



## BIJLAGE 3A – ALGEMENE VOORWAARDEN GEADRESSEERDE ZENDINGEN (KLANTEN MET OVEREENKOMST) (NATIONAAL)

Versie 3 – 1 januari 2008

### INHOUDSTAFEL

<b>DEEL I TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES</b> .....	2	<b>DEEL III BIJZONDERE BEPALINGEN</b> .....	10
<b>DEEL II ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	4	<b>A. DRUKWERKEN</b> .....	10
<b>1. Afgiftevoorwaarden</b> .....	4	<b>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> .....	10
1.1. Voorbereiding.....	4	1.1. Voorbereiding.....	10
1.2. Adressering.....	4	1.2. Adressering.....	11
1.3. Afgifteprocedures.....	4	1.3. Controle.....	11
1.4. Plaats van afgifte.....	4	<b>2. Bijzondere tariefvoorwaarden</b> .....	11
1.5. Controles.....	5	2.1. Tarieven.....	11
1.6. Toegelaten Afzenders en derden.....	5	2.2. Tariefkortingen per Afgifte.....	11
<b>2. Frankering</b> .....	5	2.3. Referentieperiodes.....	12
2.1. Frankering in geld.....	5	<b>3. Behandeling</b> .....	12
2.2. Frankeermachine.....	5	<b>B. ADMINISTRATIEVE BRIEVEN</b> .....	11
<b>3. Tarieven</b> .....	6	<b>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> .....	11
3.1. Tarieven gekoppeld aan een Omzetverwachting.....	6	1.1. Voorbereiding.....	11
3.2. Tarieven gekoppeld aan een Volumeverbintenis.....	6	<b>2. Bijzondere tariefvoorwaarden</b> .....	12
<b>4. Betalingsmodaliteiten</b> .....	6	2.1. Tarieven.....	12
4.1. Frankeermachine.....	6	2.2. Tariefkortingen per Afgifte.....	12
4.2. Frankering in geld.....	7	2.3. Referentieperiodes.....	13
<b>5. Facturatie</b> .....	7	<b>3. Behandeling</b> .....	12
5.1. Algemeen.....	7	<b>C. KILOPOST-ZENDINGEN</b> .....	13
5.2. Betwisting en niet-betaling van facturen.....	7	<b>1. Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> .....	13
<b>6. Andere contractuele bepalingen</b> .....	8	1.1. Voorbereiding.....	13
6.1. Verklaringen van de Klant.....	8	1.2. Kilopost-zendingen van meer dan 5 kg of langer dan 1,05 m.....	14
6.2. Totstandkoming van de Overeenkomst.....	8	1.3. Streepjescode.....	14
6.3. Gevolgen van niet-nakoming van de Overeenkomst.....	8	1.4. Aankondiging van Afgiften.....	14
6.4. Ontbinding.....	8	<b>2. Bijzondere tariefvoorwaarden</b> .....	14
6.5. Intellectuele eigendomsrechten.....	9	2.1. Algemene tarieven.....	14
6.6. Bescherming van persoonsgegevens en communicatie van gegevens aan derden.....	9	2.2. Eenheidstarief per gemiddeld gewicht.....	15
6.7. Onderaanneming.....	9	<b>3. Behandeling</b> .....	14
6.8. Volledige overeenkomst.....	9	3.1. Algemeen.....	15
6.9. Overdraagbaarheid.....	9	3.2. Kilopost Bus-zendingen.....	15
6.10. Deelbaarheid.....	10	3.3. Kilopost Bel-zendingen.....	15
6.11. Afstand van rechten.....	10	3.4. Kilopost-Verrekenzendingen (COD).....	15
6.12. Onafhankelijkheid van Partijen.....	10	3.5. Teruggegeven Kilopost-zendingen.....	15
6.13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	10		



## 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/masspost](http://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 met Overeenkomst) (Nationaal) wordt verstaan onder:

