

Algemene voorwaarden geadresseerde zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (nationaal) – Versie 2012

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: Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening;
- Bijlage 4: een of meerdere Dienstbijlage(n);
- Bijlage 5: Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten Uitgestelde Vergoeding - Conventionele Tarieven) (Nationaal).

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

- De Operationele Handleidingen, waaronder de "MassPost Gids" en elke andere door bpost gepubliceerde technische of operationele gids betreffende de in de MassPost Centers uitgevoerde Afgiftes;
- De algemene voorwaarden die betrekking hebben op alle andere diensten die worden aangeboden door bpost 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;

2. Toelichting

2.1. De Basisovereenkomst bevat de algemene principes van de samenwerking tussen bpost 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 toelatings-voorwaarden om van uitgestelde vergoeding te kunnen genieten, evenals de basisprincipes van de relatie tussen bpost 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 Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening.

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 bpost teneinde Conventionele Tarieven te kunnen genieten.

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

De Basisovereenkomst verplicht bpost en de Klant geenszins 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 bpost 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 bpost en waarvoor de Partijen een aparte overeenkomst hebben afgesloten die zich in het kader van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding inschrijft, alsook op alle applicaties die betrekking hebben op die diensten, evenals de Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening, integraal van toepassing op de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding.

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

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

3. Hiërarchie van de documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de Basisovereenkomst, haar Bijlagen, de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen, dient onderstaande volgorde te worden gehanteerd om te bepalen welke tegenstrijdige bepalingen prevaleren:

- de Basisovereenkomst;
- de Bijlagen 4 (Dienstbijlagen);
- de Bijlage 5 (Algemene Voorwaarden Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal) (waarvan Deel III voorrang heeft op Deel II);
- de algemene voorwaarden die betrekking hebben op alle andere diensten die worden aangeboden door bpost 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 2 (Algemene Facturatievoorwaarden);
- de Bijlage 1 (Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding);
- de Bijlage 3 (Algemene Voorwaarden Postale Dienstverlening);
- de Operationele Handleidingen.

deel I. Toepassingsgebied en definities

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing op de Behandeling van geadresseerde Zendingen door bpost die in het kader van een Direct Mail Contract, een Contract Administratieve Brieven en/of een Contract Aangetekende Zendingen gesloten tussen de Klant en bpost.

Alles wat niet uitdrukkelijk geregeld is in deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (**Klanten Uitgestelde Vergoeding – Conventionele Tarieven) (Nationaal)** of in andere delen van het Contract (met inbegrip van de aansprakelijkheid van bpost en de Klant in het kader van dit Contract), is onderhevig aan de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost.

De Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met uitgestelde Vergoeding) (nationaal) en de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost kunnen te allen tijde geraadpleegd worden op www.bpost.be/conditions en de Operationele Handleidingen kunnen te allen tijde geraadpleegd worden op www.bpost.be/masspostgids.

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

In deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (Klanten met uitgestelde Vergoeding (nationaal) wordt verstaan onder:

- **Aangetekende Zending:** Zending die overeenstemt met de definitie van "Aangetekende Zending" zoals opgenomen in de postwetgeving en waarvan de afmetingen, gewicht en dikte zijn opgenomen in de MassPost Gids;
- **Administratieve Brief:** geadresseerde Small Format of Large Format-zending die overeenstemt met de definitie van "brief" zoals opgenomen in de postwetgeving;
- **Afgifte:** de afgifte in het kader van het Contract op hetzelfde ogenblik en op dezelfde Plaats van Afgifte in overeenstemming met de bepalingen van het Contract en de MassPost Gids;
- **Afgiftedorderel:** het door de Klant opgestelde document in de door de MassPost Gids voorgeschreven vorm dat informatie over een Afgifte bevat, onder meer wat betreft het type Zending, het aantal Zendingen en de Sorteermethode;
- **Afgiftesamenvatting:** het document dat bij Afgifte overhandigd wordt aan de Klant op de loskade van het MassPost Center, na de vergelijking van die Afgifte met de gegevens op de Afgiftetoelating, zoals dat document eventueel wordt aangepast door bpost naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;
- **Afgiftetoelating:** het document dat overhandigd wordt aan de Klant aan het loket van het MassPost Center, ook "afgiftetoelating" genoemd (indien de Klant geen gebruik maakt van e-MassPost), of dat de Klant zelf afdruckt (indien hij gebruik maakt van e-MassPost), dat de

voorgeschreven informatie inzake een Afgifte bevat, zoals dat document eventueel aangepast wordt door bpost naar aanleiding van de verdere controles die ze later op de Afgifte zou uitvoeren;

- **Afzender:** de natuurlijke of rechtspersoon die aan de oorsprong ligt van een geadresseerde boodschap aan de bestemming van Zendingen;
- **Algemene Facturatievoorwaarden:** de algemene voorwaarden van facturatie aangehecht aan de Basisovereenkomst, 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;
- **Algemene Voorwaarden:** de onderhavige Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal);
- **Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost:** de algemene voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost;
- **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 bpost in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal);
- **Contract:** het contract dat per Zendinggroep de specifieke afspraken tussen Partijen inzake de betrokken Zendinggroep bevat;
- **CO2-compensatie:** de financiële bijdrage opgenomen in de Tariefbijlage om de CO2-uitstoot gecreëerd door de ophaling, sortering en uitreiking van de Zendingen te compenseren;
- **Data Quality:** de toepassing die bpost toelaat om de kwaliteit te controleren van de adressen die door de Klant zijn meegedeeld en om een overzicht te verstrekken van het aantal incorrecte adressen van deze Afgifte, conform de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens;
- **Direct Mail Zending:** geadresseerde Small Format, Large Format of Special Format-zending die overeenstemt met de contractuele definitie van "Direct Mail" zoals opgenomen op de website www.bpost.be/directmail onder de tab "details". Voorwerpen die niet met koopwaar kunnen gelijkgesteld worden en die dus geen commerciële waarde hebben (bv.: reclamemonsters), mogen in een Direct Mail Zending ingevoegd worden.
- **DM Easy Zending:** Small Format, Large Format of Special Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.2 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **DM Connect Zending:** Small Format of Large Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.3 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **DM Inspire Zending:** Large Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.4 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **DM Pulse Zending:** Small Format of Large Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.5 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **e-MassPost:** de via de website van bpost (www.bpost.be/masspostgids) 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 het Contract, zoals verder geregeld door de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleiding die van toepassing zijn op deze applicatie;
- **Gewichtsschijf:** elke gewichtsschijf zoals vermeld in de prijstabellen opgenomen in de betreffende Tariefbijlage;
- **(Hyper)MassPost Center:** een van de vestigingen van bpost opgenomen in bijlage 6 van de MassPost Gids waar de Afgiften onder het Contract dienen te gebeuren;
- **Klant:** de (rechts)persoon die als klant is aangeduid in het Contract;
- **Large Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor large format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Mail ID:** de toepassing waarmee de Klant die de certificatie ontvangen heeft om deze toepassing te gebruiken, conform de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens, een elektronisch bestand Mail ID of, voor wat betreft de Large Format Zendingen die gesorteerd zijn volgens de Sorteermethode "Ronde en Sequentie", een elektronisch bestand Ronde en Sequentie kan doorsturen, die voor elke Zending van een Afgifte de adressen van deze Afgifte bevat, en waarmee de Klant een code (streepjescode of Ronde en Sequentiecode) kan aanbrengen op de Zendingen van deze Afgifte;
- **Mail ID+:** de toepassing waarmee de Klant die de certificatie ontvangen heeft om deze toepassing te gebruiken, conform de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens, een elektronisch bestand Mail ID+ of, voor wat betreft de Large Format Zendingen die gesorteerd zijn volgens de Sorteermethode "Ronde en Sequentie", een elektronisch bestand Ronde en Sequentie+ kan doorsturen, die voor elke Zending van een Afgifte het adres, en de naam en de voornaam van de bestemming bevat (of indien de bestemming een rechtspersoon is, het adres en de maatschappelijke benaming) en waarmee de Klant een code (streepjescode of Ronde en Sequentiecode) kan aanbrengen op de Zendingen van deze Afgifte;
- **MassPost Gids:** de Operationele Handleiding inzake de operationele en technische aspecten in verband met de Afgiften zoals van tijd tot tijd gewijzigd;
- **Omzetkorting:** de omzetgerelateerde korting zoals opgenomen in de betreffende Tariefbijlage ;

