom PostNord ikke har noget erstatningsansvar for forsendelser, der er konfiskeret af myndigheder i Danmark eller i udlandet.

1.17 Afsenders erstatningsansvar

Afsenderen er forpligtet til at holde PostNord skadesløs for ethvert tab, som PostNord lider, som følge af, at et brevs indhold eller emballering ikke overholder kravene til indhold og emballage i nærværende forretningsbetingelser, herunder kravene i pkt. 1.3 og 1.4 samt yderligere for Rekommanderede Breve kravene i pkt. 3.1.

Herudover er afsenderen erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler.

1.18 Klager

Såfremt afsender eller modtager ønsker at klage over PostNords befordring af Breve Udland, skal klagen indgives til PostNords Kundeservice.

Klagen skal indgives inden 6 måneder efter forsendelsens indlevering til befordring. For så vidt angår erstatningskrav henvises til de særlige reklamatonsfrister i pkt. 3.7.

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

I overensstemmelse med Verdenspostkonventionens regler afviser visse modtagerlande at behandle klager vedrørende Breve Udland uden tillægsydelser og Blindeforsendelser. Klager vedrørende forsendelser til disse modtagerlande vil derfor alene føre til en eftersøgning i Danmark.

Kundelseservices afgørelse kan indbringes for PostNords ankefunktion, Hedegårdsvej 88, 2300 København S. Ankefunktionen yder i øvrigt klagevejledning.

1.19 Kunde henvendelser

Kundeservice kan kontaktes via PostNord appen, PostNords hjemmeside www.postnord.dk eller via Kundeportalen.

2.0 Blindeforsendelser

Blindeforsendelser er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve Udland, jf. pkt. 1-1.18, dog med de fravigelser der fremgår nedenfor og af gældende postlovgivning.

2.1 Vægt

En Blindeforsendelse må maksimalt veje 7 kg inklusive emballage.

2.2 Indhold

Blindeforsendelser må udelukkende indeholde kommunikationsmateriale til brug for blinde. Der henvises endvidere til betingelserne i gældende lovgivning.

2.3 Påtegning

Blindeforsendelser skal mærkes med en særlig etiket, der fås på visse posthuse. PostNords kundeservice kan oplyse, på hvilke posthuse etiketten kan fås.

2.4 Emballage

Blindeforsendelser skal sendes i en emballage, som giver god beskyttelse af indholdet, og som samtidig tillader hurtig og let undersøgelse af dette.

2.5 Pris

Blindeforsendelser kan sendes portofrit, medmindre andet følger af Verdenspostkonventionen med tilhørende bestemmelser eller andre internationale overenskomster. Blindeforsendelser kan sendes portofrit, såfremt der er tale om et ikke-kommercielt forhold mellem afsender og modtager.

3.0 Rekommanderede Breve

Breve Udland, der sendes som Rekommanderede, er omfattet af nærværende forretningsbetingelserne, jf. pkt. 1 – 1.18, dog med følgende fravigelser:

3.1 Indhold

Et Rekommanderet Brev må indeholde penge og/eller ihændehaverpapirer til en værdi af maksimalt kr. 1.050 pr. brev.

Visse modtagerlande tillader ikke, at et Rekommanderet Brev indeholder mønter, pengesedler, ihænde-haverpapirer, rejsechecks, platin, guld, sølv eller andre kostbare genstande. Der kan på posthusene fås oplysning om, hvilke modtagerlande der er tale om. For visse modtagerlande findes oplysningerne også på www.postnord.dk. Det er afsenders ansvar at undersøge, om indholdet af et brev må sendes rekommanderet.

Værdien af ihænde-haverpapirer opgøres på grundlag af den aktuelle værdi af dokumentet. Angiver dokumentet ikke en værdi, eller repræsenterer den værdi, som dokumentet angiver, ikke den aktuelle værdi, skal værdien fastsættes til den økonomiske værdi, som dokumentet repræsenterer. PostNord kan forlange, at afsenderen dokumenterer den økonomiske værdi.

3.2 Påtegning

Udover påtegningen angivet i pkt. 1.5 skal et Rekommanderet Brev på adressesiden påtegnes/mærkes "Rekommanderet", hvis det sendes til Færøerne eller Grønland og "Recommandé", hvis det sendes til udlandet.

3.3 Labels, strekkoder og EDI.

For Rekommanderet Breve omfattet af en Kundeaftale er det en betingelse, at afsender leverer elektroniske transportordrer (EDI) til PostNord for alle forsendelser i henhold til PostNord's Forretningsbetingelser for EDI.

3.4 Indlevering

Rekommanderede breve kan indleveres samme steder som Breve udland, jf. pkt. 1.7, dog kan der ikke indleveres i postkasser.