- **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 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 Overeenkomst en de MassPost Kit;
- **Afgiftedossier:** het door de Klant opgestelde document in de door de MassPost Kit voorgeschreven vorm dat informatie over een Afgifte bevat, onder meer wat betreft het type Zending, het aantal Zendingen en de voorbereidingswijze;
- **Afgifteformule:** de in voorkomend geval in een Dienstbijlage met de Klant overeengekomen voorwaarden waaronder Afgiften van een bepaalde Zendinggroep dienen uitgevoerd te worden;
- **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 Afgifteverklaring, zoals dat document eventueel wordt aangepast door De Post naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;
- **Afgifteverklaring:** 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 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;
- **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 Kit;
- **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 uitrekenen van de Zendingen door De Post in het kader van de Overeenkomst;
- **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;
- **Drukwerk:** geadresseerde Small Format, Large Format of Special Format-zending die overeenstemt met de definitie van « drukwerk » zoals opgenomen in de Postwetgeving. Worden eveneens beschouwd als Drukwerken, de geadresseerde Small Format, Large Format en Special format-zendingen waarvan de inhoud niet kan worden gelijkgesteld met koopwaar en die dus geen commerciële waarde hebben (bv.: catalogi, reclamemonsters);
- **e-MassPost:** de via de website van De Post ([www.depost.be/masspost](http://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 Afgiften 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 Zendinggroep 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 Zendinggroep is opgenomen in Deel III van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal);
  - **Kilopost-Verrekenzendingen** (“Cash on Delivery” of “COD”): Kilopost-zendingen waarvan de Klant het door hem bepaalde bedrag door De Post laat innen bij de bestemming;
  - **Kilopost-zendingen:** Zendingen die overeenstemmen met de minimale en maximale afmetingen en gewicht voorgeschreven door de MassPost Kit voor Kilopost-zendingen en die worden geïdentificeerd door een streepjescode;
  - **Klant:** de (rechts)persoon die als klant is aangeduid in de Basisovereenkomst;
  - **Krediet:** het bedrag dat in voorkomend geval aan de Klant wordt toegekend door De Post bij overschrijding van een Volumeverbintenis;
  - **Large Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor large format-zendingen opgenomen in de MassPost Kit;
  - **Listing:** een listing overgemaakt door de Klant aan De Post waarin elke Zending van een Afgifte geïdentificeerd wordt, die voor elke Zending van die Afgifte de Gewichtsschijf waartoe die Zending behoort, aanduidt en die het aantal Zendingen per Gewichtsschijf opgeeft;
  - **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 Center:** een van de vestigingen van De Post opgenomen in bijlage 6 van de MassPost Kit waar de Afgiften onder de Overeenkomst dienen te gebeuren;
  - **MassPost Kit :** 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 elke toepasselijke Referentieperiode, door de Afgifte van Zendingen van een zelfde Zendinggroep (een dergelijke verwachting is enkel vereist voor bepaalde Zendinggroepen);
  - **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 Kit, 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/masspost](http://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, 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 en de wet van 26 december 1956 op de postdienst en hun respectieve uitvoeringsbesluiten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
  - **Referentieperiode:** de periode bepaald in de Dienstbijlage ten opzichte waarvan de Omzetverwachting of, in voorkomend geval, de Volumeverbintenis van de Klant met betrekking tot een Zendinggroep wordt berekend;
  - **Small Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor small format-zendingen opgenomen in de MassPost Kit;
  - **Sorteercentra:** de MassPost Centers, “MassPost hyperCenters” genoemd waarvan de lijst is opgenomen in bijlage 6 van de MassPost Kit;
  - **Special Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor special format-zendingen opgenomen in de MassPost Kit;
  - **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);
  - **Supplement:** het prijssupplement dat in voorkomend geval door de Klant verschuldigd is bovenop het tarief indien hij een Volumeverbintenis niet nakomt;
  - **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;
  - **Volumeverbintenis:** het aantal Zendingen binnen eenzelfde Zendinggroep dat de Klant, in overeenstemming met een Dienstbijlage, belooft ter Behandeling af te geven gedurende de toepasselijke Referentieperiode (een dergelijke verbintenis is enkel vereist voor bepaalde Zendinggroepen);
  - **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, de Overeenkomst met het oog op de Behandeling ervan;
- **Zendinggroep:** een categorie Zendingen die in het kader van de Overeenkomst 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 Afgiften 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 Kit.

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 Kit, 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 Afgifteverklaring 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 Afgifteverklaring af, waarmee hij zijn Zendingen rechtstreeks kan afgeven op de loskade.

Eens hij in het bezit is van zijn Afgifteverklaring biedt de Klant zich aan op de loskade. De Afgifteverklaring wordt ter plaatse gescand en de Zendingen worden afgegeven,

samen met een specimen van elke Zending en in voorkomend geval, een computerlisting (afhankelijk van de betrokken Zendinggroep en/of de gekozen Afgifteformule).