- **Omzetverwachting:** de omzet die de Klant voorziet te genereren gedurende de duur van de toepasselijke Tariefbijlage, door de Afgifte van Zendingen van een zelfde Zendinggroep;
- **Operationele Handleiding e-MassPost:** ("e-MassPost User Guide"): de Operationele Handleiding inzake de operationele en technische aspecten van het gebruik van de toepassing e-MassPost;
- **Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens:** ("Data Exchange Technical Guide"): de Operationele Handleiding inzake de toepassingen Mail ID, Mail ID+ en Data Quality;
- **Operationele Handleidingen:** de MassPost Gids, en alle andere door bpost gepubliceerde technische of operationele handleidingen (of instructies) die betrekking hebben op de Afgiftes die zijn uitgevoerd in de MassPost Centers, beschikbaar op www.bpost.be/masspostgids;
- **Operationele Korting:** de operationele kortingen zoals opgenomen in Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **Optie XL Format:** de optie die de Klant toelaat om, mits de betaling van een supplement, voor zijn Large Format-zendingen of zijn Special Format-zendingen de maximale afmetingen voor Large Format-zendingen of Special Format-zendingen te overschrijden, en dit binnen de grenzen die zijn opgenomen in de Masspost Gids;
- **Partij:** een partij bij het Contract, zijnde naargelang het geval bpost of de Klant;
- **Plaats van Afgifte:** vestiging van bpost waar een Afgifte plaatsvindt;
- **Postwetgeving:** de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven, de wet van 26 december 1956 op de postdienst en hun respectieve uitvoeringsbesluiten, waaronder het koninklijk besluit van 27 april 2007 op de postdienst;
- **Small Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor small format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Sorteerwijze:** een van volgende sorteerwijzen: "Sorteerplan", "Postcode", "Sector Mail ID", "Uitreikingskantoor Mail ID" of "Ronde en Sequentie", en die beantwoordt aan de voorwaarden zoals opgenomen in de MassPost Gids.
- **Special Format-zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor special format-zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Standaardtarieven:** de standaardtarieven van bpost voor stukpost gefrankeerd met postzegels zoals van tijd tot tijd gepubliceerd op www.bpost.be ;
- **Tariefbijlage:** de bijlage aan het Contract waarin de Tarieven zijn vermeld;
- **Toegelaten Afzender:** de Klant of, in voorkomend geval, een Afzender opgenomen in de lijst van Toegelaten Afzenders in het Contract; 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 Contracten mede hebben ondertekend;
- **Zendingen:** alle binnenlandse zendingen die de Klant aan bpost toevertrouwt op grond van, en overeenkomstig, deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) met het oog op de Behandeling ervan;
- **Zendinggroep:** een van de volgende categorieën van Zendingen: Direct Mail Zendingen, Administratieve Brieven of Aangetekende 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 Mail ID+, moeten de Afgiftes plaatsvinden niet alleen conform onderstaande bepalingen, maar ook conform de toepasselijke Algemene Voorwaarden en Operationele Handleidingen (waaronder de Operationele Handleiding e-MassPost en de Operationele Handleiding voor de Uitwisseling van Gegevens).

1.1. Voorbereiding

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

1.1.2. Alle materiaal dat door bpost ter beschikking wordt gesteld van de Klant (zoals bakken, zakken of containers) in het kader van het Contract, blijft steeds eigendom van bpost. De Klant zal dit materiaal op eerste verzoek van bpost 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 het Contract. De Klant is verantwoordelijk voor alle beschadigingen die aan dit materiaal zou worden aangebracht buiten de beschadiging door normale slijtage en zal bpost die beschadigingen integraal vergoeden.

1.2. Adressering

www.bpost.be

AV Geadresseerde Zendingen (nationaal) – 2012V2

De adresseringsvoorschriften waaraan de Zendingen dienen te beantwoorden, zijn uiteengezet in de MassPost Gids.

1.3. Afgifteprocedures

1.3.1. Aankondiging en Afgifte

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

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

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

Eens hij in het bezit is van zijn Afgiftetoelating biedt de Klant zich aan op de loskade. De Afgiftetoelating wordt ter plaatse gescand en de Zendingen worden afgegeven. Indien de Afgifte Direct Mail Zendingen betreft, dient de Klant bovendien twee (2) specimens van de Direct Mail Zending te voegen bij elk Afgifteborderel of bij elke Afgiftetoelating. In het kader van het Direct Mail Contract verleent de Klant aan bpost de toelating om de inhoud van de Direct Mail Zendingen te controleren. Indien de Direct Mail Zendingen niet afgegeven worden in omslagen met een sluiting die toelaat om de omslag zonder enige beschadiging te openen en opnieuw te sluiten, onder kaartvorm of onder plasticfolie, behoudt bpost zich het recht voor om de Direct Mail Zendingen te openen en desgevallend terug in een gesloten omslag te steken of de omslag terug te sluiten na de controles, met een bericht aan de bestemming.

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

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

Na deze controles krijgt de Klant een Afgiftesamenvatting waarop informatie over zijn Afgifte staat. Indien de Klant gebruik maakt van de toepassing e-MassPost wordt de Afgiftesamenvatting hem elektronisch meegedeeld. De Afgiftesamenvatting kan op elk ogenblik door bpost worden gewijzigd naar aanleiding van verdere controles die bpost later op de Afgiftes zou uitvoeren, krachtens artikel 1.5 hieronder. De Klant wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dergelijke wijzigingen.

