

**BIJLAGE 3A – ALGEMENE VOORWAARDEN GEADRESSEERDE ZENDINGEN  
(KLANTEN MET OVEREENKOMST) (NATIONAAL)  
Versie 5 – 1 januari 2010**

**INHOUDSTAFEL**

<b>DEEL I TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES.....</b>	<b>2</b>	<b>DEEL III BIJZONDERE BEPALINGEN .....</b>	<b>10</b>
<b>DEEL II ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>	<b>A. DIRECT MAIL ZENDINGEN.....</b>	<b>10</b>
<b>1. Afgiftevoorwaarden.....</b>	<b>4</b>	<b>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden.....</b>	<b>10</b>
1.1. Voorbereiding .....	4	1.1. Voorbereiding.....	10
1.2. Adressering .....	4	1.2. Controle.....	10
1.3. Afgifteprocedures .....	4	<b>2. Bijzondere tariefvoorwaarden.....</b>	<b>10</b>
1.4. Plaats van afgifte.....	4	2.1. Tarieven .....	10
1.5. Controles .....	4	2.2. Tariefkortingen per Afgifte.....	10
1.6. Toegelaten Afzenders en derden .....	5	2.3. Referentieperiodes.....	10
<b>2. Frankering.....</b>	<b>5</b>	<b>3. Behandeling.....</b>	<b>11</b>
2.1. Frankering in geld.....	5	<b>B. ADMINISTRATIEVE BRIEVEN .....</b>	<b>11</b>
2.2. Frankeermachine .....	5	<b>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Tarieven.....</b>	<b>5</b>	1.1. Voorbereiding.....	11
<b>4. Betalingsmodaliteiten .....</b>	<b>6</b>	<b>2. Bijzondere tariefvoorwaarden.....</b>	<b>11</b>
4.1. Frankeermachine .....	6	2.1. Tarieven .....	11
4.2. Frankering in geld.....	6	2.2. Tariefkortingen per Afgifte.....	11
<b>5. Facturatie .....</b>	<b>6</b>	2.3. Referentieperiodes.....	12
5.1. Algemeen .....	6	<b>3. Behandeling.....</b>	<b>12</b>
5.2. Betwisting en niet-betaling van facturen.....	6		
<b>6. Andere contractuele bepalingen.....</b>	<b>7</b>		
6.1. Verklaringen van de Klant .....	7		
6.2. Totstandkoming van de Overeenkomst.....	7		
6.3. Gevolgen van niet-nakoming van de Overeenkomst .....	7		
6.4. Ontbinding.....	7		
6.5. Intellectuele eigendomsrechten.....	8		
6.6. Bescherming van persoonsgegevens en communicatie van gegevens aan derden.....	8		
6.7. Onderaanneming.....	9		
6.8. Volledige overeenkomst .....	9		
6.9. Overdraagbaarheid .....	9		
6.10. Deelbaarheid .....	9		
6.11. Afstand van rechten .....	9		
6.12. Onafhankelijkheid van Partijen .....	9		
6.13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	9		

## DEEL I. TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op de Behandeling van geadresseerde Zendingen door De Post in het kader van overeenkomsten met klanten die met De Post een bijzondere overeenkomst hebben afgesloten.

Alles wat niet uitdrukkelijk geregeld is in deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) of in andere delen of Bijlagen van de Overeenkomst (met inbegrip van de aansprakelijkheid van De Post en de Klant in het kader van deze Overeenkomst), is onderhevig aan de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening.

De Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal), de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening en de Operationele Handleidingen kunnen te allen tijde geraadpleegd worden op [www.depost.be/masspostgids](http://www.depost.be/masspostgids).

In geen geval zijn de algemene of bijzondere voorwaarden van de Klant of van andere partijen dan De Post van toepassing.

In deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) wordt verstaan onder:

- **Aangetekende Zending:** Zending die overeenstemt met de definitie van “aangetekende zending” zoals opgenomen in de Postwetgeving en waarvan de afmetingen, gewicht en dikte zijn opgenomen in de MassPost Gids;
- **Administratieve Brief:** geadresseerde Small Format, Large Format of Special Format-zending die overeenstemt met de definitie van “brief” zoals opgenomen in de Postwetgeving;
- **Afgifte:** de afgifte in het kader van de Overeenkomst voor rekening van eenzelfde Afzender van Zendingen van een zelfde Zendinggroep op hetzelfde ogenblik en op de zelfde Plaats van Afgifte in overeenstemming met de bepalingen van de Overeenkomst en de MassPost Gids;
- **Afgiftelborderel:** het door de Klant opgestelde document in de door de MassPost Gids voorgeschreven vorm dat informatie over een Afgifte bevat, onder meer wat betreft het type Zending, het aantal Zendingen en de voorbereidingswijze;
- **Afgiftesamenvatting:** het document dat bij Afgifte overhandigd wordt aan de Klant op de loskade van het MassPost Center, na de vergelijking van die Afgifte met de gegevens op de Afgiftetoelating, zoals dat document eventueel wordt aangepast door De Post naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;
- **Afgiftetoelating:** het document dat overhandigd wordt aan de Klant aan het loket van het MassPost Center, ook “afgiftetoelating” genoemd (indien de Klant geen gebruik maakt van e-MassPost), of dat de Klant zelf afdruckt (indien hij gebruik maakt van e-MassPost), dat de voorgeschreven informatie inzake een Afgifte bevat, zoals dat document eventueel aangepast wordt door De Post naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;
- **Afzender:** de natuurlijke of rechtspersoon die aan de oorsprong ligt van een geadresseerde boodschap aan de bestemming van Zendingen.
- **Algemene Voorwaarden:** de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal), de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening en de algemene voorwaarden die betrekking hebben op alle andere diensten die worden aangeboden door De Post en waarvoor de Partijen een aparte overeenkomst hebben afgesloten die zich in het kader van de Overeenkomst inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal):** de onderhavige algemene voorwaarden voor de Behandeling van geadresseerde Zendingen in nationale dienst, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening:** de algemene voorwaarden inzake de dienstverlening door De Post, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Basisovereenkomst:** de overeenkomst (uitgezonderd de Bijlagen) tussen de Klant en De Post, die de algemene beginselen van de samenwerking tussen De Post en de Klant inzake de Behandeling van Zendingen in nationale dienst bevat;
- **Behandeling:** het ontvangen, het sorteren, het vervoeren en het uitreiken van de Zendingen door De Post in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal);
- **Bijlage:** een bijlage bij de Overeenkomst;
- **Data Quality :** de toepassing die toelaat dat de Klant die een elektronisch bestand met de adressen van een Afgifte verstrekt, van De Post een overzicht ontvangt van het aantal incorrecte adressen van deze Afgifte, conform de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens;
- **Dienstbijlagen:** de Bijlagen bij de Overeenkomst, die per Zendinggroep de specifieke afspraken tussen Partijen inzake de betrokken Zendinggroep bevatten;
- **Direct Mail Zending:** geadresseerde Small Format, Large Format of Special Format-zending die overeenstemt met de definitie van « drukwerk » zoals opgenomen in de Postwetgeving. Voorwerpen die niet met koopwaar kunnen gelijkgesteld worden en die dus geen commerciële waarde hebben (bv.: reclamemonsters), mogen in een Direct Mail Zending ingevoegd worden.
- **e-MassPost:** de via de website van De Post ([www.depost.be/masspostgids](http://www.depost.be/masspostgids)) beschikbare toepassing waarmee de klant aan wie toegang tot deze toepassing is verleend op elektronische wijze informatie verschaft en verkrijgt betreffende Afgiftes in het kader van de Overeenkomst, zoals verder geregeld door de algemene voorwaarden en de Operationele Handleiding die van toepassing zijn op deze applicatie;

