

Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) – Versie 2020

Inhoudsopave

Deel I. Toepassingsgebied en definities	2	Deel III. Bijzondere bepalingen	12
Deel II. Algemene bepalingen.....	4	A. Direct Mail Zendingen	12
1. Afgiftevoorwaarden.....	4	1. Algemene Voorwaarden toepasselijk op de Afgifte van alle soorten Direct Mail Zendingen	12
1.1. Voorbereiding	4	2. Bijzondere voorwaarden toepasselijk op de Afgifte van DM Easy Zendingen	12
1.2. Adressering	4	2.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden.....	12
1.3. Afgifteprocedures.....	4	2.2. Planning	13
1.4. Afgifteplaats en -datum.....	6	2.3. Operationele Korting gekoppeld aan de voorafgaande planning (Booking Discount genaamd).....	13
1.5. Controles	6	2.4. Behandeling van de Zendingen	14
1.6. Toegelaten Afzenders en derden	6	3. Bijzondere voorwaarden toepasselijk op de Afgifte van DM Boost Zendingen	14
1.7. Hernieuwing van het Contract door aanvaarding van een nieuwe Tariefbijlage	7	3.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden	14
2. Frankering	7	3.2. Planning	14
2.1. Port Betaald frankeermerk (PB)	7	3.3. Operationele Kortingen per Afgifte	14
2.2. Frankeermachine	7	3.4. Behandeling van de Zendingen	16
2.3. De Uitgestelde vergoeding (UV).....	8	4. Bijzondere bepalingen toepasselijk op de Afgifte van DM Intense Zendingen.....	16
3. Tarieven	8	4.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden.....	16
4. Betalingsmodaliteiten	8	4.2. Planning	17
4.1. Port Betaald frankeermerk (PB).....	8	4.4. Behandeling van de Zendingen	18
4.2. Frankeermachine	9	B. Brieven Zendingen	18
4.3 De Uitgestelde vergoeding (UV)	9	1. Bijzondere afgiftevoorwaarden	18
5. Facturatie.....	9	2. Bijzondere tariefvoorwaarden	18
5.1. Algemeen	9	2.1. Tarief van toepassing per Gewichtsschijf.....	18
5.2. Betwisting en niet-betaling van facturen.....	9	2.2. Operationele Kortingen per Afgifte	18
6. Andere contractuele bepalingen.....	10	3. Behandeling van de Zendingen	19
6.1. Verklaringen van de Klant.....	10	C. Brief Zendingen tegen Clean Mail-tarief.....	19
6.2. Uitreikingsplicht.....	10	1. Bijzondere afgiftevoorwaarden.....	19
6.3. Gevolgen van niet-nakoming van het Contract.....	10	2. Bijzondere tariefvoorwaarden	19
6.4. Ontbinding.....	10	3. Behandeling van de Zendingen	19
6.5. Intellectuele eigendomsrechten.....	11	Deel IV. Bescherming en verwerking van persoonlijke gegevens	19
6.6. Onderaanneming	11	1. Bescherming van persoonlijke gegevens	19
6.7. Volledige overeenkomst	11	2. Verwerking van persoonlijke gegevens.....	20
6.8. Overdraagbaarheid	11		
6.9. Deelbaarheid	11		
6.10. Afstand van rechten	11		
6.11. Onafhankelijkheid van Partijen	11		
6.12. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	12		
6.13. Wijzigingen	12		
6.14. Hiërarchie van de contractuele documenten	12		

Deel I. Toepassingsgebied en definities

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing op de Behandeling van Geadresseerde Zendingen door bpost in het kader van een Direct Mail Contract, een Contract Brieven en/of een Contract Aangetekende Zendingen gesloten tussen de Klant en bpost, en op de Brief Zendingen tegen Clean Mail-tarief.

Alles wat niet uitdrukkelijk geregeld is in deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (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 (nationaal) en de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost kunnen te allen tijde geraadpleegd worden op www.bpost.be/voorwaarden en de Operationele Gidsen 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 het kader van deze Algemene Voorwaarden hebben de termen "Verwerkingsverantwoordelijke", "Subverwerker", "Betrokkene", "Persoonsgegevens", "Inbreuk in verband met persoonsgegevens" en "Verwerking" (en "Verwerken") dezelfde betekenis als die die eraan wordt gegeven in de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming (met inbegrip van de Algemene Verordening Gegevensbescherming 679/2016 of de "GDPR", hierna de "Reglementering Persoonlijke Levenssfeer genoemd").

In deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (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;
- **Aankondiging:** de eindfase in de planning van een Afgifte, zoals beschreven in de MassPost Gids;
- **Address Recognition Rate (ARR):** het percentage van herkende adressen op het niveau van het gebouw, dat wordt berekend door het aantal herkende adressen te delen door het totaal aantal adressen die voor elke Afgifte zijn megedeeld die een uitwisseling van Elektronische adressenbestanden vereisen zoals voorzien in de Data Exchange Technical Guide;
- **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;
- **Afgiftedatumbord:** 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 (indien de Klant geen gebruik maakt van e-MassPost), of dat de Klant zelf afdrukt (indien hij gebruik maakt van e-MassPost). Dit document bevat de voorgeschreven informatie inzake een Afgifte en kan eventueel aangepast worden 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 de Zending of de Zendingen;
- **Algemene Voorwaarden:** de onderhavige Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal);
- **Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost:** de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost;
- **Algemene voorwaarden Facturering:** de algemene facturatievoorwaarden die bijgevoegd worden aan de Basisovereenkomst voor de uitgestelde vergoeding, die van tijd tot tijd worden bijgewerkt;
- **Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding:** de algemene toetredingsvoorwaarden tot het voordeel van de uitgestelde vergoeding die bijgevoegd worden aan de Basisovereenkomst, die van tijd tot tijd worden bijgewerkt;
- **Basisovereenkomst:** de overeenkomst (met uitzondering van de Bijlagen) tussen de Klant en bpost die de algemene principes bevat van de samenwerking tussen bpost en de Klant voor de Verwerking van zendingen tegen 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);
- **Brief Zending:** Geadresseerde Small Format, Large Format of Large+ Format Zending die overeenstemt met de definitie van "brief" zoals opgenomen in de Postwetgeving;
- **Contract:** het contract dat per Zendinggroep de specifieke afspraken tussen Partijen inzake de betrokken Zendinggroep bevat;
- **Contract Uitgestelde Vergoeding:** Het Contract gesloten tussen bpost en de Klant toegelaten tot het voordeel van de uitgestelde vergoeding en dat bestaat uit de Basisovereenkomst, de Algemene Voorwaarden Uitgestelde Vergoeding, de Algemene Voorwaarden Facturering en elk ander document dat wordt gevoegd bij de Basisovereenkomst.