Rekommanderede breve skal indleveres til personalet på en erhvervsindlevering eller et af de posthuse, der tager imod Rekommanderede breve. PostNord's kundeservice kan oplyse, på hvilke posthuse sådan indlevering kan ske. Oplysninger herom findes også på www.postnord.dk under "Find os".

PostNord kan gives en kvittering for indleveringen.

3.5 Frankering

Rekommanderede Breve, der købes kontant via PostNord's selvbetjeningsløsning Online Porto på www.postnord.dk, skal ikke frankeres særskilt.

Kunder, der har en Kundeaftale som omfatter Rekommanderede breve, og som anvender et forsendelsessystem, skal ikke frankere brevene særskilt, idet al brug af strekkoder faktureres via Kundeaftalen.

3.6 Erstatning

I henhold til Verdenspostkonventionen ydes der ikke erstatning for forsinkelse af et Rekommanderet Brev eller for skader, der er en følge heraf.

Hvis et Rekommanderet Brev er blevet totalskadet, bortkommet eller hele indholdet er gået tabt ydes efter Verdenspostkonventionen en tabsafhængig erstatning på 30 SDR, svarende til ca. kr. 268 (pr. 1. august 2021).

Ved delvist tab af indhold eller beskadigelse ydes erstatning for den bortkomne tings dokumenterede værdi eller den dokumenterede værdiforringelse, der er sket ved beskadigelsen, dog maksimalt 30 SDR. Der ydes ikke erstatning for tab af avance eller andre indirekte tab.

Hvis et Rekommanderet Brev er blevet beskadiget, bortkommet eller indholdet helt eller delvist er gået tabt på et tidspunkt, hvor befordringen varetages af PostNord, udmåles en eventuel erstatning til afsenderen dog efter reglerne for indenlandske rekommanderede breve, såfremt afsenderen derved stilles gunstigere. Der henvises til forretningsbetingelserne for Breve Indland om Rekommanderede Breve.

Hvis forsendelsen er totalskadet, bortkommet, eller hele indholdet er gået tabt, yder PostNord foruden erstatning tilbagebetaling af forsendelsesprisen. Det samme gælder ved beskadigelse eller delvist tab af indhold, hvis modtageren på grund af skaden har nægtet at modtage forsendelsen.

Erstatningen tilfalder afsenderen, medmindre forsendelsen er blevet udleveret til modtageren. I så fald tilfalder erstatningen modtageren.

Der ydes bl.a. ikke erstatning, herunder tilbagebetaling af forsendelsesprisen m.v. hvis beskadigelsen, bortkomsten eller tabet af indholdet skyldes fejl eller forsømmelse fra afsenderens side, forsendelsens beskaffenhed eller force majeure.

PostNord yder i intet tilfælde erstatning, herunder tilbagebetaling af forsendelsesprisen m.v., hvis afsenderen ikke har overholdt kravene i nærværende forretningsbetingelser til emballering eller til hvilket indhold, der må være i brevet.

De nærmere betingelser for ydelse af erstatning, herunder tilbagebetaling af forsendelsesprisen, og regler om erstatningsudmåling fremgår i øvrigt af Verdenspostkonventionen med tilhørende regulativ.

3.7 Reklamationsfrister

I tilfælde af beskadigelse eller helt eller delvist tab af indhold af et Rekommanderet Brev skal modtageren eller afsenderen, såfremt brevet er returneret til denne, reklamere til postvirksomheden i det pågældende land ved udleveringen af brevet.

Reklamation i anledning af bortkomst af hele brevet skal fremsættes inden for 6 måneder regnet fra dagen efter forsendelsens indlevering til befordring.

Afsenderen henholdsvis modtageren fortaber sit krav mod PostNord, såfremt der ikke er foretaget reklamation inden for de angivne frister.

3.8 Forældelse

Krav mod PostNord forældes 1 år efter forsendelsens indlevering til befordring, medmindre andet fremgår af ufravigelig lovgivning.

Forældelsen afbrydes ved anlægges af retssag.

4.0 Consignment/Direct Entry

Consignment/Direct Entry er en betegnelse for forsendelser indleveret til eller afhentet af PostNord, der sendes samlet til et modtagerland, og som indfortoldes samlet i lande uden for EU.

Forsendelser sendt som Consignment/Direct Entry fremtræder som indenrigspost i modtagerlandet. Som Consignment/Direct Entry kan sendes Breve Udland (A Prioritaire), økonomibreve (B Economique) og adresseløse forsendelser.

Breve sendt som Consignment/Direct Entry er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve Udland, jf. pkt. 1-1.18, med følgende fravigelser, som også er gældende for adresseløse forsendelser og

økonomibreve (B Economique) sendt som Consignment/Direct Entry:

4.1 Betingelser for at sende Consignment/Direct Entry

For at kunne sende Consignment/Direct Entry skal der være indgået en Kundeaftale herom med PostNord.