- **Gewichtscategorie:** elke gewichtscategorie zoals vermeld in de tabel die per Zendingengroep is opgenomen in Deel III van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) of in de betrokken Dienstbijlage;
- **Gewichtsschijf:** elke gewichtsschijf binnen een Gewichtscategorie zoals vermeld in de tabel die per Zendingengroep is opgenomen in Deel III van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal);
- **(Hyper)MassPost Center:** een van de vestigingen van De Post opgenomen in bijlage 6 van de MassPost Gids waar de Afgiften onder de Overeenkomst dienen te gebeuren;
- **Klant:** de (rechts)persoon die als klant is aangeduid in de Basisovereenkomst;
- **Large Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor large format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Mail ID:** de toepassing waarmee de Klant die de certificatie ontvangen heeft om deze toepassing te gebruiken, een streepjescode (die overeenstemt met het adres van elke Zending) kan aanbrengen op de Zendingen van een Afgifte en het elektronisch bestand met de adressen van deze Afgifte kan doorsturen, conform de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens;
- **MassPost Gids:** de Operationele Handleiding inzake de operationele en technische aspecten in verband met de Afgiften, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Niet-Voorbehouden Dienst:** omvat de postale diensten die geen deel uitmaken van de Voorbehouden Dienst;
- **Omzetverwachting:** de omzet die de Klant voorziet te genereren gedurende een toepasselijke Referentieperiode, door de Afgifte van Zendingen van een zelfde Zendingengroep;
- **Operationele Handleiding e-MassPost:** ("e-MassPost User Guide"): de Operationele Handleiding inzake de operationele en technische aspecten van het gebruik van de toepassing e-MassPost;
- **Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens:** ("Data Exchange Technical Guide"): de Operationele Handleiding inzake de toepassingen Mail ID en Data Quality;
- **Operationele Handleidingen:** de MassPost Gids, en alle andere door De Post gepubliceerde technische of operationele handleidingen (of instructies) die betrekking hebben op de Afgiften die zijn uitgevoerd in de MassPost Centers, zoals van tijd tot tijd gewijzigd en beschikbaar op [www.depost.be/masspostgids](http://www.depost.be/masspostgids);
- **Overeenkomst:** de Basisovereenkomst, de Bijlagen en alle andere documenten die daar integraal deel van uitmaken;
- **Partij:** een partij bij de Overeenkomst, zijnde naargelang het geval De Post of de Klant;
- **Plaats van Afgifte:** vestiging van De Post waar een Afgifte plaatsvindt;
- **Postwetgeving:** de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven, de wet van 26 december 1956 op de postdienst en hun respectieve uitvoeringsbesluiten, waaronder het koninklijk besluit van 27 april 2007 op de postdienst zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Referentieperiode:** de periode bepaald in de Dienstbijlage ten opzichte waarvan de Omzetverwachting van de Klant of de effectief gegeneerde omzet ten opzichte van de minimum omzeldrempel met betrekking tot een Zendingengroep wordt berekend;
- **Small Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor small format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Special Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor special format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Standaardtarieven:** de standaardtarieven van De Post voor stukpost gefrankeerd met postzegels zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op [www.depost.be](http://www.depost.be);
- **Toegelaten Afzender:** de Klant of, in voorkomend geval, een Afzender opgenomen in de lijst van punt 2 van [Bijlage 1](#) bij de Overeenkomst; Indien de Klant een vennootschap is, zal de Afzender een met hem verbonden vennootschap moeten zijn in de zin van artikel 11 van het Wetboek van Vennootschappen en met wie een band van exclusieve controle bestaat in de zin van artikel 8 van het Wetboek van Vennootschappen. Indien de Klant een openbare instelling of overheid is, dient de Afzender juridisch deel uit te maken van dezelfde instelling of overheid;
- **Toetredende Toegelaten Afzender:** de Toegelaten Afzenders die een of meer Dienstbijlage(n) mede hebben ondertekend;
- **Voorbehouden Dienst:** omvat de postale diensten waarvan de behandeling uitsluitend aan De Post wordt voorbehouden door de Postwetgeving;
- **Voorkeurtarieven:** de voorkeurtarieven van De Post van toepassing op grote Afgiften van Zendingen zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op [www.depost.be](http://www.depost.be);
- **Zendingen:** alle binnenlandse zendingen die de Klant aan De Post toevertrouwt op grond van, en overeenkomstig, deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) met het oog op de Behandeling ervan;
- **Zendingengroep:** een categorie Zendingen die in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) door De Post behandeld wordt ingevolge het afsluiten van een Dienstbijlage met betrekking tot de betreffende categorie Zendingen;
- **Werkdag:** een dag behalve een zaterdag, een zondag of een nationale wettelijke feestdag in België.

## DEEL II. ALGEMENE BEPALINGEN

Deze algemene bepalingen zijn van toepassing op de Afgifte en Behandeling van alle Zendinggroepen.

### 1. AFGIFTEVOORWAARDEN

Als de Klant gebruik maakt van de toepassing e-MassPost of van een van de diensten die gekoppeld zijn aan deze toepassing, zoals Mail ID of Data Quality, moeten de Afgiftes plaatsvinden niet alleen overeenkomstig de onderstaande bepalingen, maar ook overeenkomstig de toepasselijke algemene voorwaarden en Operationele Handleidingen (waaronder de Operationele Handleiding e-MassPost en de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens).

#### 1.1. Voorbereiding

1.1.1. De voorbereiding van de Zendingen dient te gebeuren zoals uiteengezet in de MassPost Gids.

1.1.2. Alle materiaal dat door De Post ter beschikking wordt gesteld van de Klant (zoals bakken, zakken of containers) in het kader van de Overeenkomst, blijft steeds eigendom van De Post. De Klant zal dit materiaal op eerste verzoek van De Post terugbezorgen.

De Klant verbindt er zich toe dit materiaal met zorg te gebruiken en enkel met het oog op de afgifte van Zendingen in het kader van de Overeenkomst. De Klant is verantwoordelijk voor alle beschadigingen die aan dit materiaal zou worden aangebracht buiten de beschadiging door normale slijtage en zal De Post die beschadigingen integraal vergoeden.

#### 1.2. Adressering

De adresseringsvoorschriften waaraan de Zendingen dienen te beantwoorden, zijn uiteengezet in de Operationele Handleidingen.

#### 1.3. Afgifteprocedures

##### 1.3.1. Aankondiging en Afgifte

Bij de Afgifte van Zendingen dienen de toepasselijke afgifteprocedures zoals hieronder beschreven en zoals verder uiteengezet in de MassPost Gids, en desgevallend in de Dienstbijlagen, te worden nageleefd.