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

1.3.2. Planning

De Klant kan elke Afgifte op voorhand plannen overeenkomstig de MassPost Gids. Daarnaast is de Klant verplicht zijn Afgiftes te plannen die vallen onder het toepassingsgebied van artikel 2.2.2, 3.2.3, 4.2 en 5.4.2 van Deel III (A) van onderhavige Algemene Voorwaarden.

1.3.3. Gespreide Afgifte

De Klant kan een omvangrijke Afgifte spreiden (met uitzondering van Afgiften van DM East Zendingen) overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van de MassPost Gids. Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgifteborderel of dezelfde Afgiftetoelating op verschillende tijdstippen tijdens dezelfde dag afgegeven kunnen worden in eenzelfde (Hyper)MassPost Center en beschouwd worden als deel uitmakend van éénzelfde Afgifte. bpost behoudt zich het recht voor om een dergelijke gespreide Afgifte te vragen voor zeer omvangrijke Afgiftes (zoals gedefinieerd in de MassPost Gids).

1.4. Plaats van Afgifte

1.4.1. Afgiftes van Direct Mail Zendingen of van Administratieve Brieven van de Klant in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) dienen in één van de MassPost Centers of HyperMassPost Centers plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van Deel III van onderhavige Algemene Voorwaarden en van de MassPost Gids.

1.4.2. Afgiftes van Aangetekende Zendingen van de Klant in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) dienen in een HyperMassPost Center plaats te vinden in overeenstemming met de bepalingen van de MassPost Gids.

1.5. Controles

1.5.1. bpost behoudt zich het recht voor om alle nodige controles (met inbegrip van controles die plaatsvinden na de distributie van de Zendingen) uit te oefenen op de juiste uitvoering van het Contract door de Klant (met inbegrip van controles op de naleving door de Klant van de MassPost Gids, controles op de naleving van de operationele voorwaarden die recht geven op de Operationele Kortingen vermeld in Deel III van deze Algemene Voorwaarden, of controles op de naleving van de toepassingsvoorwaarden met betrekking tot de inhoud van de Zendingen en die recht geven op het Direct Mail tarief). 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 bpost beschikt op basis van de door haar uitgeoefende controles, zijn de gegevens van bpost doorslaggevend.

1.5.3. Vastgestelde inbreuken kunnen aanleiding geven tot de toepassing van artikel 4.3 van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal).

1.6. Toegelaten Afzenders en derden

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

2. Frankering

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

3. Tarieven

Voor de Behandeling van zijn Zendingen in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) zijn de toepasselijke tarieven opgenomen in de desbetreffende Tariefbijlage. Deze Tarieven gelden voor de gehele contractsduur van de betrokken Tariefbijlage.

De Tarieven zijn vermeld exclusief BTW. De BTW en alle andere rechten, taksen, bijdragen en indirecte belastingen die openbare instanties kunnen heffen naar aanleiding van of in toepassing van de Behandeling van Zendingen zijn altijd ten laste van de Klant en zullen desgevallend bovenop de prijs gevorderd kunnen worden, eventueel na de effectieve uitreikingsdatum van de Zendingen.

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 het Contract aangaat, uit te voeren volgens de bepalingen van de Overeenkomst Uitgestelde Vergoeding.

4.1.2. Het sluiten van het Contract 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. Het Contract is 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. Uitreikingsplicht

De uitreikingsverbintenis van bpost met betrekking tot de Zendingen onder het Contract komen slechts tot stand door, en op het ogenblik van, de overhandiging door bpost van de Afgiftesamenvatting aan de Klant.

De voorgaande zin doet evenwel geen afbreuk aan de rechten van bpost onder artikel 4.3, 4.4 of 4.5 of aan enige andere recht waarover zij beschikt op basis van het Contract of de wet in geval van niet-nakoming van het Contract door de Klant.

4.3. Gevolgen van niet-nakoming van het Contract

Onverminderd de bepalingen inzake aansprakelijkheid van de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost en/of de bepalingen van artikel 6.4 hieronder, kan bpost indien de Klant een van zijn andere verplichtingen onder het Contract 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 het Contract 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 bpost (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 met toepassing van de tarieven van toepassing op Afgiften van DM Easy of Cleanmail zendingen (voor zover aan de voorwaarden daarvoor is voldaan) dan wel de Standaardtarieven;
- (iii) de betrokken Afgifte behandelen en er de Klant een supplement voor aanrekenen (bijvoorbeeld als gevolg van een herkwalificatie van de Zendinggroep, van een verkeerde voorbereiding, van een onvolledige of verkeerde mededeling van gegevens, zonder dat deze lijst limitatief is);
- (iv) de toekenning van Operationele Kortingen weigeren;
- (v) de uitreiking van de Zendingen van de betrokken Afgifte uitstellen;
- (vi) de uitvoering van het Contract opschorten;

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

4.4. Ontbinding

4.4.1. Zonder afbreuk van haar overige rechten, is elke Partij gerechtigd om het Contract mits kennisgeving via aangetekende brief aan de andere Partij van rechtswege (d.w.z. zonder gerechtelijke tussenkomst) te ontbinden, indien de de andere Partij:

- zich schuldig maakt aan een opzettelijke overtreding van het Contract, fraude of ieder met de wet op de handelsgebruiken strijdig gedrag; en/of
- ophoudt, of dreigt op te houden, met zijn activiteiten.

4.4.2. Daarnaast heeft iedere Partij het recht het Contract zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen via aangetekende brief wanneer:

- een vereffenaar of een bewindvoerder wordt aangesteld voor het beheer van de eigendommen of activa van de andere Partij;
- de andere Partij failliet wordt verklaard of zich in geval van kennelijk onvermogen of staking van betaling bevindt;
- 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 het Contract worden opgelegd).

4.4.3. Daarnaast kunnen Partijen op ieder ogenblik het Contract 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 het Contract zouden verhinderen.

4.4.4. Indien een Contract dat voorziet in de betaling van een abonnementsbijdrage wordt beëindigd krachtens dit artikel 6.4, zal de abonnementsbijdrage voor de op het moment van beëindiging reeds begonnen driemaandelijke periode, verschuldigd blijven. Indien deze abonnementsbijdrage reeds betaald werd, zal deze niet terugbetaald worden. Indien deze abonnementsbijdrage nog niet betaald werd, zal de Klant gehouden blijven om deze geheel te betalen. Voor de Contracten die een tariefafrekening voorzien aan het einde van het Contract, zal de afrekening niet op een pro rata temporis basis plaatsvinden indien het Contract beëindigd wordt op grond van een van de bepalingen van dit artikel 6.4.

4.5. Intellectuele eigendomsrechten

4.5.1. 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 bpost eigenaar of licentiehouder is, zullen bpost 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 bpost.

