

Bijlage 5 bij de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding – Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal)
Versie 4 – 1 januari 2010

INHOUDSTAFEL

<p>INLEIDING: OVERZICHT EN STRUCTUUR VAN DE OVEREENKOMST UITGESTELDE VERGOEDING..... 2</p> <p>1. Overzicht 2</p> <p>2. Toelichting..... 2</p> <p>3. Hiërarchie van de documenten 2</p> <p>DEEL I TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES 3</p> <p>DEEL II ALGEMENE BEPALINGEN..... 5</p> <p>1. Afgiftevoorwaarden 5</p> <p>1.1. Voorbereiding 5</p> <p>1.2. Adressering..... 5</p> <p>1.3. Afgifteprocedures..... 5</p> <p>1.4. Plaats van afgifte 6</p> <p>1.5. Controles 6</p> <p>1.6. Derden 6</p> <p>2. Frankering 6</p> <p>3. Tarieven 6</p> <p>4. Andere contractuele bepalingen 6</p> <p>4.1. Verklaringen van de Klant..... 6</p> <p>4.2. Totstandkoming van een Dienstbijlage..... 7</p> <p>4.3. Gevolgen van niet-nakoming van een Dienstbijlage 7</p> <p>4.4. Ontbinding 7</p> <p>4.5. Wijzigingen aan de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 7</p> <p>4.6. Intellectuele eigendomsrechten 8</p> <p>4.7. Bescherming van persoonsgegevens..... 8</p> <p>4.8. Onderaanneming 9</p>	<p>4.9. Volledige overeenkomst.....9</p> <p>4.10. Overdraagbaarheid9</p> <p>4.11. Deelbaarheid9</p> <p>4.12. Afstand van rechten9</p> <p>4.13. Onafhankelijkheid van Partijen.....9</p> <p>4.14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting9</p> <p>DEEL III BIJZONDERE BEPALINGEN 10</p> <p>A. Direct Mail Zendingen 10</p> <p>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden 10</p> <p>1.1. Voorbereiding 10</p> <p>1.2. Controle 10</p> <p>2. Bijzondere tariefvoorwaarden 10</p> <p>2.1. Tarieven 10</p> <p>2.2. Tariefkortingen per Afgifte 10</p> <p>2.3. Referentieperiodes 11</p> <p>3. Behandeling 11</p> <p>B. ADMINISTRATIEVE BRIEVEN 11</p> <p>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden 11</p> <p>1.1. Voorbereiding 11</p> <p>2. Bijzondere tariefvoorwaarden 11</p> <p>2.1. Tarieven 11</p> <p>2.2. Tariefkortingen per Afgifte 11</p> <p>2.3. Referentieperiodes 12</p> <p>3. Behandeling 12</p>
---	---

INLEIDING: OVERZICHT EN STRUCTUUR VAN DE OVEREENKOMST UITGESTELDE VERGOEDING

1. Overzicht

1.1. De Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding bestaat uit een Basisovereenkomst, die wordt aangevuld door Bijlagen, namelijk:

- Bijlage 1: Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding;
- Bijlage 2: Algemene Facturatievoorwaarden;
- Bijlage 3: Klantgegevens;
- Bijlage 4: een of meerdere Dienstbijlage(n);
- Bijlage 5: Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (Nationaal).

1.2. Een aantal andere documenten maken eveneens deel uit van het contractuele kader, onder meer:

- De Operationele Handleidingen, waaronder de "MassPost Gids" en elke andere door De Post gepubliceerde technische of operationele gids betreffende de in de MassPost Centers uitgevoerde Afgiftes;
- 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 Uitgestelde Vergoeding inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten;
- De Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening.

2. Toelichting

2.1. De Basisovereenkomst bevat de algemene principes van de samenwerking tussen De Post en de Klant met betrekking tot de behandeling van zendingen in uitgestelde vergoeding, al dan niet in het kader van een of meerdere Dienstbijlagen. Als de behandeling van zendingen in uitgestelde vergoeding niet plaatsheeft in het kader van een Dienstbijlage, dan zijn de Standaardtarieven of – voor zover er is voldaan aan de voorwaarden om ervoor in aanmerking te komen – de Voorkeurtarieven van toepassing.