Elke Afgifte dient door de Klant vooraf te worden aangekondigd. Indien de Klant geen gebruik maakt van de toepassing e-MassPost, gebeurt de aankondiging aan het loket van het MassPost Center door de overhandiging van een Afgifteborderel. In geval van een geldig Afgifteborderel ontvangt de Klant aan het loket een Afgiftetoelating waarmee hij zijn Zendingen kan afgeven op de loskade van het MassPost Center.

Indien de Klant gebruik maakt van de toepassing e-MassPost, dient hij geen Afgifteborderel te overhandigen aan het loket van het MassPost Center, maar drukt hij zelf zijn Afgiftetoelating af, waarmee hij zijn Zendingen rechtstreeks kan afgeven op de loskade.

Eens hij in het bezit is van zijn Afgiftetoelating biedt de Klant zich aan op de loskade. De Afgiftetoelating wordt ter plaatse gescand en de Zendingen worden afgegeven, samen met een specimen van elke Zending.

De Klant is definitief gebonden tegenover De Post door de gegevens op het Afgifteborderel en de Afgiftetoelating zoals afgeleverd bij de Afgifte.

Op de loskade wordt een controle uitgevoerd op de Afgiftes aan de hand van de gegevens op de corresponderende Afgiftetoelatingen.

Na deze controles krijgt de Klant een Afgiftesamenvatting waarop informatie over zijn Afgifte staat. Indien de Klant gebruik maakt van de toepassing e-MassPost wordt de Afgiftesamenvatting hem elektronisch meegedeeld. De Afgiftesamenvatting kan op elk ogenblik door De Post worden gewijzigd naar aanleiding van verdere controles die De Post later op de Afgiftes zou uitvoeren. De Klant wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dergelijke wijzigingen.

Eenieder die Zendingen afgeeft namens een Klant wordt geacht over een volmacht te beschikken om de Klant te verbinden in het kader van de Overeenkomst, onverminderd evenwel de bepalingen van artikel 1.6.3 hieronder.

##### 1.3.2. Planning

De Klant kan elke Afgifte op voorhand plannen overeenkomstig de MassPost Gids. Daarnaast is de Klant verplicht zijn omvangrijke Afgiftes te plannen.

##### 1.3.3. Gespreide en opgesplitste Afgifte

De Klant kan een Afgifte spreiden overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van de MassPost Gids.

Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgifteborderel of dezelfde Afgiftetoelating op verschillende tijdstippen tijdens dezelfde dag afgegeven kunnen worden en beschouwd worden als deel uitmakend van éénzelfde Afgifte.

De Klant kan een Afgifte tevens opsplitsen overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van de MassPost Gids.

Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgifteborderel of dezelfde Afgiftetoelating gespreid over verschillende dagen (maximaal vier) afgegeven kunnen worden en beschouwd worden als deel uitmakend van éénzelfde Afgifte.

#### 1.4. Plaats van Afgifte

Alle Afgiftes van de Klant in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) dienen in één van de MassPost Centers plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van de MassPost Gids, met uitzondering van de Aangetekende Zendingen die in een hyper MassPost Center dienen te worden afgegeven.

#### 1.5. Controles

1.5.1. De Post behoudt zich het recht voor om alle nodige controles uit te oefenen op de juiste uitvoering van de Overeenkomst door de Klant (met inbegrip van controles op de naleving door de Klant van de MassPost Gids). Ook de controles die buiten de aanwezigheid van de Klant plaatsvinden zijn aan deze laatste tegenstelbaar.

1.5.2. In geval van enige tegenstrijdigheid tussen de door de Klant verstrekte gegevens en de gegevens waarover De Post beschikt op basis van de door haar uitgeoefende controles, zijn de gegevens van De Post doorslaggevend.

1.5.3. Vastgestelde inbreuken kunnen aanleiding geven tot de toepassing van artikel 6.3 van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal).

## 1.6. Toegelaten Afzenders en derden

1.6.1. Afgiftes onder de Overeenkomst kunnen enkel plaatsvinden door Toegelaten Afzenders.

1.6.2. Onverminderd onderstaand artikel 1.6.3 is de Klant, ongeacht de identiteit van de Toegelaten Afzender, volledig verantwoordelijk voor de naleving door alle Toegelaten Afzenders van de verplichtingen die op hem rusten in het kader van de Overeenkomst.

1.6.3. Alleen de Klant wordt gefactureerd door De Post in het kader van de Overeenkomst. Als de Klant wenst dat een andere entiteit gefactureerd wordt in het kader van een Dienstbijlage, moeten de volgende cumulatieve voorwaarden nageleefd worden:

- de entiteit is een Toegelaten Afzender en is opgenomen in de lijst van de Toegelaten Afzenders in punt 2 van Bijlage 1 van de Overeenkomst; en
- de entiteit heeft de betrokken Dienstbijlage ondertekend.

1.6.4. De volgende regels zijn van toepassing op de Dienstbijlagen waartoe één of meerdere Toetredende Toegelaten Afzenders zijn toegetreden:

- de Toetredende Toegelaten Afzender kan onder de Dienstbijlage waartoe hij is toegetreden enkel Zendingen afgeven waarvan hijzelf de Afzender is;
- de Toetredende Toegelaten Afzender is rechtstreeks verantwoordelijk tegenover De Post voor de betaling van de facturen en voor het naleven van de operationele voorwaarden en contractuele verbintenissen in verband met de Afgiftes die hij heeft uitgevoerd; hij is daarbij onderworpen aan dezelfde contractuele voorwaarden als die die van toepassing zijn op de Klant;
- de rechten die de Toetredende Toegelaten Afzender heeft tegenover De Post zijn dezelfde als de rechten die de Klant heeft krachtens de Overeenkomst, met dien verstande dat deze rechten beperkt zullen zijn tot de rechten betreffende de eigen Zendingen van de Toetredende Toegelaten Afzender, met uitzondering van wat uitdrukkelijk bepaald is in dit artikel 1.6.4; de uitvoering door De Post van een verbintenis zal De Post zowel t.o.v. de Klant als t.o.v. de Toetredende Toegelaten Afzender bevrijden;
- de Klant is de enige contactpersoon van De Post in het kader van de Overeenkomst. Hij is gevolmachtigd door de Toetredende Toegelaten Afzender om hem te vertegenwoordigen tegenover De Post voor de uitoefening van zijn rechten en voor alle andere daden of kennisgevingen in het kader van de Overeenkomst. De Toetredende Toegelaten Afzender verbindt zich ertoe niet rechtstreeks op te treden jegens De Post in het kader van de Overeenkomst;
- De Klant waarborgt de betaling van alle facturen en het naleven van de andere operationele en contractuele bepalingen door de Toetredende Toegelaten Afzenders en verzaakt in dit opzicht aan alle excepties van de waarborggever;
- De aanpassing van de tarieven, of in voorkomend geval de Kredieten en Supplementen, zijn enkel van toepassing op de Klant, wanneer zijn Omzetverwachting, niet bereikt is of overschreden is;

- Alleen de Klant dient een domiciliëring aan te gaan, een bankgarantie af te sluiten of een provisie te storten, conform onderstaand artikel 2.2; die zekerheid dient de volledige waarde van de Overeenkomst te waarborgen, met inbegrip van het geheel van de verplichtingen van de Toetredende Toegelaten Afzenders.