Consignment/Direct Entry skal udformes i overensstemmelse med modtagerlandets regler.

4.2 Service og kvalitet

Befordringstiden for Consignment/Direct Entry er afhængig af, hvilket modtagerland forsendelserne sendes til, og om forsendelserne sendes som Breve Udland (A Prioritaire) eller økonomibreve (B Economique).

4.3 Fysiske mål, vægt og emballage

Modtagerlandets nationale regler skal være opfyldt. PostNord kan give nærmere oplysning herom, men det er afsenders ansvar, at reglerne er overholdt, jf. pkt. 4.6.

4.4 Indlevering

Consignment/Direct Entry indleveres på en brevterminal. Ved visse Consignment/Direct Entry forsendelsestyper stilles der krav om varsling, særlige indleveringsfrister eller -tidspunkter. PostNord kan give nærmere oplysning herom.

En indlevering af Consignment/Direct Entry-breve skal bestå af et mindste antal forsendelser pr. samlet parti. Mindste antal pr. parti fremgår af prislisten. Partier på mindre end mindste antal vil som udgangspunkt kræve betaling af et tillæg. PostNord kan give nærmere oplysning om indleveringsmængder for de forskellige forsendelsestyper, herunder indleveringsmængder for adresseløse forsendelser.

Consignment/Direct Entry skal indleveres landevis i klare plastiksække, i brevbakker på bakkevogne eller på godkendte EUR-paller. Det er afsenders ansvar at sørge for, at modtagerlandets til enhver tid gældende krav til EUR-paller er opfyldt.

Maksimumvægten pr. sæk er 20 kg og 600 kg pr. palle. En palle må ikke overskride målene: længde x bredde x højde = 120 X 80 X 180 cm.

For at kunne sende Consignment/Direct Entry skal de til enhver tid gældende regler for følgepapirer iagttages. Det er en betingelse, at Kunden udfylder og printer de nødvendige Consignment/Direct Entry-følgesedler via en excel-udskrivningsløsning.

Følgende skal printes for hvert enkelt land via excel-udskrivningsløsningen og skal bruges ved indlevering og dirigerings af Consignment/Direct Entry:

- "Consignment/Direct Entry-følgeseddel," K100 (Kundens kvittering)
- Tre eksemplarer af "Level 3, Direct Entry Note, CN32", (følgepapir til grænsebrevterminalen)
- "Consignment/Direct Entry-dirigeringsedler", K98
- "Kundens kvittering" samt de tre eksemplarer af "Level 3, Direct Entry Note, CN32" skal indleveres i "Plastpose", K48.

Til lande uden for EU skal der vedlægges en samle-faktura til brug ved fortoldningen. Hvis

forsendelserne indeholder handelsvarer, skal der desuden vedlægges kopi af handelsfaktura pr. forsendelse.

Hver transportemballage skal forsynes med "Plastpose", K96, hvori der skal lægges en udfyldt "Consignment/Direct Entry-dirigeringseddell", K98, som er nummereret efterfulgt af en bindestreg og det samlede antal transportemballager (Side 1 af 3, Side 2 af 3 og Side 3 af 3). Dirigeringseddelen til den transportemballage, hvor følgebepapirerne er påklæbet, skal mærkes "F". Benyttes bakkevogne med brevbakker, skal kun bakkevogne forsynes med "Plastpose", K96 med følgebepapirer og dirigeringseddell.

4.5 Told og afgifter

Ved Consignment/Direct Entry til lande uden for EU skal afsenderen være repræsenteret ved en lokal agent i modtagerlandet, som er indfortolder og ansvarlig for betaling af told og afgifter.

4.6 Erstatning

Kunden er ansvarlig for, at forsendelser sendt som Consignment/Direct Entry opfylder modtagerlandets krav. PostNord kontrollerer ikke, at dette er tilfældet.

Opfylder Consignment/Direct Entry ikke kravene, forbeholder PostNord sig ret til at opkræve yderligere betaling på baggrund af eventuelle efterfaktureringer, som PostNord har modtaget fra postvirksomheden i modtagerlandet.

Afsenderen er forpligtet til at holde PostNord skadesløs for ethvert tab, som PostNord lider, som følge af, at forsendelsens indhold eller emballering ikke overholder kravene til indhold og emballage i nærværende forretningsbetingelser.

Herudover er afsenderen erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler.

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 af forsendelser sendt som Consignment/Direct Entry, jf. pkt. 1.17. Dette gælder også for Adresseløse forsendelser sendt som Consignment/Direct Entry.

5.0 PostNord Tracked

PostNord Tracked er en betegnelse for mindre sporbare forsendelser, som kan sendes til udvalgte lande.

PostNord Tracked kan ikke kombineres med tillægsydelser.