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

Op de loskade wordt een controle uitgevoerd op de Afgiften aan de hand van de gegevens op de corresponderende Afgifteverklaringen.

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 Afgiften zou uitvoeren. De Klant wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dergelijke wijzigingen.

Ieder 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 Kit. Daarnaast is de Klant verplicht zijn omvangrijke Afgiften te plannen.

##### 1.3.3. Gespreide en opgesplitste Afgifte

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

Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgifteborderel of dezelfde Afgifteverklaring en in voorkomend geval afgegeven onder een zelfde Afgifteformule, 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 Kit.

Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgifteborderel of dezelfde Afgifteverklaringen in voorkomend geval afgegeven onder eenzelfde Afgifteformule gespreid over verschillende dagen (maximaal vier) afgegeven kunnen worden en beschouwd worden als deel uitmakend van éénzelfde Afgifte.

#### 1.4. Plaats van Afgifte

Alle Afgiften van de Klant in het kader van de Overeenkomst dienen in één van de MassPost Centers plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van de MassPost Kit, met uitzondering van de Aangetekende Zendingen die in een Sorteercentrum 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 Kit). 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. Afgiften 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 toetreden:

- de Toetredende Toegelaten Afzender kan onder de Dienstbijlage waartoe hij is toetreden 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 Afgiften 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, of in voorkomend geval zijn Volumeverbintenis, 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 Afgiften.

## 2. FRANKERING

De Klant kan kiezen tussen een frankering van zijn Small Format-, Large Format- en Kilopost-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 gebruikt worden voor afgiften buiten het kader van de Overeenkomst, voor zover deze afgiften 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-, Large Format- en Kilopost-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

#### 3.1. Tarieven gekoppeld aan een Omzetverwachting

3.1.1. Voor bepaalde Zendinggroepen hangen de tarieven voor de Klant af van de omzet die de Klant voorziet te genereren, door de Afgiften van Zendingen van een zelfde Zendinggroep gedurende de overeengekomen Referentieperiode. De tarieven gelden per Zendinggroep op basis van een minimum Omzetverwachting per Zendinggroep, alsmede van andere parameters, zoals bijvoorbeeld het gebruik van Mail ID voor de betrokken Afgifte, het formaat en gewicht van de afgegeven Zendingen, het aantal Zendingen per Afgifte en de wijze van voorbereiding van de Zendingen.

3.1.2. De Omzetverwachting van de Klant wordt bepaald door De Post in overleg met de Klant voor elke Zendinggroep. De tarieven overeenstemmend met de Omzetverwachting van de Klant zijn opgenomen in de betrokken Dienstbijlage. Zonder afbreuk aan artikels 3.1.4 en 3.1.5, als in de loop van de betrokken Dienstbijlage blijkt dat de Omzetverwachting niet correct is, behoudt De Post zich het recht voor deze verwachting te herzien en de tarieven toe te passen die overeenstemmen met de herziene verwachting. De Post zal de Klant schriftelijk op de hoogte brengen van deze wijziging en van de nieuwe toegepaste tarieven.

3.1.3. De Klant zal in voorkomend geval tevens kunnen genieten van tariefkortingen per Afgifte.

3.1.4. Na het verstrijken van een Dienstbijlage of van de Overeenkomst, maakt De Post per Zendinggroep een vergelijking tussen de Omzetverwachting voor de betrokken Zendinggroep en de effectief gegenereerde omzet en gaat over in voorkomend geval tot een aanpassing van de tarieven volgens de principes opgenomen in de betrokken Dienstbijlage.

Bij de berekening van de effectief gegenereerde omzet wordt enkel rekening gehouden met de Afgiften die correct aangekondigd zijn, die zijn uitgevoerd conform de toepasselijke voorwaarden en procedures voor afgifte, en die zijn gefactureerd en betaald.

3.1.5. De verschillende (verwachte en reële) omzetten worden jaarlijks of per trimester berekend naargelang de Referentieperiode één (1) jaar of drie (3) maanden bedraagt en het saldo zal door De Post volledig en in eenmaal aangerekend worden (door het versturen van een factuur), dan wel betaald worden (door het versturen van een kredietnota), ten vroegste 120 dagen na de vervaldatum van de betrokken Dienstbijlage. De Post behoudt zich het recht voor om het bedrag dat zij moet betalen aan de Klant in mindering te brengen op nog te betalen facturen onder de Overeenkomst.