4.5.2. Met uitzondering van de licentierechten die uitdrukkelijk door bpost 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 bpost op om het even welke wijze te gebruiken zonder de voorafgaande, schriftelijke en uitdrukkelijke toestemming van bpost. De Klant maakt zich sterk dat zijn werknemers, agenten en onderaannemers eveneens deze verplichting zullen naleven.

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

4.6. Bescherming van persoonsgegevens en mededeling van de gegevens aan derden

4.6.1. De persoonsgegevens die de Klant aan bpost meedeelt in het kader van de toepassingen van Mail ID of Mail ID+ of in het kader van de controles inzake Data Quality (hierna "Persoonsgegevens") worden door bpost 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 bpost gebruikt voor de verbetering van de efficiëntie en de kwaliteit van de Behandeling van zendingen. Zij zullen geenszins voor commerciële doeleinden gebruikt worden. bpost 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.

bpost verbindt er zich overigens toe om de toegang tot Persoonsgegevens te beperken tot de medewerkers die dit nodig hebben voor de hierboven vermelde doeleinden. Daarenboven zullen deze medewerkers ingelicht worden over de toepasselijke wettelijke voorschriften met betrekking tot de bescherming van het privé-leven.

4.6.2. De persoonsgegevens van de personeelsleden van de Klant die hij aan bpost meedeelt, worden door bpost gebruikt voor de verlening van de met het Contract verbonden diensten (zoals bijvoorbeeld de e-MassPostapplicatie, namelijk voor het ontvangen van een gebruikersnaam en een wachtwoord, etc) en, behoudens verzet door de betrokken personeelsleden, met het oog op de commerciële promotie van de producten en diensten die uitgegeven en/of verdeeld zijn door bpost en door met bpost verbonden vennootschappen in de zin van artikel 11 van het Wetboek van Vennootschappen. Indien deze personen een dergelijke verwerking niet wensen, kunnen ze dat op elk moment schriftelijk aan bpost 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 bpost, PB 5000 te 1000 Brussel.

4.6.3. Bij niet-naleving door bpost van haar verplichtingen opgenomen in dit artikel 4.6, zullen de aansprakelijkheids- en vergoedingsregels zoals opgenomen in de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost toepassing vinden, met dien verstande dat deze regels toepasselijk zijn op de Zendingen aangetast door de niet-naleving door bpost van bovenvermelde verplichtingen.

4.6.4. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen tussen de Klant en bpost, laat de Klant bpost toe - en verklaart in voorkomend geval het akkoord te hebben bekomen van iedere betrokken derde, om een specimen van de Direct Mail Zendingen van de Klant alsook bepaalde gegevens met

betrekking tot deze Zendingen, aan verenigingen en vennootschappen die bpost kiest, mee te delen, in het bijzonder de volumes, gewichten en types van afgiften, met het oog op de publicatie en de commercialisering van deze gegevens aan derden via alle communicatiemiddelen, teneinde de bruto investeringen die de Klant aan Direct Mail Zendingen besteedt, op individuele basis te bepalen.

4.7. Onderaanneming

bpost behoudt zich het recht voor om, onder haar volle verantwoordelijkheid, voor de uitvoering van het Contract beroep te doen op onderaannemers.

4.8. Volledige overeenkomst

Het Contract bevat alle afspraken tussen de Partijen met betrekking tot het voorwerp van het Contract 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 het Contract.

4.9. Overdraagbaarheid

4.9.1. Geen van de Partijen mag het Contract overdragen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij met dien verstande echter dat bpost het Contract steeds kan overdragen aan een met haar verbonden vennootschap.

4.9.2. bpost is gerechtigd haar toestemming te weigeren aan een verzoek tot overdracht door de Klant 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 tegenover bpost.

4.10. Deelbaarheid

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

4.11. Afstand van rechten

Indien een Partij nalaat de naleving van een recht uit het Contract 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 het Contract in gedrang komen. Een afstand van een recht betreffende een inbreuk op het Contract houdt niet in dat afstand wordt gedaan van een recht met betrekking tot vorige of toekomstige inbreuken op het Contract.

4.12. Onafhankelijkheid van Partijen

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

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

4.13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Het Contract 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 het Contract een uitspraak te doen.

4.14. Wijzigingen

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, kan het Contract slechts gewijzigd worden middels schriftelijk akkoord tussen de Partijen.

bpost kan niettemin in geval van een wijziging van de toepasselijke wetgeving of in geval van een besluit, een vonnis of een andere dwingende tussenkomst van een bevoegde instantie dit Contract (met inbegrip van de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen) wijzigen op basis van de bepalingen van die wijziging, dat besluit, dat vonnis of die andere tussenkomst. bpost kan de Algemene Voorwaarden. Tevens kan bpost de Algemene Voorwaarden en de Operationele Handleidingen te allen tijde eenzijdig wijzigen.

bpost brengt de Klant schriftelijk op de hoogte van voormelde wijzigingen en dit ten minste één maand voordat die wijziging van kracht wordt. Als de Klant niet akkoord gaat met deze wijzigingen kan hij het Contract eenzijdig en zonder schadevergoeding schriftelijk opzeggen, en dit binnen één (1) maand na de kennisgeving van de wijzigingen door bpost. Het Contract wordt dan beëindigd de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin de Klant gemeld heeft dat hij niet akkoord gaat met de wijzigingen. De afrekening en de facturering gebeuren in dat geval pro rata temporis. Voor de berekening pro rata temporis wordt een jaar beschouwd 365 dagen te tellen en een kwartaal 91 dagen.

4.15. Hiërarchie van de contractuele documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de contractuele documenten, is volgende volgorde toepasselijk voor het bepalen welke van de tegenstrijdige bepalingen voorrang zal hebben: (i) het Contract (ii) de Tariefbijlage (iii) onderhavige Algemene Voorwaarden (iv) de Algemene Voorwaarden inzake dienstverlening door bpost (v) de Operationele Handleidingen.

deel III. Bijzondere bepalingen

Dit deel van de Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) bevat de voorwaarden die van toepassing zijn op een specifieke Zendingsgroep.

A. Direct Mail Zendingen

1. Algemene voorwaarden toepasselijk op alle Direct Mail Zendingen

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

Een Direct Mail Afgifte dient te bestaan uit Zendingen:

- (i) die beantwoorden aan de definitie van Direct Mail Zending;
- (ii) met dezelfde afmetingen en die tot hetzelfde formaat behoren (Small, Large, of in het geval van DM Easy, Special);
- (iii) met dezelfde verpakking;
- (iv) die onderworpen zijn aan eenzelfde Sorteermethode;
- (v) met hetzelfde gewicht; en
- (vi) waar op de enveloppe een retouradres in België werd aangebracht.

De Klant kan een Afgifte tevens opsplitsen overeenkomstig de artikels 2.4, 3.4 en 4.4 van Deel III (A) van onderhavige Algemene Voorwaarden alsook de toepasselijke bepalingen van de MassPost Gids. Dit betekent dat Zendingen behorend tot hetzelfde Afgiftedomein of dezelfde Afgiftetoelating gespreid over verschillende dagen afgegeven kunnen worden en beschouwd worden als deel uitmakend van éénzelfde Afgifte.