- **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;
- **Direct Mail Zending:** Geadresseerde Small Format, Large Format of Large+ Format die overeenstemt met de contractuele definitie van “Direct Mail” zoals opgenomen in de brochure “Toegangs criteria voor de Direct Mail tarieven van bpost” beschikbaar op de website www.bpost.be/directmail onder de tab “details”;
- **DM Easy Zending:** Small Format, Large Format of Large+ Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.2 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **DM Boost Zending:** Small Format, Large Format of Large+ Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.3 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **DM Intense Zending:** Small Format of Large Format DM Zending die beantwoordt aan de voorwaarden van artikel A.5 van Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **Elektronisch adressenbestand:** het bestand verbonden aan het gebruik van de Mail ID Technologie en dat voor elke Zending het volgende bevat:
 - het volledige adres: straat, huisnummer, (busnummer), postcode en plaats
 - het Mail ID barcodenummer verbonden met het adres
 - eventueel de naam en voornaam van de geadresseerde (of de maatschappelijke benaming als de geadresseerde een rechtspersoon is);
- **e-MassPost:** de via de website van bpost (www.bpost.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 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;
- **Large+ Format Zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor Large+ Format Zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Mail ID Technologie:** de technologie – waarvan het gebruik onderworpen is aan een voorafgaande certificeringsprocedure – die het volgende mogelijk maakt:
 - de transmissie van de Elektronische adressenbestanden; en
 - voor elke Zending, het afdrukken van een unieke Mail ID barcode (en eventueel, een sequentie referentiecode). Het gebruik van de Technologie wordt verder toegelicht in de MassPost Gids en in de **Operationele Gids voor de**
- **Uitwisseling van Gegevens;**
- **MassPost Gids:** de Operationele Gids inzake de operationele en technische aspecten in verband met de Afgiften zoals van tijd tot gewijzigd;
- **Omzetkorting:** de omzetterelateerde 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 Gids e-MassPost:** (“e-MassPost User Guide”): de Operationele Gids inzake de operationele en technische aspecten van het gebruik van de toepassing e-MassPost;
- **“Operationele Gids voor de Uitwisseling van Gegevens:** (Data Exchange Technical Guide”): de Operationele Gids inzake de uitwisseling van gegevens tussen bpost en de Klant via een Elektronisch adressenbestand;
- **Operationele Gidsen:** de MassPost Gids, de Operationele Gids e-MassPost, de Operationele Gids voor de Uitwisseling van Gegevens en alle andere door bpost gepubliceerde technische of operationele handleidingen (of instructies) die betrekking hebben op de Afgiften die zijn uitgevoerd in de (Hyper)MassPost Centers, beschikbaar op www.bpost.be/masspostgids;
- **Operationele Korting:** de operationele kortingen zoals opgenomen in Deel III van deze Algemene Voorwaarden;
- **Optie Extra Large:** de optie die de Klant toelaat om, mits de betaling van een supplement, voor zijn Large+ Format Zendingen de maximale afmetingen voor Large+ Format 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:** één van de vestigingen van bpost waar een Afgifte plaatsvindt;
- **Postwetgeving:** de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten, de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven en de wet van 6 juli 1971 betreffende de oprichting van bpost en bepaalde postdiensten en hun respectieve uitvoeringsbesluiten, zoals van tijd tot tijd gewijzigd.
- **Small Format Zending:** Zending die beantwoordt aan de voorwaarden voor Small Format Zendingen opgenomen in de MassPost Gids;
- **Sorteerwijze:** een van volgende sorteerwijzen: “Sorteerplan”, “V2-Sorteerplan”, “Ronde en Sequentie V2” en “Ronde en Sequentie V3” die voldoen aan de voorwaarden die zijn bepaald in de MassPost-gids.
- **Standaardtarieven:** de standaardtarieven van bpost die van toepassing zijn voor de gekozen frankeerwijze die gelden voor elke Zending zoals ze regelmatig gepubliceerd worden 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 1.20 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en met wie een band van exclusieve controle bestaat in de zin van artikel 1.17 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. 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;
- **Uitreikingstermijn Clean Mail:** De uitreikingstermijn die de klant gekozen heeft voor zijn Brief Zendingen tegen Clean Mail-tarief. De uitreikingstermijn hangt af van het moment van Afgifte en wordt uitgedrukt in Werkdagen (d.w.z. PRIOR = de eerste Werkdag na de dag van de Afgifte, Non PRIOR = binnen de 3 Werkdagen na de dag van de Afgifte).
- **Uitreikingstermijn Brieven:** De uitreikingstermijn die de klant gekozen heeft voor zijn Brief Zendingen. De uitreikingstermijn hangt af van het moment van Afgifte en wordt uitgedrukt in Werkdagen (D+1 = de eerste Werkdag na de dag van de Afgifte, D+3 = binnen de 3 Werkdagen na de dag van de Afgifte, D+4 = binnen de 4 Werkdagen na de dag van de Afgifte).
- **Uitreikingsperiode Direct Mail:** De uitreikingsperiode die de klant gekozen heeft voor zijn Direct Mail-zendingen: 'Uitreiking Direct Mail Weekzekerheid', 'Uitreiking Direct Mail Maandag & Dinsdag' of 'Uitreiking Direct Mail Woensdag & Donderdag'
- **Uitreiking Direct Mail Maandag & Dinsdag:** Periode van twee (2) opeenvolgende Werkdagen, namelijk maandag en dinsdag, die door de Klant wordt gekozen voor de uitreiking van zijn Direct Mail-zendingen. Als een van die dagen een wettelijke feestdag of een dag van inactiviteit is, kan bpost deze periode verlengen of een alternatieve periode voorstellen.
- **Uitreiking Direct Mail Woensdag & Donderdag:** Periode van twee (2) opeenvolgende Werkdagen, namelijk woensdag en donderdag, die door de Klant wordt gekozen voor de uitreiking van zijn Direct Mail-zendingen. Als een van die dagen een wettelijke feestdag of een dag van inactiviteit is, kan bpost deze periode verlengen of een alternatieve periode voorstellen.
- **Uitreiking Direct Mail Weekzekerheid:** Periode van vier (4) opeenvolgende Werkdagen, namelijk van maandag tot donderdag, die door de Klant wordt gekozen voor de uitreiking van zijn Direct Mail-zendingen. Als een van die dagen een wettelijke feestdag of een dag van inactiviteit is, kan bpost deze periode verlengen of een alternatieve periode voorstellen.
- **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, Brieven Zendingen of Aangetekende Zendingen;
- **Werkdag:** elke kalenderdag, behalve zaterdag, zondag,