3.1.6. Bij beëindiging van een Dienstbijlage vóór het verstrijken van een Referentieperiode gebeurt de vergelijking tussen de omzetten en de aanpassing van de tarieven waarvan sprake in de artikels hierboven *pro rata temporis* (op basis van het aantal kalenderdagen), met uitzondering evenwel van de gevallen waarbij de betrokken Dienstbijlage beëindigd wordt door De Post overeenkomstig de artikels 6.4.1 tot 6.4.3 hieronder. Voor de berekening *pro rata temporis* wordt een jaar beschouwd 365 dagen te tellen en een kwartaal 91 dagen.

#### 3.2. Tarieven gekoppeld aan een Volumeverbintenis

3.2.1. Voor bepaalde Zendinggroepen gelden volumegerelateerde tarieven, hetgeen inhoudt dat de tarieven afhankelijk zijn van het aantal Zendingen dat de Klant ter Behandeling aan De Post toevertrouwt in de overeengekomen Referentieperiode. Volumegerelateerde tarieven gelden per Zendinggroep vanaf een minimumvolume per Zendinggroep.

3.2.2. Voorafgaand aan de afsluiting van een Dienstbijlage stelt De Post na overleg met de Klant voor de betrokken Zendinggroep de Volumeverbintenis vast.

3.2.3. Na het verstrijken van een Dienstbijlage of na de beëindiging van de Overeenkomst maakt De Post per Zendinggroep een vergelijking tussen de Volumeverbintenis voor de betrokken Zendinggroep en het effectieve afgegeven aantal.

Enkel de Afgiften die correct werden aangekondigd en die werden uitgevoerd conform de toepasselijke afgiftevoorwaarden en -procedures (inclusief de voorwaarden van de toepasselijke Afgifteformules) worden opgenomen in de berekening van het aantal effectief afgegeven Zendingen (i) om te bepalen of de Volumeverbintenis al dan niet werd nageleefd en (ii) voor het bepalen van de Kredieten en Supplementen.

3.2.4. Indien de Volumeverbintenis overschreden c.q. niet behaald wordt, zal respectievelijk een Krediet c.q. een Supplement toegekend of aangerekend worden, conform de Dienstbijlagen en de op elke afzonderlijke Zendinggroep toepasselijke bijzondere voorwaarden opgenomen in Deel III van onderhavige Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal).

3.2.5. Het Krediet wordt jaarlijks of per trimester berekend naargelang de Referentieperiode één (1) jaar of drie (3) maanden bedraagt en is volledig en in één (1) keer betaalbaar door De Post, ten vroegste 120 dagen na de vervaldatum van de betrokken Dienstbijlage, op de bankrekening van de Klant, op voorwaarde dat alle facturen van de Klant zijn betaald. De Post behoudt zich het recht voor om het bedrag van het Krediet in mindering te brengen op nog te betalen facturen onder de Overeenkomst.

3.2.6. Het Supplement wordt jaarlijks berekend op basis van het gedurende een jaar of een kwartaal gerealiseerde volume, naargelang de Referentieperiode één (1) jaar of drie (3) maanden bedraagt, en is volledig en in één (1) keer betaalbaar door de Klant na ontvangst van de factuur die dit Supplement verrekent. Die factuur wordt ten vroegste 120 dagen na de vervaldatum van de betrokken Dienstbijlage naar de Klant gezonden.

3.2.7. Bij beëindiging van een Dienstbijlage vóór het verstrijken van een Referentieperiode worden de Kredieten en Supplementen berekend *pro rata temporis* (op basis van het aantal kalenderdagen), met uitzondering evenwel van de gevallen waarbij de betrokken Dienstbijlage beëindigd wordt door De Post overeenkomstig de artikels 6.4.1 tot 6.4.3 hieronder. Voor de berekening *pro rata temporis* wordt een jaar beschouwd 365 dagen te tellen en een kwartaal 91 dagen.

### 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 in de Overeenkomst vermelde tarief, 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 Afgiften 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 zicht 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 Afgiften.

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 679-2054786-35 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 Afgiften 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 Afgiften 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 679-2054786-35 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 onverkoert 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, Afgiftesamenvattingen, Afgiftesamenvattingen, 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 Afgiftesamenvattingen en Afgiftesamenvattingen aanvragen. De Post behoudt zich het recht voor om een aanvraag tot het leveren van duplicata van Afgiftesamenvattingen 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 (bv.: de exceptio non adimpleti contractus).