1.2 Gesplitste Afgiftes

1.2.1 Een gesplitste Afgifte is een Afgifte bestaande uit een geheel van Direct Mail Zendingen die gespreid over meerdere Werkdagen (maximum 2 Werkdagen voor DM Pulse Afgiftes maximum 5 Werkdagen voor DM Inspire Afgiftes) wordt afgegeven in een of meerdere (Hyper)MassPost Centers, volgens het product, overeenkomstig de bepalingen van de MassPostGids.

Een gesplitste Afgifte is toegelaten voor DM Inspire Afgiftes en voor DM Pulse Afgiftes. Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 wordt overeengekomen dat de Klant zijn DM Easy en DM Connect Afgiftes zal kunnen splitsen voor zover het volume van deze Afgiftes meer bedraagt dan 100.000 Small Format Zendingen of meer dan 50.000 Large Format Zendingen.

1.2.2 De voorwaarden die moeten vervuld zijn om een gesplitste Afgifte te verrichten zijn de volgende:

- de Afgifte moet minstens bestaan uit minstens 100.000 Small Format Zendingen of minstens 50.000 Large Format Zendingen;
- het exacte aantal Zendingen moet worden aangekondigd tijdens de eerste partiële Afgifte;
- de totaliteit van de Afgifte moet beantwoorden aan de voorwaarden van een Afgifte, zoals bepaald voor elk product;
- er mag slechts één partiële Afgifte per dag en per (Hyper)MassPost Center plaatsvinden

Voor Afgiftes van meer dan 100.000 DM Inspire Zendingen van meer dan 1 kg is de gesplitste Afgifte verplicht.

1.2.3 Bpost behoudt zich het recht voor om de Klant te vragen zijn Afgifte over meerdere dagen en meerdere (Hyper)MassPost Centers te splitsen vanaf:

- 500.000 Small Format Zendingen
- 250.000 Large Format Zendingen
- 25.000 Special Format Zendingen

Zulke Afgiftes moeten bovendien minstens 30 dagen op voorhand worden aangekondigd. In die gevallen zullen de Klant en bpost de planning van de Afgifte bespreken in functie van de beschikbare capaciteit (bijvoorbeeld: de gehele afgifte gebeurt op dezelfde dag maar in verschillende (Hyper)MassPost Centers of de afgifte gebeurt gesplitst over verschillende dagen, en dit in een of meerdere (Hyper)MassPost Centers). Indien de Klant en bpost geen akkoord kunnen bereiken over de planning, gelden de volgende regels:

- Indien de Klant de totaliteit van de Afgifte verricht op dezelfde dag, zullen de uitreikingstermijnen die normaal gelden voor de betrokken Direct Mail Zendingen niet kunnen verzekerd worden;
- Indien de Klant de Afgifte verricht over meerdere dagen zal elke partiële Afgifte worden beschouwd als een afzonderlijke Afgifte.

2. Bijzondere voorwaarden toepasselijk op DM Easy Zendingen

Naast de voorwaarden opgesomd in artikel 1 hierboven en in de MassPost Gids, zijn onderstaande bijzondere voorwaarden tevens van toepassing op DM Easy Zendingen.

2.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Afgiftes van DM Easy Zendingen moeten bestaan uit:

www.bpost.be

AV Geadresseerde Zendingen (nationaal) – 2012V2

- (i) minstens uit 500 Direct Mail Zendingen;
- (ii) Direct Mail Zendingen met een Small Format, Large Format of Special Format van maximum 2.000 g.

2.2. Planning

2.2.1. Een Afgifte die gepland wordt via e-MassPost (Booking), volgens de bepalingen van de MassPost Gids ten laatste de dinsdag van de week voorafgaand aan de week tijdens welke de Afgifte plaatsvindt, geeft recht op de Operationele Korting vermeld in artikel 2.3.4 hieronder. Tijdens die planning, moet de Klant minstens de volgende gegevens meedelen, waarbij de gegevens die schuingedrukt staan, nadien niet meer kunnen gewijzigd worden:

- *Formaat van de Zendingen;*
- *Aantal Zendingen;*
- *Plaats van Afgifte;*
- *Datum van Afgifte;*
- *Sorteerwijze;* en
- Eenheidsgewicht.

2.2.2. Deze planning is verplicht vanaf:

- 100.000 Small Format Zendingen; en/of
- 50.000 Large Format Zendingen; en/of
- 10.000 Special Format Zendingen.

2.3. Operationele Kortingen per Afgifte

2.3.1. Sortering per Postcode

Indien de Klant al zijn Large Format en Special Format Zendingen binnen eenzelfde Afgifte per Postcode sorteert, en op voorwaarde dat hij Zendingen binnen die Afgifte gesorteerd zijn in een en dezelfde sorteerreeks, geniet de Klant een Operationele Korting van 0,3% op het tarief van toepassing op deze Afgifte.

2.3.2. Gebruik van de bakken en containers die door bpost ter beschikking worden gesteld (Correct Conditioning Discount)

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

2.3.3. Gebruik van e-MassPost voor de aankondiging van de Afgifte (e-MassPost Discount)

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

2.3.4. Voorafgaandelijke planning van de Afgifte (Booking Discount)

Indien de Klant zijn Afgifte op voorhand plant, overeenkomstig artikel 2.2 hierboven, en de Afgifte inderdaad overeenstemt met hetgeen werd gepland (zonder afbreuk aan de mogelijkheid om het eenheidsgewicht te wijzigen), geniet hij een Operationele Korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

Formaat	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Small/Large Format	Vanaf 25.000 Zendingen	3%
Special Format	Vanaf 10.000 Zendingen	3%

2.4. Plaats en uur van Afgifte en Behandeling

Indien de Klant alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Easy Zendingen heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen opgenomen in de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om de DM Easy Zendingen uit te reiken in D+1 of 2 (d.w.z. binnen de 2 Werkdagen na de dag van de Afgifte).

3. Bijzondere voorwaarden toepasseljk op DM Connect Zendingen

Naast de voorwaarden opgesomd in artikel 1 hierboven, zijn onderstaande bijzondere voorwaarden tevens van toepassing op DM Connect Zendingen.

3.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Afgiftes van DM Connect Zendingen moeten:

- (i) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;
- (ii) bestaan uit minstens uit 500 Direct Mail Zendingen;

- (iii) bestaan uit Direct Mail Zendingen Small Format of Large Format van maximum 2.000 g;
- (iv) een streepjescode Mail ID te bevatten of desgevallend een Ronde en Sequentiecode voor de Zendingen die per Ronde en Sequentie zijn gesorteerd, en volgen op het doorsturen van een elektronisch bestand Mail ID of Ronde en Sequentie.

Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 is het overmaken van het elektronisch bestand Mail ID alsook het aanbrengen van de Mail ID streepjescode op de Zendingen niet verplicht en dit zonder prijsimpact. Deze overgangsmaatregel is niet van toepassing op de sortering Ronde en Sequentie.

3.2. Planning

3.2.1. Voor elke DM Connect Afgifte moet de Klant gebruik maken van e-Masspost

3.2.2. Een Afgifte die gepland wordt via e-MassPost (Booking), volgens de bepalingen van de MassPost Gids ten laatste de dinsdag van de week voorafgaand aan de week tijdens welke de Afgifte plaatsvindt, geeft recht op de Operationele Korting vermeld in artikel 3.3.3 hieronder. Tijdens die planning, moet de Klant minstens de volgende gegevens meedelen, waarbij de gegevens die schuingedrukt staan, nadien niet meer kunnen gewijzigd worden:

- *Formaat van de Zendingen;*
- *Aantal Zendingen;*
- *Plaats van Afgifte;*
- *Datum van Afgifte;*
- *Sorteerwijze; en*
- *Eenheidsgewicht.*

3.2.3. Deze planning is verplicht vanaf:

- 100.000 Small Format Zendingen; en/of
- 50.000 Large Format Zendingen.

3.3. Operationele Kortingen per Afgifte

3.3.1. Volume van de Afgifte per Sorteerwijze (Sortsize Discount)

In functie van het volume van de Afgifte en in functie van de Sorteerwijze die wordt toegepast op deze Afgifte, en op voorwaarde dat de Klant alle Zendingen binnen de Afgifte gesorteerd zijn volgens een en dezelfde sorteerreeks, geniet de Klant een Operationele Korting op het tarief van toepassing op deze Afgifte overeenkomstig onderstaande tabellen:

Small Format:

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Sorteerplan	Tussen 25.000 et 49.999 Zendingen	2,2%
	Tussen 50.000 et 99.999 Zendingen	5,5%
	Tussen 100.000 et 199.999 Zendingen	11,0%
	Vanaf 200.000 Zendingen	16,5%

Large Format:

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Sector Mail ID	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	0,6%
	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	1,2%
	Vanaf 50.000 Zendingen	2,2%

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Uitreikingskantoor Mail ID	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	2,2%
	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	5,5%
	Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	7,7%
	Vanaf 100.000 Zendingen	11,0%

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Ronde en Sequentie	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	2,2%
	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	11,0%
	Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	17,6%
	Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	19,8%
	Tussen 200.000 en 399.999 Zendingen	24,2%
	Tussen 400.000 en 799.999 Zendingen	26,4%
	Vanaf 800.000 Zendingen	27,5%

Gedurende de looptijd van de Tariefbijlage 2012 van de Klant, zullen Afgiftes van DM Connect Zendingen die volgens Ronde en Sequentie gesorteerd worden, een tolerantie genieten van de voormelde vereiste dat alle Zendingen binnen de betreffende Afgifte volgens een en dezelfde sorteerreeks dienen te worden gesorteerd.

3.3.2. Kwaliteit van de adressen van de Afgifte (Data Quality Discount)

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

<u>Data Quality</u>	<u>Operationele Korting</u>
> 95%	0,5%
> 98%	1,0%

3.3.3. Voorafgaandelijke planning van de Afgifte (Booking Discount)

Indien de Klant zijn Afgifte op voorhand plant, overeenkomstig artikel 3.2 hierboven, en de Afgifte inderdaad overeenstemt met hetgeen werd gepland (zonder afbreuk aan de mogelijkheid om het eenheidsgewicht te wijzigen), geniet hij een Operationele Korting op het tarief van toepassing op de Afgifte overeenkomstig onderstaande tabel:

<u>Formaat</u>	<u>Volume van de Afgifte</u>	<u>Operationele Korting</u>
Small/Large Format	Vanaf 25.000 Zendingen	3%

3.3.4. Toepassing van Mail ID+ (Mail ID+ Discount)

Indien voor een Afgifte de Klant het elektronisch bestand Mail ID+ of desgevallend het elektronisch bestand Ronde en Sequentie+ doorstuurt en een streepjescode Mail ID of een code Ronde en Sequentie aanbrengt op zijn DM Connect Zendingen, geniet de Klant een Operationele Korting van 2% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 wordt overeengekomen dat de Klant van deze Operationele Korting kan genieten voor het totaal van zijn DM Connect Afgiftes, en dit bij wijze van een creditnota uitgegeven na verloop van de transitieperiode, voor zover de Klant vóór 30 juni 2012 ten minste één (1) DM Connect Afgifte uitvoert die voldoet aan alle toepassingsvoorwaarden voor Mail ID+.

3.4. Plaats en uur van Afgifte en Behandeling

Indien de Klant alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Connect Zendingen heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen van de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om de DM Connect Zendingen uit te reiken in D+1of2 (d.w.z. binnen de 2 Werkdagen na de dag van de Afgifte).

4. Bijzondere voorwaarden toepasselijk op DM Inspire Zendingen

Naast de voorwaarden opgesomd in artikel 1 hierboven, zijn onderstaande bijzondere voorwaarden tevens van toepassing op DM Inspire Zendingen.

4.1. Bijzondere Afgiftevoorwaarden

De DM Inspire Afgiftes moeten:

- (i) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;
- (ii) bestaan uit minstens 10.000 Direct Mail Zendingen;
- (iii) bestaan uit Direct mail Zendingen Large Format van meer dan 250 g en maximum 2.000 g;
- (iv) gesorteerd zijn in een en dezelfde sorteerreeks volgens de Sorteermethode Ronde en Sequentie;
- (v) een Ronde en Sequentiecode bevatten, volgend op het doorsturen van een elektronisch bestand Ronde en Sequentie; en gepland zijn overeenkomstig artikel 4.2 hieronder.
- (vi)

Gedurende de looptijd van de Tariefbijlage 2012 van de Klant, zullen Afgiftes van DM Inspire Zendingen een tolerantie genieten van de in punt (iv) hierboven vermelde vereiste dat alle Zendingen binnen de betreffende Afgifte volgens een en dezelfde sorteerreeks dienen te worden gesorteerd.

4.2. Planning

4.2.1. Eerste planning uiterlijk 30 kalenderdagen vóór de datum van Afgifte (pre-Booking)

Elke Afgifte moet uiterlijk 30 kalenderdagen vóór de datum van Afgifte het voorwerp uitmaken van een eerste planning via e-MassPost (pre-Booking), overeenkomstig de bepalingen van de MassPost Gids. Bij deze eerste planning dient de Klant minstens volgende gegevens mee te delen, waarbij de gegevens die schuingedrukt staan, niet meer kunnen gewijzigd worden na de uiterste datum van 30 kalenderdagen vóór de datum van Afgifte:

- Datum van Afgifte;
- Eenheidsgewicht van de Zendingen;
- Aantal Zendingen;
- Plaats van Afgifte;
- Formaat van de Zendingen; en
- Het adresbestand waarnaar de Zendingen zijn geadresseerd, indien het zendingen betreft van meer dan 1.000 g.

