

Forretningsbetingelser

Direct Mail

Generelle oplysninger

Forretningsbetingelserne gælder for distribution af Direct Mail ("DM") og er udarbejdet i overensstemmelse med reglerne i gældende postlovgivning.

DM er breve indleveret til PostNord A/S ("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, medmindre 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.

Hvor forretningsbetingelserne for Direct Mail er identiske med forretningsbetingelserne for Breve Indland, henvises der i disse forretningsbetingelser direkte til forretningsbetingelserne for Breve Indland.

1.0 Direct Mail (DM) – standard- og storbreve samt maxibreve

1.1 Betingelser for at sende DM

For at kunne sende DM skal der være indgået en kundeaftale herom ("Kundeaftalen") 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 3.000 stk., således at der kan betales for mindst 3.000 stk., selvom der kun indleveres f.eks. 2.450 stk. For Maxibreve skal dog kun indleveres mindst 1.000 ens eksemplarer.
- 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, medmindre 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.

København CVR-nr. 26663903

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 forretningsbetingelserne for Breve Indland.

1.5 Emballage og afsenderangivelse

Se afsnit 1.4. i forretningsbetingelserne for Breve Indland.

1.6 Indlevering

Indlevering af DM kan ske alle hverdage.

DM indleveres på udvalgte erhvervsindleveringer eller en brevterminal, medmindre 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 af særlige partier

Opdeling	Postnummer
Brevterminal Taastrup (ØST)	00xx-4xxx
Brevterminal Fredericia (VEST)	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.

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.
- Maxibreve kan indleveres i sække eller postcontainere eller efter nærmere aftale.

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

På www.postnord.dk/varsling kan alle partier varsles.

Partier på 100.000 stk. eller derover skal varsles senest 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 efter det er sat i produktion.

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 forretningsbetingelserne for Breve Indland.

1.9 Adresseændring

Se afsnit 1.8. i forretningsbetingelserne for Breve Indland.

1.10 Uanbringelige breve

Se afsnit 1.9. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

1.11 Posthæmmelighed og poståbning

Se afsnit 1.10. i forretningsbetingelser for Breve Indland.

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

En DM skal frankeres med PP-påtryk.

"PP-påtryk" kan fås på www.postnord.dk. PP-påtrykket placeres på forsendelsen efter de regler, der er anført på www.postnord.dk og i faktaarket for denne frankeringsmetode.

1.14 Pris

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

Herudover kan tilkøbes visse tillægsydelser, jf. prislisten.

1.15 Betaling

Afsenderen betaler i henhold til betalingsbetingelserne 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 portoen 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 Kunde henvendelser og klager

Se afsnit 1.17. i forretningsbetingelser for Breve Indland.