### 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 éézijdig 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 mededeelt 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 levenssfeer 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 mededeelt, 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 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.

## 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. DRUKWERKEN

#### 1. BIJZONDERE AFGIFTEVOORWAARDEN

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

##### 1.1. Voorbereiding

1.1.1. Een Afgifte dient te bestaan uit Zendingen:

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

1.1.2. De verschillende Gewichtscategorieën en Gewichtsschijven voor Drukwerken 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

1.1.3. In afwijking van artikel 1.1.1 (iii) kan de Klant binnen een zelfde Afgifte Drukwerken met verschillende gewichten afgeven, op voorwaarde dat:

- (i) de Klant deze keuze aangeeft in zijn Afgifteverklaring en in zijn Afgiftelborderel;
- (ii) de Zendingen behoren tot dezelfde Gewichtscategorie;
- (iii) de Zendingen deel uitmaken van een zelfde communicatie-actie betreffende een zelfde product of een zelfde merk, waarbij de gewichtsverschillen voortvloeien uit het feit dat de communicatie gericht is op verschillende segmenten of profielen van klanten;
- (iv) de Klant voor elke Afgifte naast de Afgifteverklaring een Listing voorlegt;
- (v) de Klant bij zijn Afgifteverklaring een specimen voegt van de Zendingen met verschillende gewichten;
- (vi) de Afgifte niet opgesplitst of gespreid wordt; en
- (vii) het aantal Zendingen in de Afgifte niet meer bedraagt dan 25.000.

## 1.2. Adressering

Op de Drukwerken mogen de volgende gegevens aangebracht worden: de naam en het adres van de afzender en de bestemming met of zonder vermelding van hoedanigheid, beroep en firmanaam, de plaats en de datum van verzending, alsmede de volg- en inschrijvingsnummers die betrekking hebben op het voorwerp van de Drukwerken of op de bestemming.

## 1.3. Controle

1.3.1. Bij elk Afgiftelborderel of bij elke Afgifteverklaring wordt steeds twee (2) specimens van de Zending gevoegd.

1.3.2. In het kader van de Overeenkomst verleent de Klant aan De Post de toelating om de inhoud van de Drukwerken te controleren. Indien de Drukwerken 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 Drukwerken 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

2.1.1. De tarieven die aangerekend worden aan een Klant voor de Afgifte van Drukwerken worden bepaald volgens de principes die zijn vermeld in artikel 3.1 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal), zoals verder uiteengezet 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;
- (iv) het gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de betrokken Afgifte; en/of
- (v) de groepering per Sorteercentrum van de niet-gesorteerde Small Format-zendingen.

#### 2.2.1. Volume van de Afgifte

Indien 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 %
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.

#### 2.2.5. Groepering per Sorteercentrum van de niet-gesorteerde Small Format-zendingen

Indien de Klant zijn niet-gesorteerde Small Format-zendingen groepeert per Sorteercentrum, geniet hij een korting van 0,5 % op het tarief « Mail ID 5.000 Unsorted », op voorwaarde dat de bepalingen in punt 4.1.2 van hoofdstuk 1 van deel 1 van de MassPost Kit vervuld zijn.



### 2.3. Referentieperiodes

De Referentieperiodes voor de Afgiften van Drukwerken 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 Drukwerken heeft nageleefd, zal De Post alles in het werk stellen om de Drukwerken 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 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, inhoud en afzender;
- (ii) die onderworpen zijn aan een zelfde stelsel / wijze van voorbereiding; en
- (iii) die toebehoren tot dezelfde Gewichtscategorie.

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
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

1.1.3. Indien de Klant geen Mail ID gebruikt, moet hij bij elke Afgifte een Listing indienen.

### 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 artikel 3.1 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal), zoals verder uiteengezet in de betrokken Dienstbijlagen.

2.1.2. Indien de Klant gebruik maakt van Mail ID voor een Afgifte van Administratieve Brieven, wordt het tarief dat van toepassing is op de Gewichtsschijf waarin het gemiddelde gewicht van de Zendingen binnen de Afgifte valt, 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.

2.1.3. Als de Klant geen gebruik maakt van Mail ID wordt het tarief overeenstemmend met het gewicht van elke individuele Zending toegepast.