4.2.2. Planningsbevestiging uiterlijk op de dinsdag van de week voorafgaand aan de week waarin de datum van Afgifte valt (Booking)

Elke Afgifte moet uiterlijk op de dinsdag van de week voorafgaand aan de week waarin de datum van Afgifte valt het voorwerp uitmaken van een planningsbevestiging via e-MassPost, overeenkomstig de bepalingen van de MassPost Gids. Na deze uiterste datum kunnen de gegevens hieronder die schuingedrukt staan, niet meer gewijzigd worden:

- Datum van Afgifte;
- Eenheidsgewicht van de Zendingen;
- Aantal Zendingen;
- Plaats van Afgifte;
- Formaat van de Zendingen; en
- Het adressenbestand van de bestemmingen, indien het zendingen betreft van meer dan 1.000 g.

4.3. Operationele Kortingen in functie van het volume van de Afgifte (Dropsize Discount)

Bij elke Afgifte kan de Klant een Operationele Korting genieten, in functie van het volume van de Afgifte (Dropsize Discount) overeenkomstig onderstaande tabel:

Formaat	Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Large Format	Ronde en Sequentie	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	2,3%
		Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	11,5%
		Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	18,4%
		Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	20,7%
		Tussen 200.000 en 399.999 Zendingen	25,3%
		Tussen 400.000 en 799.999 Zendingen	27,6%
		Vanaf 800.000 Zendingen	28,8%

4.4. Operationele Korting voor het gebruik van Mail ID+ (Mail ID+ Discount)

Indien voor een Afgifte de Klant het elektronisch bestand Ronde en Sequentie+ doorstuurt en een code Ronde en Sequentie aanbrengt op zijn DM Inspire Zendingen, geniet de Klant een Operationele Korting van 2% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 wordt overeengekomen dat de Klant van deze Operationele Korting kan genieten voor het totaal van zijn DM Inspire Afgiften, en dit bij wijze van een creditnota uitgegeven na verloop van de transitieperiode, voor zover de Klant vóór 30 juni 2012 ten minste één (1) DM Inspire Afgifte uitvoert die voldoet aan alle toepassingsvoorwaarden voor Mail ID+.

4.5. Plaats en uur van Afgifte en Behandeling

Indien de Klant zijn Afgifte doet vóór 12h00 in een HyperMassPost Center, en indien hij alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Inspire Zendingen heeft nageleefd, zal bpost alles in het werk stellen om de DM Inspire Zendingen uit te reiken in D+1tot4 (d.w.z. binnen de 4 Werkdagen na de dag van (deel-)Afgifte).

5. Bijzondere bepalingen toepasselijk op de DM Pulse Zendingen

Naast de voorwaarden opgesomd in artikel 1 hierboven, zijn onderstaande bijzondere voorwaarden tevens van toepassing op DM Pulse Zendingen.

5.1. Bijzondere Afgiftevoorwaarden

De DM Pulse Afgiften moeten:

- (i) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;
 - (ii) bestaan uit minstens 25.000 Direct Mail Zendingen;
 - (iii) bestaan uit Small Format of Large Format Direct Mail Zendingen van maximum 2.000 g;
 - (iv) gesorteerd zijn in een en dezelfde sorteerreeks volgens de Sorteerwijze Sorteerplan (indien het Small Format Zendingen betreft) en volgens de Sorteerwijze Ronde en Sequentie (indien het Large Format Zendingen betreft);
 - (v) een streepjescode Mail ID te bevatten of desgevallend een Ronde en Sequentiecode voor de Zendingen die per Ronde en Sequentie zijn gesorteerd, volgend op het doorsturen van een elektronisch bestand Mail ID of Ronde en Sequentie;
- Bovendien,
- (vi) moeten de DM Pulse Afgiften beantwoorden aan de frequentievoorwaarden vermeld in de Tariefbijlage en een minimumfrequentie halen van minstens één Afgifte om de twee weken, met een minimum van 26 Afgiften tijdens de gehele duur van de Tariefbijlage;
 - (vii) moet voor elke Afgifte de het adressenbestand van de bestemmingen identiek zijn;
 - (viii) moeten de Afgiften telkens op dezelfde dag van de week plaatsvinden; en
 - (ix) moeten de Afgiften gepland zijn overeenkomstig artikel 5.2 hieronder.

Gedurende de looptijd van de Tariefbijlage 2012 van de Klant, zullen Afgiften van DM Pulse Zendingen die volgens Ronde en Sequentie gesorteerd worden, een tolerantie genieten van de in punt (iv) hierboven vermelde vereiste dat alle Zendingen binnen de betreffende Afgifte volgens een en dezelfde sorteerreeks dienen te worden gesorteerd.

5.2. Planning

5.2.1. Eerste planning uiterlijk op het moment van de sluiting van de Tariefbijlage (pre-Booking)

Elke Afgifte moet uiterlijk op het moment van de sluiting van de Tariefbijlage het voorwerp uitmaken van een eerste planning (pre-Booking).

Daarbij moet de Klant volgende gegevens meedelen, die enkel gewijzigd kunnen worden voor zover toegelaten door de Tariefbijlage en/of de MassPost Gids:

- Frequentie van de Afgiftes;
- Datum van elke Afgifte;
- Plaats van Afgifte;
- Dag van de week waarop de Afgiftes plaatsvinden;
- Formaat van de Zendingen per Afgifte; en
- Aantal Zendingen per Afgifte.

5.2.2. Planningsbevestiging uiterlijk de dinsdag van de week voorafgaand aan de week tijdens waarin de datum van Afgifte valt (Booking)

Elke Afgifte moet bovendien het voorwerp uitmaken van een planningsbevestiging via e-MassPost ten laatste de dinsdag van de week voorafgaand aan de week waarin de datum van Afgifte valt, overeenkomstig de bepalingen van de MassPost Gids. Bij deze planningsbevestiging moet de Klant bovendien het eenheidsgewicht opgeven van de Zendingen die het voorwerp uitmaken van die Afgifte, alsook het adressenbestand waarnaar de Zendingen zijn geadresseerd. Na deze planningsbevestiging kunnen geen van deze gegevens nog gewijzigd worden.