2.2. Bijlage 1 bevat de algemene toelatingsvoorwaarden om van uitgestelde vergoeding te kunnen genieten, evenals de basisprincipes van de relatie tussen De Post en de Klant, die van toepassing zijn op iedere Klant die, al dan niet in het kader van een Dienstbijlage, zendingen in uitgestelde vergoeding afgeeft.

2.3. Bijlage 2 bevat de algemene voorwaarden van facturatie in het kader van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding die van toepassing zijn op iedere Klant die, al dan niet in het kader van een

Dienstbijlage, zendingen in uitgestelde vergoeding afgeeft.

2.4. Bijlage 3 bevat de klantgegevens (facturatie- en betalingsgegevens, contactpersonen, adressen van kennisgevingen).

2.5. Bijlage 4 bevat de Dienstbijlagen, die in het kader van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding van tijd tot tijd kunnen worden gesloten tussen de Klant en De Post teneinde Conventionele Tarieven te kunnen genieten.

De voorwaarden die voor elke Zendinggroep van toepassing zijn op de Klant, zijn in de Dienstbijlagen opgenomen.

De Basisovereenkomst verplicht De Post en de Klant gezamenlijk om één of meerdere Dienstbijlagen af te sluiten of te verlengen.

2.6. Bijlage 5 bevat de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal) die van toepassing zijn op de Behandeling van geadresseerde Zendingen van Klanten die met De Post een Dienstbijlage hebben afgesloten. Deze Bijlage 5 bestaat uit drie delen, namelijk:

- de definities die van toepassing zijn op de Dienstbijlagen (Deel I);
- de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op alle Zendinggroepen (Deel II);
- de bijzondere voorwaarden die van toepassing zijn op een specifieke Zendinggroep (Deel III).

2.7. Bovendien zijn 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 Uitgestelde Vergoeding inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten, evenals de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening, integraal van toepassing op de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding.

2.8. Andere operationele en technische aspecten betreffende de uitvoering van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding zijn vermeld in de Operationele Handleidingen, die integraal deel uitmaken van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding.

2.9. De Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen kunnen te allen tijde worden geraadpleegd op de website www.depost.be/masspost

3. Hiërarchie van de documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de Basisovereenkomst, haar Bijlagen, de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen, dient

onderstaande volgorde te worden gehanteerd om te bepalen welke tegenstrijdige bepalingen prevaleren:

- de Basisovereenkomst;
- de Bijlagen 4 (Dienstbijlagen);
- de Bijlage 5 (Algemene Voorwaarden Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal) (waarvan Deel III voorrang heeft op Deel II);
- 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 Uitgestelde Vergoeding inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten;
- de Bijlage 3 (Algemene Facturatievoorwaarden);
- de Bijlage 2 (Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding);
- de Bijlage 1 (Klantgegevens);
- de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening;
- de Operationele Handleidingen.

DEEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op de Behandeling door De Post van geadresseerde Zendingen van de Klant die in het kader van een Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding een of meerdere Dienstbijlage(n) met De Post heeft afgesloten.

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

De Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal), de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening en de Operationele Handleidingen kunnen te allen tijde geraadpleegd worden op www.depost.be/masspost.

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 Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (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 een Dienstbijlage door 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 betrokken Dienstbijlage en de MassPost Gids;

- **Afgiftedorderel:** 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 afdrukt (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;
- **Algemene Facturatievoorwaarden:** de algemene voorwaarden van facturatie aangehecht aan de Basisovereenkomst, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden:** de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (Nationaal), de Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding, de Algemene Facturatievoorwaarden, 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 Uitgestelde Vergoeding inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding -**