#### 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;
- (iv) het gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de betrokken Afgifte; en/of



- (v) de groepering per Sorteercentrum van de niet-gesorteerde Small Format-zendingen.

**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. Groepering per Sorteercentrum van de niet-gesorteerde Small Format-zendingen**

Indien de Klant zijn Small Format-zendingen groepeert per Sorteercentrum, geniet hij een korting van 0,5 % op het tarief « Mail ID 5.000 Unsorted », op voorwaarde dat de bepalingen in punt 4.1.2 van hoofdstuk 1 van deel 1 van de MassPost Kit vervuld zijn.

**2.3. Referentieperiodes**

De Referentieperiodes voor de Afgiften 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).

**C. KILOPOST-ZENDINGEN**

**1. BIJZONDERE AFGIFTEVOORWAARDEN**

Naast de afgiftevoorwaarden in de Operationele Handleidingen betreffende de Kilopost-zendingen, zijn de volgende bijzondere afgiftevoorwaarden eveneens van toepassing.

**1.1. Voorbereiding**

1.1.1. Een Afgifte dient te bestaan uit Kilopost-zendingen met dezelfde afzender en behorend tot dezelfde Afgifteformule.

1.1.2. De verschillende Gewichtscategorieën van de Kilopost-zendingen zijn aangegeven in onderstaande tabel:

Gewichtscategorieën
0g - 500 g
501 g - 1 000 g
1 001 g - 2 000 g
2 001 g - 3 000 g
3 001 g - 4 000 g
4 001 g - 5 000 g
5 001 g -10 000 g
10 001 g - 20 000 g
20 001 g - 30 000 g

1.1.3. De Klant moet bij elke Afgifte van Kilopost-zendingen een listing indienen met het aantal Zendingen binnen elke Gewichtscategorie.



**Kilopost-zendingen van meer dan 5 kg of langer dan 1,05 m-**

De Klant moet een TE 30-etiket (KILOPOST® + 5 kg Nationaal) klevens op alle Kilopost-zendingen die meer wegen dan 5 kg en / of langer zijn dan 1,05 m.

**1.3. Streepjescode**

Alle Kilopost-zendingen moeten een streepjescode (uniek identificatienummer) dragen. De Klant moet die streepjescode op elke Zending aanbrengen volgens de bepalingen in de MassPost Kit en in andere Operationele Handleidingen, meer in het bijzonder in de technische gids "Proof of Delivery" genoemd.

De nummers die voor de Klant zijn voorbehouden voor die streepjescode, staan vermeld in de Dienstbijlage over de Kilopost-zendingen.

**1.4. Aankondiging van Afgiften**

Op het Afgiftedorderel of, indien de Klant gebruik maakt van de toepassing e-MassPost, de Afgifteverklaring, moet het totale gewicht van de Afgifte vermeld staan, alsook het aantal Kilopost Bus-zendingen, het aantal Kilopost Bel-zendingen (zoals in de betrokken Dienstbijlage gedefinieerd) en voor elke soort het aantal Zendingen per Gewichtscategorie en in voorkomend geval per sorteersector.

**2. BIJZONDERE TARIEFVOORWAARDEN**

De tarieven die aangerekend worden voor Kilopost-zendingen worden bepaald volgens de principes die zijn vermeld in artikel 3.2 van Deel II van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met Overeenkomst) (Nationaal) en op basis van de tariefroosters en de principes die zijn opgenomen in de betrokken Dienstbijlage.

Voor de Afgifte van zijn Kilopost-zendingen geniet de Klant van (i) algemene tarieven, (ii) een eenheidstarief per gemiddeld gewicht, of (iii) een combinatie van beide tarieven.

**2.1. Algemene tarieven**

**2.1.1. Afgifteformules**

Voor elke Afgifte van Kilopost-zendingen heeft de Klant de keuze uit twee Afgifteformules voor respectievelijk de Kilopost Bus- en de Kilopost Bel-zendingen. De tarieven toegekend aan de Klant voor respectievelijk de Kilopost Bus- en de Kilopost Bel-zendingen staan vermeld in de Dienstbijlage over de Kilopost-zendingen.

Om van een Afgifteformule te genieten, moet de Afgifte voldoen aan de voorwaarden van de gekozen Afgifteformule, zoals vermeld in onderstaande tabel. Om de minimumhoeveelheden Zendingen per Afgifte (20 of 500) te halen, mag een Afgifte bestaan uit Kilopost Bus- en Kilopost Bel-zendingen.