1.6.5. De Klant dient De Post te vrijwaren tegen alle mogelijke vorderingen die gebeurlijk door Afzenders (andere dan Toetredende Toegelaten Afzenders) tegen De Post zouden worden ingesteld met betrekking tot Zendingen afgegeven in het kader van de Overeenkomst.

1.6.6. De Klant kan de fysieke afgifte van Zendingen onder deze Overeenkomst opdragen aan een lasthebber die deze afgifte in naam en voor rekening van de Klant uitvoert. De Post zal in dat geval gerechtigd zijn de overmaking van een schriftelijke en geldige volmacht door de Klant te eisen als voorwaarde voor de aanvaarding van de betreffende Afgiftes.

## 2. FRANKERING

De Klant kan kiezen tussen een frankering van zijn Small Format- en Large Format-zendingen in geld of met een frankeermachine, overeenkomstig artikel 2.1 c.q. 2.2 hierna. De frankering door middel van een frankeermachine is niet toegestaan voor Special Format-zendingen en Aangetekende Zendingen. De frankering door middel van postzegels is in het kader van de Overeenkomst niet toegestaan.

### 2.1. Frankering in geld

2.1.1. Indien de Klant zijn Zendingen in het kader van de Overeenkomst in geld frankeert, wordt aan de Klant een toelatingsnummer ("Port Betaald"-of "PB"-nummer) toegekend.

De vermeldingen die de Zendingen dienen te bevatten indien wordt gekozen voor een frankering in geld, zijn aangeduid in de Operationele Handleidingen.

2.1.2. Het PB-nummer dat aan de Klant wordt toegekend in het kader van de Overeenkomst mag door de Klant niet gebruikt worden voor afgiftes buiten het kader van de Overeenkomst, tenzij voor afgiftes van Zendingen waarvan hij de Afzender is en waarvoor De Post de frankering in geld toestaat en voor zover deze afgiftes voldoen aan de toepasselijke voorwaarden voor de toekenning van Voorkeurtarieven en de "frankering in geld", dat deze plaatsvinden in een toegelaten afgiftekantoor en dat zij gebeuren aan de hand van het voorgeschreven aankondigingsborderel.

### 2.2. Frankeermachine

De Klant kan zijn Small Format- en Large Format-zendingen frankeren met een frankeermachine. Daartoe dient de Klant de afzonderlijke overeenkomst(en) houdende het gebruik (en het laden op afstand) van de frankeermachine met De Post af te sluiten en zijn de voorwaarden van die afzonderlijke overeenkomst(en) alsook van de Operationele Handleidingen mede van toepassing.

## 3. TARIEVEN

Voor de Behandeling van zijn Zendingen in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) zijn de toepasselijke tarieven opgenomen in de desbetreffende Dienstbijlage.

## 4. BETALINGSMODALITEITEN

### 4.1. Frankeermachine

4.1.1. Indien de Klant Zendingen door middel van een frankeermachine frankeert, dient hij ze aan het toepasselijke Standaardtarief te frankeren.

4.1.2. De Post zal in dat geval een kredietnota opstellen ten belope van het verschil tussen het Standaardtarief dat op de Zendingen werd afgedrukt door middel van de frankeermachine en het tarief dat van toepassing is krachtens de betrokken Dienstbijlage, vermeerderd met 12,40 euro administratiekosten. Deze kredietnota wordt binnen de vijftien (15) Werkdagen na de Afgifte naar de Klant verzonden. Het verschil tussen het Standaardtarief en het tarief bepaald in de Overeenkomst zal vervolgens aan de Klant terugbetaald worden door overschrijving op het rekeningnummer van de Klant, binnen vijf (5) Werkdagen na het verzenden van de kredietnota.

### 4.2. Frankering in geld

#### 4.2.1. Contante betaling

Iedere Afgifte van Zendingen gefrankeerd in geld dient contant en voorafgaand aan de Afgifte te worden betaald op de Plaats van Afgifte op een van de volgende wijzen:

- (i) per overschrijving ten gunste van de postrekening aangeduid voor het betreffende MassPost Center;
- (ii) per gecertificeerde bankcheque; of
- (iii) via elektronische betaling indien de Plaats van Afgifte is uitgerust met een daarvoor voorziene terminal.

#### 4.2.2. Betalingstermijn

In afwijking van artikel 4.2.1 hierboven kan De Post aan de Klant een betalingstermijn toestaan. De Post kan het verlenen van een betalingstermijn onderwerpen aan het vervullen van voorwaarden, waaronder:

- (i) het verstrekken van een bankgarantie aan De Post;
- (ii) het storten van een renteloze provisie bij De Post; en/of
- (iii) het verstrekken van een domiciliëring voor de betaling van de facturen van De Post.

Indien de Klant op de vervaldag een factuur nog steeds niet heeft betaald of indien er onbetaalde of éézijdig ingetrokken domiciliëringen teruggestuurd worden naar De Post, behoudt De Post zich het recht voor om de betalingstermijn in te trekken en onmiddellijk de contante betaling bij de volgende Afgiftes te vereisen, conform artikel 4.2.1 hierboven en dit onverminderd de bepalingen van artikel 6.3 hierna.

Het bedrag van de zekerheidstelling is in voorkomend geval opgenomen in [Bijlage 1](#) bij de Overeenkomst. De Post behoudt zich het recht voor om dit bedrag éézijdig aan te passen, mede in het licht van de wijziging van het bedrag van de in het kader van de Overeenkomst opgemaakte facturen. Tenzij uitdrukkelijk anders voorzien in een specifieke overeenkomst dekt de zekerheid van de Klant zijn eigen verbintenissen alsook die van eventuele Toetredende Toegelaten Afzenders en betreft die zekerheid alle in het kader van deze Overeenkomst uitgevoerde Afgiftes.

Binnen de maand na de inwerkingtreding van de Overeenkomst dient, naargelang het geval:

- (i) de bankgarantie in een voor De Post aanvaardbare vorm te worden gesteld en aan De Post te worden afgeleverd;
- (ii) de renteloze provisie te worden gestort op de rekening met nummer 000-4000007-18 (IBAN BE50 0004 0000 0718 - BIC BPOTBEB1) van De Post - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Muntcentrum - 1000 Brussel;
- (iii) het bewijs van het bericht tot bankdomiciliëring ten gunste van De Post voor de betaling van de facturen onder de Overeenkomst in een voor De Post aanvaardbare vorm aan De Post te zijn afgeleverd.

De bankgarantie en het bewijs van het bericht van bankdomiciliëring dienen te worden bezorgd aan De Post – Afdeling Credit & Collection, ter attentie van mevrouw Annick Carlens - Muntcentrum - 1000 Brussel.

In afwachting dat de vereiste zekerheidstelling is verschaft en/of de domiciliëring is aangegaan, verbindt de Klant er zich toe contant te betalen, overeenkomstig artikel 4.2.1 hierboven.

Indien de Klant reeds een bankgarantie heeft verschaft of een provisie heeft gestort voor een andere overeenkomst met De Post, kan De Post aanvaarden dat deze bankgarantie of provisie ook geldig is in het kader van de Overeenkomst en dient de Klant geen nieuwe bankgarantie te stellen of geen nieuwe provisie te storten. Het bedrag van de bestaande bankgarantie of van de bestaande provisie kan eventueel worden aangepast in het licht van het gecumuleerd bedrag waarvoor de Overeenkomst geldt. In afwachting van deze aanpassing verbindt de Klant er zich toe contant te betalen, overeenkomstig artikel 4.2.1 hierboven.