- Conventionele Tarieven) (Nationaal):** de onderhavige algemene voorwaarden, 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;
 - **Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding:** de algemene toelatingsvoorwaarden om van uitgestelde vergoeding te kunnen genieten, aangehecht aan de Basisovereenkomst, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
 - **Basisovereenkomst:** de overeenkomst (uitgezonderd de Bijlagen) tussen de Klant en De Post, die de algemene beginselen bevat van de samenwerking tussen De Post en de Klant inzake de behandeling van zendingen in uitgestelde vergoeding;
 - **Behandeling:** het ontvangen, het sorteren, het vervoeren en het uitreiken van de Zendingen door De Post in het kader van een Dienstbijlage;
 - **Bijlage:** een bijlage bij de Basisovereenkomst;
 - **Conventionele Tarieven:** de tarieven van De Post die van toepassing zijn op de Klant die één of meerdere Dienstbijlagen heeft afgesloten in het kader van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding;
 - **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 Basisovereenkomst, die per Zendinggroep de specifieke afspraken tussen Partijen inzake de betrokken Zendinggroep bevatten om Conventionele Tarieven te genieten;
 - **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/masspost) 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 een Dienstbijlage, 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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (Nationaal);
 - **Gewichtsschijf:** elke gewichtsschijf binnen een Gewichtscategorie zoals vermeld in de tabel die per Zendinggroep is opgenomen in Deel III van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal);
 - **(Hyper)MassPost Center:** een van de vestigingen van De Post opgenomen in bijlage 6 van de MassPost Gids waar de Afgiftes onder de Overeenkomst dienen te gebeuren;
 - **Klant:** de administratieve entiteit die als klant is aangeduid in de Basisovereenkomst en in de Dienstbijlage(n);
 - **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 Afgiftes, 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 Zendinggroep;
 - **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 Afgiftes die zijn uitgevoerd in de MassPost Centers, zoals van tijd tot tijd gewijzigd en beschikbaar op www.depost.be/masspost;
 - **Overeenkomst:** de Basisovereenkomst, de Bijlagen en alle andere documenten die daar

- integraal deel van uitmaken;
- **Partij:** een partij bij de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding, 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 Zendinggroep 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 zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op www.depost.be;
 - **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 Afgiftes van Zendingen zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op www.depost.be;
 - **Zendingen:** de binnenlandse zendingen die de Klant aan De Post toevertrouwt op grond van, en overeenkomstig, deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten uitgestelde vergoeding – conventionele tarieven) (Nationaal) met het oog op de Behandeling ervan;
 - **Zendinggroep:** een categorie Zendingen die in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten uitgestelde vergoeding – conventionele tarieven) (Nationaal) door De Post behandeld wordt;
 - **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 Uitgestelde Vergoeding, 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 Uitgestelde Vergoeding. 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, 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 gebruikt 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 specimien 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.

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 Afgiftetoelatingen 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 uitgestelde vergoeding – conventionele tarieven) (Nationaal) dienen in één van de MassPost Centers plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van de MassPost Gids.

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 Uitgestelde Vergoeding 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 4.3 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (Nationaal).

1.6. Derden

1.6.1. 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

2.1. De Klant moet zijn Zendingen frankeren door er de vermelding "Uitgestelde Vergoeding" (UV) op aan te brengen. De exacte vermeldingen die moeten worden aangebracht op de in UV gefrankeerde zendingen, zijn terug te vinden in punt 3 van bijlage 3 ("Frankeermethoden") van de MassPost Gids.

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.

Alle tarieven en bedragen zijn exclusief BTW. De BTW en alle huidige en toekomstige andere belastingen, taksen, rechten en heffingen die door een overheid zouden worden geheven naar aanleiding van of in het kader van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding of de uitvoering ervan (met uitzondering van de vennootschapsbelasting die voor rekening van De Post is), zijn altijd ten laste van de Klant en worden desgevallend toegevoegd aan en zijn opeisbaar bovenop de prijs.

4. ANDERE CONTRACTUELE BEPALINGEN

4.1 Verklaringen van de Klant

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

4.1.2. Het sluiten van een Dienstbijlage is niet strijdig 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 of waaraan hij onderworpen zou zijn.

4.1.3. De Dienstbijlagen zijn geldig aangegaan door de Klant en de verplichtingen van de Klant onder de Dienstbijlagen zijn wettelijke, geldige en afdwingbare verplichtingen in hoofde van de Klant.

4.2 Totstandkoming van een Dienstbijlage

De verbintenissen van De Post met betrekking tot de Behandeling van Zendingen onder een Dienstbijlage 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 4.3 of 4.4 of aan enige andere recht waarover zij beschikt op basis van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding of de wet in geval van niet-nakoming van een Dienstbijlage door de Klant

4.3. Gevolgen van niet-nakoming van een Dienstbijlage

Onverminderd de bepalingen inzake aansprakelijkheid van de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening en/of de bepalingen van artikel 4.4 hieronder, kan De Post indien de Klant een van zijn andere verplichtingen onder een Dienstbijlage 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 Dienstbijlage 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 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.

