



**Bijlage 5 bij de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding –  
Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten  
Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal)  
Versie 2 – 1 januari 2008**

**INHOUDSTAFEL**

<b>INLEIDING: OVERZICHT EN STRUCTUUR VAN DE OVEREENKOMST UITGESTELDE VERGOEDING</b> .....2	<b>A. DRUKWERKEN</b> ..... 11
1. <b>Overzicht</b> .....2	1. <b>Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> ..... 11
2. <b>Toelichting</b> .....2	1.1. Voorbereiding..... 11
3. <b>Hiërarchie van de documenten</b> .....2	1.2. Adressering..... 11
	1.3. Controle ..... 11
	2. <b>Bijzondere tariefvoorwaarden</b> ..... 11
<b>DEEL I TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES</b> .....3	2.1. Tarieven..... 11
	2.2. Tariefkortingen per Afgifte ..... 12
<b>DEEL II ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....5	2.3. Referentieperiodes ..... 12
1. <b>Afgiftevoorwaarden</b> .....5	3. <b>Behandeling</b> ..... 12
1.1. Voorbereiding ..... 5	<b>B. ADMINISTRATIEVE BRIEVEN</b> ..... 12
1.2. Adressering .....6	1. <b>Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> ..... 12
1.3. Afgifteprocedures.....6	1.1. Voorbereiding..... 12
1.4. Plaats van afgifte .....6	2. <b>Bijzondere tariefvoorwaarden</b> ..... 12
1.5. Controles ..... 6	2.1. Tarieven..... 12
1.6. Derden.....6	2.2. Tariefkortingen per Afgifte ..... 13
2. <b>Frankering</b> .....6	2.3. Referentieperiodes ..... 13
3. <b>Tarieven</b> .....7	3. <b>Behandeling</b> ..... 13
3.1. Tarieven gekoppeld aan een Omzetverwachting.....7	<b>C. KILOPOST-ZENDINGEN</b> ..... 13
3.2. Tarieven gekoppeld aan een Volumeverbintenis.....7	1. <b>Bijzondere afgiftevoorwaarden</b> ..... 13
3.3. Opmaken van de facturen.....8	1.1. Voorbereiding..... 13
3.4. Fiscaliteit.....8	1.2. Kilopost-zendingen van meer dan 5 kg of langer dan 1,05 m ..... 13
4. <b>Andere contractuele bepalingen</b> .....8	1.3. Streepjescode ..... 14
4.1. Verklaringen van de Klant.....8	1.4. Aankondiging van Afgiften..... 14
4.2. Totstandkoming van een Dienstbijlage.....8	2. <b>Bijzondere tariefvoorwaarden</b> ..... 14
4.3. Gevolgen van niet-nakoming van een Dienstbijlage ..... 8	2.1. Algemene tarieven ..... 14
4.4. Ontbinding ..... 8	2.2. Eenheidstarief per gemiddeld gewicht ..... 15
4.5. Wijzigingen aan de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding ..... 9	3. <b>Behandeling</b> ..... 15
4.6. Intellectuele eigendomsrechten.....9	3.1. Algemeen..... 15
4.7. Bescherming van persoonsgegevens .....9	3.2. Kilopost Bus-zendingen ..... 15
4.8. Onderaanneming .....10	3.3. Kilopost Bel-zendingen ..... 15
4.9. Volledige overeenkomst.....10	3.4. Kilopost-Verrekenzendingen (COD) ..... 15
4.10. Overdraagbaarheid .....10	3.5. Teruggegeven Kilopost-zendingen ..... 15
4.11. Deelbaarheid ..... 10	
4.12. Afstand van rechten .....10	
4.13. Onafhankelijkheid van Partijen .....10	
4.14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting..... 10	
<b>DEEL III BIJZONDERE BEPALINGEN</b> .....11	

**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 Kit" en elke andere door De Post gepubliceerde technische of operationele gids betreffende de in de MassPost Centers uitgevoerde Afgiften;
- 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 afsluiting van een Dienstbijlage hangt met name af van de verwachting van de Klant om een bepaalde omzet te kunnen genereren of, in

voorkomend geval, van de verbintenis van de Klant om een bepaald aantal Zendingen af te geven.

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](http://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. TOEPASSINGSGBIED 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](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 Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (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 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 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 afdruckt (indien hij gebruik maakt van e-MassPost), dat de voorgeschreven informatie inzake een Afgifte bevat, zoals dat document eventueel aangepast wordt door De Post naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;
- **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;
  - **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 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 Zendinggroep 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);
  - **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 administratieve entiteit die als klant is aangeduid in de Basisovereenkomst en in de Dienstbijlage(n);
  - **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 in het kader van de Dienstbijlagen 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 Uitgestelde Vergoeding**: 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 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 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;
- **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:** de binnenlandse zendingen die de Klant aan De Post toevertrouwt op grond van, en overeenkomstig, een Dienstbijlage met het oog op de Behandeling ervan;
- **Zendinggroep:** een categorie Zendingen die in het kader van een Dienstbijlage 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 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 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 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 computerlijsting (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 meegegeeld. 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.

### 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 Afgiftesamenvatting of dezelfde Afgiftesamenvatting en in voorkomend geval afgegeven onder een zelfde Afgiftesamenvatting, 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 Afgiftesamenvatting of dezelfde Afgiftesamenvatting en in voorkomend geval afgegeven onder eenzelfde Afgiftesamenvatting 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 een Dienstbijlage dienen in één van de MassPost Centers plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van de MassPost Kit.

## 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 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 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 een Dienstbijlage 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

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 Kit.

## 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 Uitgestelde Vergoeding, 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



Uitgestelde Vergoeding.

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 4.4.1 tot 4.4.3 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 Uitgestelde Vergoeding 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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (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 Uitgestelde Vergoeding.

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 4.4.1 tot 4.4.3 hieronder. Voor de berekening *pro rata temporis* wordt een jaar beschouwd 365 dagen te tellen en een kwartaal 91 dagen.

### **3.3. Opmaken van de facturen**

De facturen worden opgemaakt op basis van de Afgiftesamenvattingen, nadat ze eventueel door De Post zijn aangepast naar aanleiding van de resultaten van de later uitgevoerde controles.

### **3.4. Fiscaliteit**

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 (bv.: de *exceptio non adimpleti contractus*).



#### 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 ééenzijdig beëindigen door een aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang, zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder de betaling van enige schadevergoeding, indien nieuwe wettelijke of reglementaire bepalingen zijn genomen die

de voortzetting van de uitvoering van de Overeenkomst 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 in geval 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 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.

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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (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 Afgifteborderel;
- (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 in de verschillende Gewichtsschijven;
- (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 Afgifteborderel of bij elke Afgifteverklaring wordt steeds één (1) specimen van de Zending gevoegd.

1.3.2. In het kader van een Dienstbijlage 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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (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; 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 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 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 Uitgestelde Vergoeding 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 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

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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (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; en/of

- (iv) het gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de betrokken Afgifte.

#### 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.

### 2.3. 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 Uitgestelde Vergoeding 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 Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (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 verbintenissschijf 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 van De Post vermeld in [Bijlage 3](#) bij de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 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 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 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 3 bij de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding 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 verbintenis-schijfverschil.

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 Uitgestelde Vergoeding 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.