alle wettelijke feestdagen en de dagen van inactiviteit die door bpost zouden worden bepaald en bekendgemaakt op de website van bpost www.bpost.be.

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 de Mail ID Technologie, moeten de Afgiftes plaatsvinden niet alleen conform onderstaande bepalingen, maar ook conform de toepasselijke Algemene Voorwaarden en Operationele Gidsen (waaronder de Operationele Gids e-MassPost en de Operationele Gids 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

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 Afgiftetoeleiding waarmee hij zijn Zendingen kan afgeven op de loskade van het (Hyper)MassPost Center.

Indien de Klant gebruikt maakt van de toepassing e-MassPost, dient hij geen Afgifteborderel te overhandigen aan het loket van het MassPost Center, maar drukt hij zelf zijn

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

Eens hij in het bezit is van zijn Afgiftetoelating biedt de Klant zich aan op de loskade. De Afgiftetoelating wordt ter plaatse gescand en de Zendingen worden afgegeven. Indien de Afgifte Direct Mail Zendingen betreft, dient de Klant bovendien twee (2) specimens¹ 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 al zijn Afgiftes te plannen die vallen onder het toepassingsgebied van artikel 4.2 en 5.2 van Deel III (A) van onderhavige Algemene Voorwaarden en bepaalde omvangrijke Afgiftes die vallen onder het toepassingsgebied van artikelen 2.2. en 3.2. van Deel III (A) van onderhavige Algemene Voorwaarden zoals aangegeven in deze artikelen.

1.3.3. Gespreide Afgifte.

De Klant kan een omvangrijke Afgifte spreiden (met uitzondering van Afgiftes van DM Easy 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).

1.3.4. Gesplitste Afgifte.

Een gesplitste Direct Mail-Afgifte is een Afgifte bestaande uit Direct Mail Zendingen die over verschillende Werkdagen verspreid worden afgegeven, volgens de operationele voorwaarden beschreven in de MassPost-gids.

Een Afgifte van meer dan 200.000 Small Format, Large Format of Large+ Format Zendingen, moet minstens 30 kalenderdagen voor de datum van de Afgifte worden aangekondigd in e-MassPost.

bpost (Planning & Forecasting) en de Klant komen een planning van de gesplitste Afgifte overeen, teneinde een overbelasting van de capaciteit te voorkomen die de verwerking en/of de bedeling van de Zendingen binnen de termijn in gevaar zou brengen ("overeengekomen gesplitste Afgifte").

Een overeengekomen gesplitste Afgifte biedt dezelfde tariefvoorwaarden als een Afgifte die op één dag wordt uitgevoerd:

- Booking Discount (indien van toepassing) berekend op het totale Afgiftesvolume;
- SortSize/DropSize Discounts (indien van toepassing) berekend op het totale Afgiftesvolume.

Als bpost en de Klant geen akkoord bereiken, zijn de volgende regels van toepassing:

- als de Klant de hele Afgifte op dezelfde dag uitvoert, geniet hij Booking en SortSize Discounts (indien van toepassing) op het totale Afgiftesvolume; de leveringstermijnen die normaal van toepassing zijn op de betrokken Zendingen worden echter niet gegarandeerd;
- als de klant de Afgifte over meerdere dagen uitvoert, wordt elke gedeeltelijke Afgifte beschouwd als een afzonderlijke Afgifte.