Indien de Klant bij het verstrijken van de Overeenkomst geen enkel bedrag meer verschuldigd is aan De Post, wordt de bankgarantie vrijgegeven of de provisie aan de Klant teruggestort op verzoek bij aangetekend schrijven van de Klant.

## 5. FACTURATIE

### 5.1. Algemeen

5.1.1. Ongeacht de betalingswijze waarvoor de Klant kiest, wordt er steeds een factuur opgesteld voor Afgiftes die plaatsvinden in een MassPost Center. De factuur wordt opgesteld op basis van de Afgiftesamenvatting, zoals eventueel aangepast door De Post naar aanleiding van de resultaten van verdere controles.

5.1.2. De Post stelt wekelijks een factuur op die betrekking heeft op de Afgiftes van de Klant. De factuur is volledig en in één keer betaalbaar ofwel per domiciliëring bij de bank van de Klant ofwel binnen dertig (30) kalenderdagen volgend op de factuurdatum, op de rekening met nummer 000-4000007-18 (IBAN BE50 0004 0000 0718 - BIC BPOTBEB1) van De Post - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Muntcentrum - 1000 Brussel.

### 5.2. Betwisting en niet-betaling van facturen

5.2.1. Indien een factuur of een onderdeel ervan door de Klant wordt betwist, dan dient de Klant de factuur te aanvechten binnen een termijn van tien (10) Werkdagen volgend op de factuurdatum. Dit protestschrijven dient de datum en het nummer van de factuur te vermelden en dient samen met een kopie van de Afgiftesamenvatting op basis waarvan de betrokken factuur opgesteld werd gericht te worden aan "De Post – Accounts Receivable - dienst facturatie - Muntcentrum – 1000 Brussel". Eens deze

termijn van tien (10) Werkdagen verstreken is, wordt de factuur geacht aanvaard te zijn door de Klant.

Indien de Klant slechts een deel en niet het geheel van de factuur betwist, blijft zijn betalingsplicht onverkort gelden voor het overige, niet-betwiste deel van de factuur.

5.2.2. Bij betwisting van een factuur, zal De Post het protestschrijven onderzoeken.

Indien de aangevraagde wijziging (weze het om inhoudelijke en/of vormelijke redenen) gegrond is, maakt De Post éénmalig en kosteloos een correctie op voor de desbetreffende factuur. Indien de aangevraagde wijziging ongegrond is, wordt de Klant daarvan in kennis gesteld door De Post en dient de Klant deze factuur onmiddellijk te voldoen.

5.2.3. Indien nadat een factuur door De Post is rechtgezet, deze nogmaals door de Klant wordt betwist om (een) andere (weze het inhoudelijke en/of vormelijke) reden, zal De Post 12,40 EUR administratiekosten aanrekenen voor elke dergelijke bijkomend aangevraagde correctie. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de vervalttermijn vermeld in artikel 5.2.1.

5.2.4. Op ieder bedrag dat niet op de vervaldag betaald is, zal van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling vanaf de vervaldag tot de datum van volledige betaling een interest aangerekend worden van 7% per jaar tot de dag van volledige betaling. De Post behoudt zich bovendien het recht voor om, zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling, een forfaitaire vergoeding van 15% van het gefactureerd bedrag met een minimum van 65 EUR te vorderen. Het niet vermelden van de rentevoet of van de forfaitaire schadevergoeding in de eventuele ingebrekestelling houdt geen verzaking in van het recht in hoofde van De Post om alsnog de interesten en/of de forfaitaire schadevergoeding op te eisen.

De Klant kan ten opzichte van De Post geen enkele compensatie of retentierecht doen gelden.

5.2.5. Voor elke aanvraag van de Klant tot duplicaten van facturen, overeenkomsten, bestelbonnen, Afgifteborderellen, Afgifteverklaringen, enz. wordt een vaste administratiekost van 7,50 EUR aangerekend. De Klant kan slechts gedurende een periode van drie (3) maanden vanaf de datum van de Afgifte van de Zendingen duplicata van de Afgifteborderellen en Afgiftesamenvattingen aanvragen. De Post behoudt zich het recht voor om een aanvraag tot het leveren van duplicata van Afgiftetoelatingen en Afgiftesamenvattingen al dan niet in te willigen.

## 6. ANDERE CONTRACTUELE BEPALINGEN

### 6.1. Verklaringen van de Klant

6.1.1. De Klant verklaart dat hij een geldig opgerichte rechtspersoon is, voor onbepaalde duur bestaat en geldig ingeschreven is bij alle bevoegde overheidsinstanties.

6.1.2. De Klant heeft de vereiste bevoegdheden en heeft alle vereiste interne en externe goedkeuringen en toelatingen verkregen om de Overeenkomst af te sluiten en om de verbintenissen die hij in het kader van de Overeenkomst aangaat, uit te voeren volgens de bepalingen van de Overeenkomst.

6.1.3. Het sluiten van de Overeenkomst is niet strijdig met de statuten van de Klant, met enig vonnis, arrest, beschikking of administratieve beslissing die op hem van toepassing is of met enige overeenkomst, wettelijke bepaling of andere verplichting waardoor hij gebonden is.

6.1.4. De Overeenkomst is geldig aangegaan door de Klant en de verplichtingen van de Klant onder de Overeenkomst zijn wettelijke, geldige en afdwingbare verplichtingen in hoofde van de Klant.

### 6.2. Totstandkoming van de Overeenkomst

De verbintenissen van De Post met betrekking tot de Behandeling van Zendingen onder de Overeenkomst komen slechts tot stand door, en op het ogenblik van, de overhandiging door De Post van de Afgiftesamenvatting aan de Klant. De voorgaande zin doet evenwel geen afbreuk aan de rechten van De Post onder artikel 6.3, 6.4 of 6.5 of aan enige andere recht waarover zij beschikt op basis van de Overeenkomst of de wet in geval van niet-nakoming van de Overeenkomst door de Klant.

### 6.3. Gevolgen van niet-nakoming van de Overeenkomst

Onverminderd de bepalingen inzake aansprakelijkheid van de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening en/of de bepalingen van artikel 6.4 hieronder, kan De Post indien de Klant een van zijn andere verplichtingen onder de Overeenkomst of de bepalingen van de Operationele Handleidingen niet naleeft, indien een Afgifte niet overeenstemt met de toepasselijke afgiftevoorwaarden of indien de door de Klant ingevolge de Overeenkomst te verstrekken gegevens niet juist of volledig zijn, beslissen om één of meer van de volgende (niet-limitatief opgesomde) maatregelen toe te passen, naargelang de omstandigheden, en dit zonder dat zulks aanleiding kan geven tot enige vorm van schadevergoeding door De Post (inclusief voor enige vertraging in de Behandeling van de betreffende Afgifte):

- (i) de betreffende Afgifte weigeren of de Behandeling ervan opschorten;
- (ii) de betreffende Afgifte behandelen onder toepassing van de Voorkeurtarieven (indien aan de voorwaarden daarvoor klaarblijkelijk is voldaan) dan wel de Standaardtarieven;
- (iii) de betrokken Afgifte behandelen en er de Klant een supplement voor aanrekenen;
- (iv) de uitreiking van de Zendingen van de betrokken Afgifte uitstellen;
- (v) de uitvoering van de betreffende Dienstbijlage(n) opschorten;

onverminderd de verplichting van de Klant om bij weigering of opschorting van een Afgifte de bewarings- en administratieve kosten van De Post te vergoeden.