4.4. Ontbinding

4.4.1 Onverminderd artikel 20 van de Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding en zonder afbreuk van haar overige rechten, is de Post gerechtigd om 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 Uitgestelde Vergoeding en/of een Dienstbijlage en deze inbreuk niet herstelbaar is;
- (ii) een inbreuk pleegt op de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding en/of een Dienstbijlage 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 Uitgestelde Vergoeding en/of een Dienstbijlage, fraude of ieder met de wet op de handelsgebruiken strijdig gedrag; en/of
- (iv) niet meer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de uitgestelde vergoeding, zoals vermeld in artikel 1 van de Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding en in de Postwetgeving.

4.4.2. Daarnaast kan De Post op ieder ogenblik de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding en/of een Dienstbijlage éénzijdig 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 Uitgestelde Vergoeding en/of een Dienstbijlage zouden verhinderen.

4.4.3 De beëindiging van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding brengt automatisch en van rechtswege de beëindiging van alle Dienstbijlagen met zich mee.

4.5. Wijzigingen aan de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding

4.5.1. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, kunnen de Basisovereenkomst en haar Bijlagen slechts gewijzigd worden middels schriftelijk akkoord tussen de Partijen.

4.5.2. Daarnaast kan De Post, in geval van wijziging van de Postwetgeving of in geval van een besluit, een uitspraak of een andere dwingende tussenkomst van een daartoe bevoegde overheid, de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding (inclusief de Algemene Voorwaarden en Operationele Handleidingen) wijzigen in functie van de bepalingen van een dergelijke wijziging, besluit, uitspraak of andere tussenkomst. In dat geval zal De Post de Klant tenminste vijftien (15) Werkdagen voor de inwerkingtreding van de wijziging schriftelijk op de hoogte brengen van deze wijziging, alsmede van de datum waarop deze in werking treedt.

4.5.3. Tevens kan De Post de bepalingen van de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen te allen tijde eenzijdig wijzigen. In dat geval zal De Post de Klant tenminste vijftien (15) Werkdagen voor de inwerkingtreding van de wijzigingen schriftelijk op de hoogte brengen van deze wijzigingen.

4.5.4. Indien de Klant niet akkoord gaat met de wijzigingen bedoeld in artikel 4.5.3 kan hij de Dienstbijlagen die beïnvloed worden door de betreffende wijzigingen eenzijdig beëindigen zonder

schadevergoeding, middels een aangetekend schrijven binnen twintig (20) Werkdagen volgend op de kennisgeving door De Post. In geval van dergelijke vervroegde beëindiging door de Klant zullen de betreffende Dienstbijlagen beëindigd worden op de laatste dag van de maand volgend op de maand waarin de Klant kennis heeft gegeven van het feit dat hij niet akkoord gaat met deze wijzigingen, en de afrekening en facturatie voor de betreffende Zendinggroepen zullen geschieden *pro rata temporis*.

4.6. Intellectuele eigendomsrechten

4.6.1. 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 licentiehouders is, zullen De Post als eigenaar of licentiehouders 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.7. Bescherming van persoonsgegevens

4.7.1. 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.

4.7.2. De persoonlijke gegevens 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 Uitgestelde Vergoeding 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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 Drukwerken 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 Drukwerken besteedt, op individuele basis te bepalen.

4.8. Onderaanneming

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

4.9. Volledige overeenkomst

De Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding bevat alle afspraken tussen de Partijen met betrekking tot het voorwerp van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 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 Uitgestelde Vergoeding.

4.10. Overdraagbaarheid

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

4.10.2. 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.

4.11. Deelbaarheid

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

4.12. Afstand van rechten

Indien een Partij nalaat de naleving van een krachtens de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 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 Uitgestelde Vergoeding in gedrang komen. Een afstand van een recht inzake een inbreuk op de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding houdt niet in dat afstand wordt gedaan van een recht met betrekking tot vorige of toekomstige inbreuken op de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding.

4.13. Onafhankelijkheid van Partijen

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

4.13.2. Behoudens anders uitdrukkelijk overeengekomen, handelt elke Partij in het aangaan en de uitvoering van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding als zelfstandige entiteit. Behoudens anders uitdrukkelijk overeengekomen, zal geen enkele bepaling in de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding, noch het gedrag van de Partijen in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding, 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.

4.14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

De Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding wordt beheerst door het Belgisch recht. De hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel, zetelend in het Nederlands, zijn exclusief bevoegd om over elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 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 Afgiftedossier of bij elke Afgiftetoelating 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.

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

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).

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).