Afgifteformule	Voorwaarden
<b>Afgifteformule 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum aantal Zendingen per Afgifte: 20</li> <li>• afzonderlijke Zendingen voor Kilopost Bus en Kilopost Bel</li> <li>• sortering: ongesorteerd</li> <li>• aankondiging: de dag vóór de Afgifte</li> <li>• uiterste uur van Afgifte: 15 uur</li> </ul>

<b>Afgifteformule 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum aantal Zendingen per Afgifte: 500</li> <li>• afzonderlijke Zendingen voor Kilopost Bus en Kilopost Bel</li> <li>• sortering: per sorteersector</li> <li>• aankondiging: de dag vóór de Afgifte</li> <li>• uiterste uur van Afgifte: 15 uur</li> </ul>
-------------------------	--

Voor Afgiften van minder dan 20 Zendingen gelden de Standaardtarieven.

**2.1.2. Referentieperiode**

De Referentieperiode voor de Afgifte van Kilopost-zendingen bedraagt één (1) jaar.

**2.1.3. Krediet**

Indien tijdens een Referentieperiode het aantal door de Klant effectief afgegeven Kilopost-zendingen hoger is dan de Volumeverbintenis van de Klant, wordt voor elke effectief afgegeven Kilopost-zending een Krediet toegekend dat gelijk is aan het verschil tussen het tarief gekoppeld aan de Volumeverbintenis en het tarief gekoppeld aan het effectief afgegeven volume, dat alles verminderd met 5 %.

Het krediet wordt volgens deze formule berekend:

$$Vr \times (Pcv - Prv) \times 0,95$$

Vr = effectief afgegeven volume

Prv = tarief per Zending voor de verbintenis-schijf die overeenstemt met het aantal effectief door de Klant afgegeven Zendingen

Pcv = tarief per Zending die overeenstemt met de Volumeverbintenis van de Klant.

De toepassing van deze formule resulteert in Kredietbedragen tussen 0 % (nul procent) en 5,37 % (vijf komma zevenendertig procent) naargelang de verbintenisniveaus en de gewichtsschijven.

Op verzoek van de Klant verstrekt de contactpersoon vermeld in Bijlage 1 bij de Overeenkomst de details van de berekening van het Krediet aan de hand van de tariefroosters die overeenstemmen met de hogere schijven dan de schijf waartoe de Klant zich heeft verbonden.

Indien de Afgiften van de Klant zijn samengesteld uit diverse soorten Zendingen (Kilopost Bus / Kilopost Bel) en/of Gewichtscategorieën, wordt het Krediet berekend a rato van de soort Zendingen en/of Gewichtscategorie.

**2.1.4. Supplement**

Indien tijdens een Referentieperiode het aantal door de Klant effectief afgegeven Kilopost-zendingen lager is dan de Volumeverbintenis van de Klant, wordt voor elke effectief afgegeven Kilopost-zending een supplement aangerekend dat gelijk is aan het verschil tussen het tarief verbonden aan het effectief afgegeven volume en het tarief gekoppeld aan de Volumeverbintenis, dat alles vermeerderd met 5 %.

Het Supplement wordt volgens onderstaande formule berekend:

$$Vr \times (Pcv - Prv) \times 1,05$$

Vr = effectief afgegeven volume



Prv = tarief per Zending voor de verbintenisschijf die overeenstemt met het aantal effectief door de Klant afgegeven Zendingen

Pcv = tarief per Zending die overeenstemt met de Volumeverbintenis van de Klant.

De toepassing van deze formule resulteert in Supplementbedragen tussen 0 % (nul procent) en 6,30 % (zes komma dertig procent) volgens de verbintenisniveaus en de gewichtsklassen.

Op verzoek van de Klant verstrekt de contactpersoon vermeld in Bijlage 1 bij de Overeenkomst de details van de berekening van het Supplement aan de hand van tariefroosters die overeenstemmen met de lagere schijven dan de schijf waartoe de Klant zich heeft verbonden

Indien de Afgiften van de Klant zijn samengesteld uit diverse soorten Zendingen (Kilopost Bus / Kilopost Bel) en/of Gewichtscategorieën, wordt het Supplement berekend a rato van de soort Zendingen en/of Gewichtscategorie.