### 6.4. Ontbinding

6.4.1. Onverminderd artikel 5 van de Basisovereenkomst en zonder afbreuk van haar overige rechten, is de Post gerechtigd om de hele Overeenkomst en/of één of meerdere Dienstbijlagen mits kennisgeving via aangetekende brief aan de Klant van rechtswege (d.w.z. zonder gerechtelijke tussenkomst) te ontbinden indien de Klant:

- (i) een ernstige inbreuk pleegt op de Overeenkomst en deze inbreuk niet herstelbaar is;
- (ii) een inbreuk pleegt op de Overeenkomst en de fout niet hersteld kan worden binnen tien (10) werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke melding van die inbreuk; een melding die bijzonderheden over de inbreuk beschrijft en een rechtzetting eist
- (iii) zich schuldig maakt aan een opzettelijke overtreding van de Overeenkomst, fraude of ieder met de wet op de handelsgebruiken strijdig gedrag; en/of

- (iv) ophoudt, of dreigt op te houden, met zijn activiteiten.

6.4.2. Daarnaast heeft iedere Partij het recht de Overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen via aangetekende brief wanneer:

- (i) een vereffenaar of een bewindvoerder wordt aangesteld voor het beheer van de eigendommen of activa van de andere Partij;
- (ii) de andere Partij failliet wordt verklaard of zich in geval van kennelijk onvermogen of staking van betaling bevindt;
- (iii) de andere Partij vereffend wordt (met uitzondering van een vereffening in het kader van een reorganisatie die op een zodanige wijze plaatsvindt dat de solvabele vennootschap die tengevolge hiervan ontstaat, gebonden blijft door de verbintenissen die door de andere Partij op basis van de Overeenkomst worden opgelegd).

6.4.3. Daarnaast kan De Post op ieder ogenblik de Overeenkomst ééenzijdig beëindigen door een aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang, zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder de betaling van enige schadevergoeding, indien nieuwe wettelijke of reglementaire bepalingen zijn genomen die de voortzetting van de uitvoering van de Overeenkomst zouden verhinderen.

6.4.4. De beëindiging van de Overeenkomst brengt automatisch en van rechtswege de beëindiging van alle Dienstbijlagen met zich mee.

## 6.5. Intellectuele eigendomsrechten

6.5.1. De intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot o.a. tekeningen, modellen, literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal), rapporten, software en databanken, alsmede de methodes, knowhow, concepten en andere ontwikkelingen waarvan De Post eigenaar of licentiehouder is, zullen De Post als eigenaar of licentiehouder blijven toebehoren, en alle intellectuele eigendomsrechten die voortvloeien uit een wijziging of aanpassing van deze rechten, knowhow en ontwikkelingen behoren automatisch toe aan De Post.

6.5.2. Met uitzondering van de licentierechten die uitdrukkelijk door De Post aan de Klant zijn toegekend met het oog op het gebruik door de Klant van bepaalde computerprogramma's, dient de Klant zich er van te onthouden de rechten, knowhow en ontwikkelingen van De Post op om het even welke wijze te gebruiken zonder de voorafgaande, schriftelijke en uitdrukkelijke toestemming van De Post. De Klant maakt zich sterk dat zijn werknemers, agenten en onderaannemers eveneens deze verplichting zullen naleven.

6.5.3. De Klant is titularis van de intellectuele eigendomsrechten die begrepen zijn in iedere Zending die aan De Post wordt toevertrouwd en is verantwoordelijk voor de inhoud van deze Zendingen. De Klant zal De Post integraal vergoeden ingeval van vorderingen van derden met betrekking tot een schending van één van deze intellectuele eigendomsrechten.

## 6.6. Bescherming van persoonsgegevens en mededeling van de gegevens aan derden

6.6.1. De persoonsgegevens die de Klant aan De Post meedeelt in het kader van de toepassingen van Mail ID- of Quality Data (hierna "Persoonsgegevens") worden door De Post verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking

van persoonsgegevens zoals gewijzigd (hierna "de Privacywet") en worden door De Post enkel gebruikt voor de verlening van deze diensten (Mail ID en Quality Data). Zij zullen voor geen andere doeleinden worden gebruikt, inclusief direct marketingdoeleinden.

Het belangrijkste doel van de diensten Mail ID en Data Quality is de verbetering van de efficiëntie van de lezing van de adressen van de bestemmingen van de massale zendingen met het oog op de verbetering van de kwaliteit van hun uitreiking. Mail ID laat De Post toe om (i) na te gaan of de adressen van de bestemmingen van de Zendingen van de Klant overeenstemmen met een bestaand leveringspunt en (ii) de sortering te vergemakkelijken van de Zendingen met het oog op de verbetering van de kwaliteit van hun uitreiking.

De Post zorgt ervoor dat technische en organisatorische maatregelen worden genomen tegen de vernietiging, verlies per ongeluk, wijziging, niet-toegelaten toegang of elke andere niet-toegelaten verwerking van de Persoonsgegevens, rekening houdend met de stand van de techniek terzake en de kosten voor het toepassen van deze maatregelen. De Klant heeft kennisgenomen van deze maatregelen, verklaart deze te hebben aanvaard en mag deze op elk ogenblik op eenvoudig verzoek bij De Post bekomen.

6.6.2. De persoonsgegevens van de personeelsleden van de Klant die hij aan De Post meedeelt, worden door De Post gebruikt voor de verlening van de met de Overeenkomst verbonden diensten (Mail ID, e-Mass Post, namelijk voor het ontvangen van een gebruikersnaam en een wachtwoord, etc) en met het oog op de commerciële promotie van de producten en diensten die uitgegeven en/of verdeeld zijn door De Post en door met De Post verbonden vennootschappen in de zin van artikel 11 van het Wetboek van Vennootschappen. Behalve indien de personeelsleden van de Klant zich daar tegen verzetten, kunnen deze gegevens hiertoe worden meegedeeld aan deze verbonden vennootschappen.

6.6.3. De Klant garandeert dat zijn personeelsleden hun toestemming hebben gegeven opdat De Post en de met De Post verbonden vennootschappen hun persoonsgegevens, mogen verwerken voor commerciële promotiedoeleinden en opdat daartoe deze gegevens mogen worden meegedeeld aan bovenvermelde vennootschappen. De Klant garandeert bovendien dat hij zijn personeelsleden heeft geïnformeerd over hun recht op verzet tegen deze verwerking en /of mededeling van hun persoonsgegevens.

Indien deze mensen niet wensen dat hun persoonsgegevens voor commerciële promotiedoeleinden gebruikt worden en/of meegedeeld worden aan derden voor dezelfde doeleinden, kunnen ze dat op elk moment schriftelijk aan De Post bekendmaken. Ze beschikken eveneens over een inzage- en correctierecht van hun persoonsgegevens. Ze kunnen deze rechten uitoefenen mits een gedateerd, ondertekend en schriftelijk verzoek, samen met een kopie van een identiteitsbewijs, aan de dienst Privacy van De Post, PB 5000 te 1000 Brussel.