PostNord Tracked er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve Udland, jf. pkt. 1 – 1.18, dog med følgende fravigelser:

5.1 Betingelser for at sende PostNord Tracked

For at kunne sende PostNord Tracked skal der være indgået en Kundeaftale herom med PostNord.

5.2 Fysiske mål og vægt

PostNord Tracked kan sendes som enten Storbrev eller Maxibrev. Forsendelserne skal overholde følgende formater:

Minimum:

- 14 x 9 cm. For rulle eller stang længde 10 cm og længde + 2 x diameter eller højde = 17 cm.

Maksimum - mål:

- Storbrev: 33 x 23 x 1 (lidt større end C4)
- Maxibrev: længde 60 cm og længde + bredde + højde eller tykkelse = 90 cm. For rulle eller stang længde 90 cm og længde + 2 x diameter eller højde = 104 cm.

Maksimum - vægt:

- Storbrev: 500 gram. Dog tillader enkelte lande op til 2.000 gram, se mere i prislisterne.
- Maxibrev: 2.000 gram.

5.3 Labels, strekkode og EDI

For PostNord Tracked er det en betingelse, at afsender leverer elektroniske transportordrer (EDI) til PostNord for alle forsendelser i henhold til PostNord's Forretningsbetingelser for EDI.

Adresselabels og strekkodemærkat skal placeres på forsendelsens største flade. Der må ikke sættes bånd, tape eller lignende hen over strekkoden, og strekkoden må ikke bukke om hjørner. Hvis emballage genbruges, skal gamle strekkoder være fjernet.

5.4 Frankering

Frankering sker via brug af et godkendt forsendelsessystem.

5.5 Indlevering

PostNord Tracked indleveres på en brevterminal eller en erhvervsindlevering.

En indlevering af PostNord Tracked skal bestå af et mindste antal forsendelser pr. parti. Mindste antal pr parti fremgår af prislisterne. Partier på mindre end mindste antal vil blive opkrævet et tillæg.

PostNord Tracked skal ved indlevering være landeopdelt i klare plastsække, i brevbakker på bakkevogne eller på godkendte EUR-paller.

Maksimumvægten er 20 kg pr. sæk og 600 kg pr. palle. En palle må ikke overskride målene: længde x bredde x højde = 120 X 80 X 180 cm.

På hver transportemballage skal der være påsat en dirigeringseddell markeret "PostNord Tracked" og med angivelse af modtagerlandet.

5.6 Priser

Prisen er sammensat af en stk. pris og en kilopris og er individuelle pr. land. Priserne fremgår af de til enhver tid gældende prisliste på www.postnord.dk.

Faktureringen sker på baggrund af scanning af forsendelsen kombineret med vægt i den modtagne EDI. Hvis vægt mangler i EDI'en, vil den blive sat til 1 kg.

6.0 Sorteret Udlandspost

Sorteret Udlandspost er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve Udland, jf. pkt. 1 – 1.18, dog med følgende fravigelser:

6.1 Betingelse for at sende Sorteret Udlandspost

For at kunne sende Sorteret Udlandspost skal der være indgået en Kundeaftale herom med PostNord.

6.2 Fysiske mål og vægt

Sorteret Udlandspost kan sendes som enten Standardbrev, Storbrev eller Maxibrev. Forsendelserne skal overholde følgende formater:

Minimum:

- 14 x 9 cm. For rulle eller stang længde 10 cm og længde + 2 x diameter eller højde = 17 cm.

Maksimum - mål:

- Standardbrev: 23 x 17 x 0,5 cm.
- Storbrev: 33 x 23 x 1 cm. (lidt større end C4)
- Maxibrev: længde 60 cm og længde + bredde + højde eller tykkelse = 90 cm. For rulle eller stang længde 90 cm og længde + 2 x diameter eller højde = 104 cm.

Maksimum - vægt:

- Standardbrev: 100 gram
- Storbrev: 500 gram. Dog tillader enkelte land op til 2.000 gram, se mere i prislisterne.
- Maxibrev: 2.000 gram.

6.3 Frankering

Sorteret Udlandspost skal frankeres med PP-påtryk.

6.4 Indlevering

Hvert parti af Sorteret Udlandspost skal ved indleveringen ledsages af en udfyldt følgeseddell til Sorteret Udlandspost (EK2).

En indlevering af Sorteret Udlandspost skal bestå af et mindste antal forsendelser pr. parti. Mindste antal pr parti fremgår af prislisterne. Partier på mindre end mindste antal vil blive opkrævet et tillæg.

Sorteret Udlandspost skal være landeopdelt og indleveres til en erhvervsindlevering.

6.5 Priser

Prisen er sammensat af en stk. pris og en kilopris. Prisen er individuel pr. land. Hvis landet ikke fremgår af prislisterne, vil forsendelserne blive prissat som Restpost.