Anderzijds, als de Klant, in het kader van een overeengekomen gesplitste Afgifte, niet elke (deel)Afgifte uitvoert overeenkomstig de Booking en de voor de Booking geldende wijzigingsmogelijkheden niet naleeft (zoals bepaald in de bijzondere voorwaarden van de Direct Mail Zendingen), zal elke gedeeltelijke Afgifte worden beschouwd als een afzonderlijke Afgifte.

De splitsing van een Afgifte voor Direct Mail Zendingen van meer dan 100.000 Zendingen van meer dan 1 kg is verplicht.

¹ In het geval van mix-weight voor de oplossingen DM Boost en Intense zal er een voorbeeld per gewichtscategorie worden gevraagd.

1.4. Afgifteplaats en -datum

1.4.1. Afgiftes van Direct Mail Zendingen of van Brieven van de Klant in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) dienen in één van de (Hyper)MassPost 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.

1.4.3. De Afgifte van Zendingen in het kader van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal) moet gebeuren op de datum(s) die voorzien is (zijn) in 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). Ook de controles die buiten de aanwezigheid van de Klant plaatsvinden zijn aan deze laatste tegenstelbaar.

1.5.2. Indien er tegenstrijdigheid blijft bestaan 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 6.3 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden Geadresseerde Zendingen (nationaal).

1.6. Toegelaten Afzenders en derden

1.6.1. Afgiftes onder het Contract kunnen enkel plaatsvinden door Toegelaten Afzenders.

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

1.6.3. Alleen de Klant wordt gefactureerd door bpost in het kader van het Contract. Als de Klant wenst dat een andere entiteit gefactureerd wordt in het kader van het Contract moeten de volgende cumulatieve voorwaarden nageleefd worden:

- de entiteit is een Toegelaten Afzender en is opgenomen in de lijst van de Toegelaten Afzenders in het Contract; en
- de entiteit heeft het betrokken Contract ondertekend.

1.6.4. De volgende regels zijn van toepassing op het

Contract waartoe één of meerdere Toetredende Toegelaten Afzenders zijn toegetreden:

- De Toetredende Toegelaten Afzender kan onder het Contract waartoe hij is toegetreden enkel Zendingen afgeven waarvan hijzelf de Afzender is;
- De Toetredende Toegelaten Afzender is rechtstreeks verantwoordelijk tegenover bpost voor de betaling van de facturen en voor het naleven van de operationele voorwaarden en contractuele verbintenissen in verband met de Afgiftes die hij heeft uitgevoerd; hij is daarbij onderworpen aan dezelfde contractuele voorwaarden als die die van toepassing zijn op de Klant;
- De rechten die de Toetredende Toegelaten Afzender heeft tegenover bpost zijn dezelfde als de rechten die de Klant heeft krachtens het Contract, met dien verstande dat deze rechten beperkt zullen zijn tot de rechten betreffende de eigen Zendingen van de Toetredende Toegelaten Afzender, met uitzondering van wat uitdrukkelijk bepaald is in dit artikel 1.6.4; de uitvoering door bpost van een verbintenis zal bpost zowel t.o.v. de Klant als t.o.v. de Toetredende Toegelaten Afzender bevrijden;
- De Klant is de enige contactpersoon van bpost in het kader van het Contract. Hij is gevolmachtigd door de Toetredende Toegelaten Afzender om hem te vertegenwoordigen tegenover bpost voor de uitoefening van zijn rechten en voor alle andere daden of kennisgevingen in het kader van het Contract. De Toetredende Toegelaten Afzender verbindt zich ertoe niet rechtstreeks op te treden jegens bpost in het kader van het Contract;
- De Klant waarborgt de betaling van alle facturen en het naleven van de andere operationele en contractuele bepalingen door de Toetredende Toegelaten Afzenders en verzaakt in dit opzicht aan alle excepties van de waarborggever;
- Indien, op het einde van de Tariefbijlage, blijkt dat het effectief door de Klant gerealiseerde omzetcijfer de Omzetverwachting niet bereikt of overschrijdt, zullen de tarieven enkel ten aanzien van de Klant aangepast worden, en in voorkomend geval de verzending van facturen of kredietnota's naar aanleiding van zulke aanpassing;
- Alleen de Klant dient een domiciliëring aan te gaan, een bankgarantie af te sluiten of een provisie te storten, conform onderstaand artikel 4.2.2; die zekerheid dient de volledige waarde van het Contract te waarborgen, met inbegrip van het geheel van de verplichtingen van de Toetredende Toegelaten Afzenders.