6.6.4. Bij niet-naleving door De Post van haar verplichtingen opgenomen in artikelen 6.6.1. en 6.6.2. hierboven, zullen de aansprakelijkheids- en vergoedingsregels zoals opgenomen in de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening toepassing vinden, met dien verstande dat deze regels toepasselijk zijn op de Zendingen aangetast door de niet-naleving door De Post van bovenvermelde verplichtingen.

6.6.5. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen tussen de Klant en De Post, laat de Klant De Post toe - en verklaart in voorkomend geval het akkoord te hebben bekomen van iedere betrokken derde, om een specimen van de Direct Mail Zendingen van de Klant alsook bepaalde gegevens met betrekking tot deze Zendingen, aan verenigingen en vennootschappen die De Post kiest, mee te delen, in het bijzonder de volumes, gewichten en types van afgiften, met het oog op de publicatie en de commercialisering van deze gegevens aan derden via alle communicatiemiddelen, teneinde de bruto investeringen die de Klant aan Direct Mail Zendingen besteedt, op individuele basis te bepalen.

#### **6.7. Onderaanneming**

De Post behoudt zich het recht voor om voor de uitvoering van de Overeenkomst beroep te doen op onderaannemers.

#### **6.8. Volledige overeenkomst**

De Overeenkomst bevat alle afspraken tussen de Partijen met betrekking tot het voorwerp van de Overeenkomst en vervangt alle andere en eerdere overeenkomsten, afspraken, verzoeken, aanbiedingen of verklaringen die tussen de Partijen mondeling of schriftelijk werden gedaan met betrekking tot het voorwerp van de Overeenkomst.

#### **6.9. Overdraagbaarheid**

6.9.1. Geen van de Partijen mag de Overeenkomst overdragen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij met dien verstande evenwel dat De Post de Overeenkomst steeds kan overdragen aan een met haar verbonden vennootschap.

6.9.2. De Post is gerechtigd haar toestemming te weigeren aan een verzoek tot overdracht door de Klant zonder motivering en op grond van de redenen die zij opportuun acht. Bovendien mag zij haar toestemming afhankelijk maken van de verwezenlijking van de voorwaarden die zij nodig acht, zonder dat de Klant op grond daarvan enige aanspraak of recht op schadevergoeding kan laten gelden jegens De Post.

#### **6.10. Deelbaarheid**

De nietigheid of de niet-afdwingbaarheid, om gelijk welke reden, van een deel van de Overeenkomst, zal geen invloed hebben op de geldigheid en afdwingbaarheid van de resterende bepalingen van de Overeenkomst.

#### **6.11. Afstand van rechten**

Indien een Partij nalaat de naleving van een krachtens de Overeenkomst verleend recht af te dwingen, dan zal dit niet beschouwd worden als een afstand van dat recht of van de rechtsmiddelen hiertoe, noch zal hierdoor de geldigheid van de Overeenkomst in gedrang komen. Een afstand van een recht inzake een inbreuk op de Overeenkomst houdt niet in dat afstand wordt gedaan van een recht met betrekking tot vorige of toekomstige inbreuken op de Overeenkomst.

#### **6.12. Onafhankelijkheid van Partijen**

6.12.1. Behoudens anders uitdrukkelijk overeengekomen, zal geen enkele bepaling in de Overeenkomst verondersteld worden aanleiding te geven tot het oprichten van een partnerschap of een vennootschap tussen de Partijen.

6.12.2. Behoudens anders uitdrukkelijk overeengekomen, handelt elke Partij in het aangaan en de uitvoering van de Overeenkomst als zelfstandige entiteit. Behoudens anders uitdrukkelijk overeengekomen, zal geen enkele bepaling in de Overeenkomst, noch het gedrag van de Partijen in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, aanleiding geven of verondersteld worden aanleiding te geven tot het oprichten van een vennootschap, een vereniging, tijdelijke vennootschap, joint venture of enige andere samenwerkingsvorm tussen Partijen.

#### **6.13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

De Overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht. De hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel zijn exclusief bevoegd om over elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van de Overeenkomst een uitspraak te doen.

## DEEL III. BIJZONDERE BEPALINGEN

Dit deel van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) bevat de voorwaarden die van toepassing zijn op een specifieke Zendinggroep.

### A. DIRECT MAIL ZENDINGEN

#### 1. BIJZONDERE AFGIFTEVOORWAARDEN

Naast de afgiftevoorwaarden voor de Small Format-, Large Format- en Special Format-zendingen vastgelegd in de Operationele Handleidingen, en desgevallend in de Dienstbijlagen zijn de volgende bijzondere afgiftevoorwaarden mede van toepassing op de Direct Mail Zendingen.

##### 1.1. Voorbereiding

1.1.1. Een Afgifte dient te bestaan uit Direct Mail Zendingen:

- (i) met dezelfde afmetingen, verpakking,
- (ii) uitgaande van eenzelfde Afzender;
- (iii) die onderworpen zijn aan een zelfde regime / wijze van voorbereiding; en
- (iv) met hetzelfde gewicht.

1.1.2. De verschillende Gewichtscategorieën en Gewichtsschijven voor Direct Mail Zendingen zijn aangegeven in onderstaande tabel:

Gewichtscategorieën	Gewichtsschijven
0 g - 50 g	0 g - 20 g 20 g - 30 g 30 g - 40 g 40 g - 50 g
50 g - 100 g	50 g - 60 g 60 g - 70 g 70 g - 80 g 80 g - 90 g 90 g - 100 g
100 g - 150 g	100 g - 125 g 125 g - 150 g
150 g - 200 g	150 g - 175 g 175 g - 200 g
200 g - 250 g	200 g - 225 g 225 g - 250 g
250 g - 300 g	250 g - 300 g
300 g - 350 g	300 g - 350 g
350 g - 400 g	350 g - 400 g
400 g - 450 g	400 g - 450 g
450 g - 500 g	450 g - 500 g
500 g - 750 g	500 g - 750 g
750 g - 1000 g	750 g - 1000 g
1000 g - 1500 g	1000 g - 1500 g
1500 g - 2000 g	1500 g - 2000 g

##### 1.2. Controle

1.2.1. Bij elk Afgiftetoeelating of bij elke Afgiftetoeelating wordt steeds twee (2) specimens van de Zending gevoegd.

1.2.2. In het kader van de Overeenkomst verleent de Klant aan De Post de toelating om de inhoud van de Direct Mail Zendingen te controleren. Indien de Direct Mail Zendingen niet afgegeven worden in omslagen met een sluiting die toelaat om de omslag zonder enige beschadiging te openen en opnieuw te sluiten, onder kaartvorm of onder plasticfolie, behoudt De Post zich het recht voor om de Direct Mail Zendingen te openen en desgevallend terug in een gesloten omslag te steken of de omslag terug te sluiten na de controles, met een bericht aan de bestemming.

#### 2. BIJZONDERE TARIEFVOORWAARDEN

##### 2.1. Tarieven

De tarieven die aangerekend worden aan een Klant voor de Afgifte van Direct Mail Zendingen worden bepaald volgens de principes die zijn vermeld in de betrokken Dienstbijlagen.