5.3. Operationele Kortingen in functie van het volume van de Afgifte (Dropsize Discount)

Bij elke Afgifte kan de Klant een Operationele Korting genieten, in functie van het volume van de Afgifte (Dropsize Discount) overeenkomstig onderstaande tabellen:

Formaat	Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Small Format	Sorteerplan	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	2,3%
		Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	5,8%
		Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	11,6%
		Vanaf 200.000 Zendingen	17,5%

Formaat	Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Large Format	Ronde en Sequentie	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	11,5%
		Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	18,4%
		Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	20,7%
		Tussen 200.000 en 399.999 Zendingen	25,3%
		Tussen 400.000 en 799.999 Zendingen	27,6%
Vanaf 800.000 Zendingen	28,8%		

5.4. Operationele Korting voor het gebruik van Mail ID+ (Mail ID+ Discount)

Indien voor een Afgifte de Klant het elektronisch bestand Mail ID+ of desgevallend het elektronisch bestand Ronde en Sequentie+ doorstuurt en een streepjescode Mail ID of een code Ronde en Sequentie aanbrengt op zijn DM Pulse Zendingen, geniet de Klant een Operationele Korting van 2% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 wordt overeengekomen dat de Klant van deze Operationele Korting kan genieten voor het totaal van zijn DM Pulse Afgiftes, en dit bij wijze van een creditnota uitgegeven na verloop van de transitieperiode, voor zover de Klant vóór 30 juni 2012 ten minste één (1) DM Pulse Afgifte uitvoert die voldoet aan alle toepassingsvoorwaarden voor Mail ID+.

5.5. Plaats en uur van Afgifte en Behandeling

5.5.1. Indien de Klant zijn Afgifte doet vóór 15h00 in een HyperMassPost Center en indien hij alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Pulse Zendingen heeft nageleefd, zal bpost alles in het werk stellen om de DM Pulse Zendingen uit te reiken op D+2 (d.w.z. op de 2de Werkdag na de dag van Afgifte).

5.5.2. Op vraag van bpost, kunnen bpost en de Klant overeenkomen dat indien de Klant zijn Afgifte doet vóór 11h00 in een (van de) HyperMassPost Center(s) van bestemming, en indien hij alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Pulse Zendingen heeft nageleefd, zal bpost alles in het werk stellen om de DM Pulse Zendingen uit te reiken in D +1 (d.w.z. op de 1^{ste} Werkdag na de dag van de Afgifte).

B. Administratieve brieven

1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

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

Een Afgifte van Administratieve Brieven dient:

- (i) afgegeven te worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;
- (ii) te bestaan uit minstens 500 Administratieve Brieven;
- (iii) te bestaan uit Administratieve Brieven Small Format of Large Format van maximum 2.000 g;
- (iv) te bestaan uit Administratieve Brieven met dezelfde afmetingen en formaat (Small of Large);
- (v) te bestaan uit Administratieve Brieven met een zelfde verpakking;
- (vi) onderworpen te zijn aan eenzelfde Sorteervijze;
- (vii) via e-masspost aangekondigd worden;
- (viii) te bestaan uit Administratieve Brieven die een streepjescode Mail ID bevatten of desgevallend een Ronde en Sequentiecode voor Zendingen die gesorteerd zijn volgens Ronde en Sequentie, volgend op het doorsturen van een elektronisch bestand Mail ID of Ronde en Sequentie; en
- (ix) waar op de enveloppe een retouradres in België werd aangebracht.

Indien in een Afgifte van Large Format Zendingen die niet gesorteerd zijn volgens de sortering Ronde en Sequentie, de Zendingen de streepjescode Mail ID niet bevatten, behoudt bpost zich het recht voor om een supplement aan te rekenen van 27% op het tarief dat toepasselijk is op die Afgifte, voor zover de Afgifte minstens gesorteerd is volgens postcode. Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012, zal bpost dit supplement niet aanrekenen. In alle andere andere gevallen blijft artikel 6.3 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden onverkort van toepassing.

2. Bijzondere tariefvoorwaarden

2.1. Tarief van toepassing per Gewichtsschijf

Voor de Small Format Zendingen is het toepasselijke Tarief datgene van het gemiddelde gewicht van de Zendingen binnen de Afgifte, tenzij de Klant bij de aankondiging van zijn Afgifte het aantal Zendingen per Gewichtsschijf vermeldt, in welk geval het Tarief zal bepaald worden op basis van het gewicht van elke individuele Zending.

Voor de Large Format Zendingen moet de Klant bij de aankondiging van zijn Afgifte het aantal Zendingen per Gewichtsschijf vermelden. Het tarief zal bepaald worden op basis van het gewicht van elke individuele Zending.

2.2. Operationele Kortingen per Afgifte

2.2.1. Sorteervijze (Sorting Discount)

Indien de Klant de Zendingen binnen eenzelfde Afgifte sorteert, en op voorwaarde dat alle Zendingen binnen de Afgifte gesorteerd zijn volgens een en dezelfde sorteerreeks, geniet hij een Operationele Korting op het tarief van toepassing op de Afgifte in functie van de Sorteervijze en het volume per Afgifte, overeenkomstig onderstaande tabel:

Formaat	Sorteervijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Small Format	Sorteerplan	Vanaf 25.000 Zendingen	3%
Large Format	Sector Mail ID	Vanaf 10.000 Zendingen	1%
	Uitreikingskantoor Mail ID	Vanaf 10.000 Zendingen	3%
	Ronde en Sequentie	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	3%
	Ronde en Sequentie	Vanaf 25.000 Zendingen	5%

Gedurende de looptijd van de Tariefbijlage 2012 van de Klant, zullen Afgiftes van Administratieve Brieven die volgens Ronde en Sequentie gesorteerd worden, een tolerantie genieten van de voormelde vereiste dat alle Zendingen binnen de betreffende Afgifte volgens een en dezelfde sorteerreeks dienen te worden gesorteerd.

2.2.2. Kwaliteit van de adressen van de Afgifte (Data Quality Discount)

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	Operationele Korting
> 95%	0,5 %
> 98%	1,0 %

2.2.3. Uur van Afgifte (Early Deposit Discount) en gespreide afgifte

Indien de Klant zijn Administratieve Brieven afgeeft in een Plaats van Afgifte voor 12uur en die Afgifte aangekondigd werd in e-MassPost als zijnde een "Afgifte voor 12uur" in overeenstemming met de Operationele Handleiding e-MassPost, geniet hij een korting van 1,0 % op het tarief van toepassing op de Afgifte.

2.2.4. Operationele Korting voor het gebruik van Mail ID+ (Mail ID+ Discount)

Indien voor een Afgifte de Klant het elektronisch bestand Mail ID+ of desgevallend het elektronisch bestand Ronde en Sequentie+ doorstuurt en een streepjescode Mail ID of een code Ronde en Sequentie aanbrengt op zijn Administratieve Brieven, geniet de Klant een Operationele Korting van 2% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 30 juni 2012 wordt overeengekomen dat de Klant van deze Operationele Korting kan genieten voor het totaal van zijn Afgiftes van Administratieve Brieven, en dit bij wijze van een creditnota uitgegeven na verloop van de transitieperiode, voor zover de Klant vóór 30 juni 2012 ten minste één (1) Afgifte van Administratieve Brieven uitvoert die voldoet aan alle toepassingsvoorwaarden voor Mail ID+.

3. Plaats en uur van afgifte en behandeling

Indien de Klant zijn alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot Administratieve Brieven heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen uit de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om de Administratieve brieven uit te reiken in D+1 (d.w.z. binnen één Werkdag na de dag van Afgifte).