## 2.2. Eenheidstarief per gemiddeld gewicht

### 2.2.1. Algemeen

Voor zijn Kilopost-zendingen in een bepaalde gewichtsklasse kan de Klant genieten van een eenheidstarief per gemiddeld gewicht. De gewichtsklasse, de gemiddelde klasse en het toepasbaar tarief voor de Klant zijn opgenomen in de Dienstbijlage m.b.t. de Kilopost-zendingen.

### 2.2.2. Krediet en Supplement

Indien de Partijen per gemiddeld gewicht één tarief hebben afgesproken, dan worden de eventuele Supplementen en Kredieten berekend conform bovenstaande artikels 2.1.3 en 2.1.4.

De basis voor de berekening is evenwel niet gelijk aan het tariefverschil tussen de schijf van de Volumeverbintenis en de schijf van het effectief aantal afgegeven Zendingen, maar aan drie (3) % van het tarief verleend per verbintenisschijfverschil.

Een voorbeeld: wanneer de Klant een Volumeverbintenis van 500 000 Zendingen aanging en er slechts 200 000 afgeeft, worden niet de tarieven uit de volgende lagere categorie (250 000) toegepast, maar die van een nog lagere categorie (200 000). Het verschil tussen de Volumeverbintenis en de schijf die overeenstemt met het werkelijke aantal afgegeven Zendingen is gelijk aan twee schijven en het Supplement wordt als volgt berekend:

$$(2 \times 3 \% \times Pcv) \times Vr \times 1,05$$

## 3. BEHANDELING

### 3.1. Algemeen

Wanneer de Klant voldoet aan alle voorwaarden en verplichtingen vermeld in de Overeenkomst m.b.t. de Kilopost-zendingen, stelt De Post alles in het werk om de uitreiking van de Kilopost-zendingen in D+2 te verzekeren (dus op de 2de Werkdag na de datum van Afgifte).

### 3.2. Kilopost Bus-zendingen

De Kilopost Bus-zendingen worden uitgereikt in de brievenbus van de geadresseerde, met uitzondering van de Kilopost-Verrekenzendingen waarvan sprake in punt 3.4 hieronder.

### 3.3. Kilopost Bel-zendingen

De Kilopost Bel-zendingen worden rechtstreeks afgegeven aan de geadresseerde of zijn volmachthebber of er wordt een bericht gelaten indien hij niet aanwezig is. In dat geval beschikt de geadresseerde over een termijn van veertien

(14) dagen om zijn Zending op te halen in het postkantoor of postpunt.

### 3.4. Kilopost-Verrekenzendingen (COD)

3.4.1. Op zijn verzoek kan de Klant gebruik maken van de "COD"-dienst voor alle of bepaalde Afgiften van Kilopost-zendingen en, bij elke Afgifte, voor alle of een deel van de Kilopost-zendingen.

Indien een Afgifte Kilopost-Verrekenzendingen bevat, gelden voor deze hele Afgifte de specifieke Afgiftevoorwaarden beschreven in de MassPost Kit.

3.4.2. Het bedrag dat voor een Kilopost-Verrekenzending kan worden geïnd, bedraagt minimaal 2,48 EUR en maximaal 7 436,81 EUR.

De geïnde bedragen worden gestort op de rekening van de Klant die staat vermeld in de Dienstbijlage over de Kilopost-zendingen.

3.4.3. Voor de Kilopost-Verrekenzendingen geldt het gepubliceerd tarief vigerend op het ogenblik van de Afgifte.

### 3.5. Teruggegeven Kilopost-zendingen

3.5.1. Kilopost-zendingen geweigerd door de geadresseerde (vóór het openen van de Zending), niet uitreikbare Kilopost-zendingen of Kilopost-zendingen die de geadresseerde niet is komen ophalen in het postkantoor binnen de veertien (14) dagen nadat een bericht werd gelaten, worden gratis aan de Klant teruggegeven door De Post.

3.5.2. Kilopost-zendingen die de geadresseerde weigert (na opening van de Zending) kan de Klant overigens ook laten teruggeven door De Post. Deze dienst gebeurt op verzoek van de Klant tegen het tarief vermeld in de Dienstbijlage over de Kilopost-zendingen.

Het (de) kanto(o)(re)n waar de Klant die teruggegeven Zendingen kan ophalen staat(n) vermeld in de Dienstbijlage over de Kilopost-zendingen.