##### 2.2. Tariefkortingen per Afgifte

Bij elke Afgifte kan de Klant tariefkortingen genieten, in functie van:

- (i) het volume van de Afgifte;
- (ii) de kwaliteit van de adressen in de Afgifte (Data Quality);
- (iii) het gebruik voor deze Afgifte van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld; en/of
- (iv) het gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de betrokken Afgifte.

###### 2.2.1. Volume van de Afgifte

Indien een Afgifte 10.000 Direct Mail Zendingen of meer bedraagt, geniet de Klant een korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

Volume van de Afgifte	Korting
Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	1,9 %
Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	5 %
Tussen 50.000 en 249.999 Zendingen	6 %
Tussen 250.000 en 499.999 Zendingen	10 %
Tussen 500.000 en 999.999 Zendingen	13 %
Vanaf 1.000.000 Zendingen	20 %

###### 2.2.2. Data Quality

Indien de Data Quality van een Afgifte hoger ligt dan 95 %, geniet de Klant een korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

Data Quality	Korting
> 95 %	0,5 %
> 98 %	1,0 %

###### 2.2.3. Gebruik van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld

Indien de Klant voor een Afgifte gebruik maakt van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld, geniet de Klant een korting van 0,25 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

###### 2.2.4. Gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de Afgifte

Indien de Klant de e-MassPost toepassing gebruikt om een Afgifte aan te kondigen, geniet hij een korting van 0,25 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

#### 2.3. Referentieperiodes

De Referentieperiodes voor de Afgiftes van Direct Mail Zendingen in Voorbehouden Dienst dan wel in Niet-

Voorbehouden Dienst zijn respectievelijk één (1) jaar of drie (3) maanden.

### 3. BEHANDELING

Als de Klant alle in de Overeenkomst opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot Direct Mail Zendingen heeft nageleefd, zal De Post alles in het werk stellen om de Direct Mail Zendingen uit te reiken in D+2 (nl. binnen de 2 Werkdagen na de dag van Afgifte).

## B. ADMINISTRatieve BRIEVEN

### 1. BIJZONDERE AFGIFTEVOORWAARDEN

Naast de afgiftevoorwaarden voor de Small Format-, Large Format- en Special Format-zendingen zoals bepaald in de Operationele Handleidingen, en desgevallend in de Dienstbijlagen zijn de volgende bijzondere afgiftevoorwaarden mede van toepassing op de Administratieve Brieven.

#### 1.1. Voorbereiding

1.1.1. Een Afgifte dient te bestaan uit Administratieve Brieven:

- (i) met dezelfde afmetingen, verpakking,
- (ii) uitgaande van eenzelfde Afzender;
- (iii) die onderworpen zijn aan een zelfde regime / wijze van voorbereiding;
- (iv) met hetzelfde gewicht; en
- (v) indien het Small Format-Zendingen betreft, waarop Mail ID werd aangebracht, en, indien het Large Format- of Special Format Zendingen betreft, die voorgesorteerd zijn volgens de toepasselijke sorteermethode, zoals aangegeven in het toepasselijke tariefrooster.

1.1.2. De verschillende Gewichtscategorieën en Gewichtsschijven voor de Administratieve Brieven zijn aangegeven in onderstaande tabel:

Gewichtscategorieën	Gewichtsschijven
0g - 50 g	0 g - 20 g 20 g - 30 g 30 g - 40 g 40 g - 50 g
50 g - 100 g	50 g - 60 g 60 g - 70 g 70 g - 80 g 80 g - 90 g 90 g - 100 g
100 g - 150 g	100 g - 125 g 125 g - 150 g
150 g - 200 g	150 g - 175 g 175 g - 200 g
200 g - 250 g	200 g - 225 g 225 g - 250 g
250 g - 300 g	250 g - 300 g
300 g - 350 g	300 g - 350 g
350 g - 400 g	350 g - 400 g
400 g - 450 g	400 g - 450 g
450 g - 500 g	450 g - 500 g
500 g - 750 g	500 g - 750 g
750 g - 1 000 g	750 g - 1 000 g
1 000 g - 1 500 g	1 000 g - 1 500 g
1 500 g - 2 000 g	1 500 g - 2 000 g

### 2. BIJZONDERE TARIEFVOORWAARDEN

#### 2.1 Tarieven

2.1.1. De tarieven die aangerekend worden aan een Klant voor de Afgifte van Administratieve Brieven worden bepaald volgens de principes die zijn vermeld in de betrokken Dienstbijlagen.

2.1.2. Het tarief dat van toepassing is op de Gewichtsschijf waarin het gemiddelde gewicht van de Zendingen binnen de Afgifte valt, wordt toegepast op alle Zendingen van de Afgifte, tenzij de Klant uitdrukkelijk verzoekt gefactureerd te worden op basis van het gewicht van elke individuele Zending. In dat geval dient de Klant bij de aankondiging van zijn Afgifte via Mail ID het aantal Zendingen per Gewichtsschijf te vermelden.

#### 2.2. Tariefkortingen per Afgifte

Bij elke Afgifte kan de Klant tariefkortingen genieten, naargelang:

- (i) het volume van de Afgifte;
- (ii) de kwaliteit van de adressen in de Afgifte (Data Quality);
- (iii) het gebruik voor deze Afgifte van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld; en/of
- (iv) het gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de betrokken Afgifte; en/of
- (v) het uur waarop de Afgifte uitgevoerd wordt.

##### 2.2.1. Volume van de Afgifte

Indien het volume van een Afgifte 10.000 Zendingen of meer bedraagt, geniet de Klant een korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

Volume van de Afgifte	Korting
Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	1,9 %
Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	5 %
Vanaf 50.000 Zendingen	6 %

##### 2.2.2. Data Quality

Indien de Data Quality van een Afgifte hoger ligt dan 95 %, geniet de Klant een korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

Data Quality	Korting
> 95 %	0,5 %
> 98 %	1,0 %

##### 2.2.3. Gebruik van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld

Indien de Klant voor een Afgifte gebruik maakt van de bakken en containers die door De Post ter beschikking worden gesteld, geniet de Klant een korting van 0,25 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

*2.2.4. Gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de Afgifte*

Indien de Klant de e-MassPost-toepassing gebruikt om een Afgifte aan te kondigen, geniet hij een korting van 0,25 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

*2.2.5. Uur van Afgifte*

Indien de Klant zijn Administratieve Brieven afgeeft in een Plaats van Afgifte voor 12uur en die Afgifte aangekondigd werd in e-MassPost als zijnde een « Afgifte voor 12uur » in overeenstemming met de Operationele Handleiding e-MassPost, geniet hij een korting van 0,5 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

**2.3. Referentieperiodes**

De Referentieperiodes voor de Afgiftes van Administratieve Brieven in Voorbehouden Dienst dan wel in Niet-Voorbehouden Dienst zijn respectievelijk één (1) jaar of drie (3) maanden.

**3. BEHANDELING**

Als de Klant alle in de Overeenkomst opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot Administratieve Brieven heeft nageleefd, zal De Post alles in het werk stellen om de Administratieve brieven uit te reiken in D+1 (nl. binnen één Werkdag na de dag van Afgifte).