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

1.6.6. 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.

1.7. Hernieuwing van het Contract door aanvaarding van een nieuwe Tariefbijlage

1.7.1. Tariefbijlagen aanvaard via een elektronische aanvaardingsknop.

Indien de Klant de Tariefbijlage wil aanvaarden door middel van een elektronische aanvaardingsknop, dan moet hij de aanvaardingsknop aanklikken na kennisname en aanvaarding van de inhoud van de Tariefbijlage. Het aanklikken van deze aanvaardingsknop impliceert de onvoorwaardelijke aanvaarding van de inhoud van de Tariefbijlage door de Klant en de automatische Verzending ervan naar bpost.

Het Contract wordt hernieuwd op het ogenblik dat bpost de nieuwe ongewijzigde en aanvaarde Tariefbijlage heeft ontvangen. Een laattijdige aanvaarding kan de daadwerkelijke inwerkingtreding van de Tariefbijlage verhinderen. Ten vroegste op de laatste van volgende twee data wordt het Contract hernieuwd:

(I) de datum van inwerkingtreding bepaald in de Tariefbijlage en;

(II) de dag waarop bpost de ongewijzigde en aanvaarde Tariefbijlage ontvangt.

De Partijen komen overeen dat het aanklikken van de aanvaardingsknop geldt als aanvaarding van de Tariefbijlage en gelijk wordt gesteld met een handgeschreven ondertekening en voldoet aan de eisen van artikel 1322, alinea 2 van het Burgerlijk Wetboek.

1.7.2. Tariefbijlagen aanvaard zonder een elektronische aanvaardingsknop.

Indien de Tariefbijlage door middel van een (handgeschreven of elektronische) ondertekening dient te worden hernieuwd, wordt ze per e-mail naar de Klant gestuurd via een hyperlink of in tweevoud bezorgd aan de Klant in persoon. Zodra de Klant kennis genomen heeft van de inhoud van de Tariefbijlage en die aanvaard heeft, moet hij de Tariefbijlage (in tweevoud) handgeschreven of elektronisch ondertekenen.

Indien de Klant de Tariefbijlage handgeschreven wil ondertekenen, dan moet hij die op één van de volgende manieren naar bpost sturen:

- per post op het volgende adres: bpost - t.a.v. Service Center Contract - Muntcentrum, 1000 Brussel (in tweevoud);
- ingescand per e-mail op het volgende adres: contract@post.be, mits de Klant de Tariefbijlage gelijktijdig per post terugstuurt.

Indien de Klant de Tariefbijlage elektronisch wenst te ondertekenen, dan kan dit gebeuren door de geldige vertegenwoordiger van de Klant met zijn elektronische identiteitskaart uitgegeven door de Belgische overheid of met zijn geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat uitgegeven door een in België geaccrediteerde certificatie dienstverlener. Het Contract kan niet worden hernieuwd door andere vormen van elektronische ondertekening. De Tariefbijlage

moet elektronisch ondertekend worden. De elektronische ondertekening van de Tariefbijlage impliceert de onvoorwaardelijke aanvaarding van de inhoud ervan door de Klant en de automatische Verzending ervan naar bpost.

Bovenop de wettelijke bepalingen komen de Partijen overeen dat de elektronische handtekening aangemaakt via de elektronische identiteitskaart van de Klant of via een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat uitgegeven door een in België geaccrediteerde certificatie dienstverlener, gelijk wordt gesteld aan een handgeschreven ondertekening en voldoet aan de eisen van artikel 1322, alinea 2 van het Burgerlijk Wetboek. Verder komen de Partijen overeen dat de elektronische handtekening jegens bpost, de Klanten en derden in ieder geval alle rechtsgevolgen heeft die de wet eraan toekent.

2. Frankering

De Klant kan kiezen tussen een frankering van zijn Small Format, Large Format en Large+ Format Zendingen met een Port Betaald frankeermerk, met een frankeermachine of met de Uitgestelde vergoeding (UV), overeenkomstig artikel 2.1, 2.2 of 2.3. De frankering door middel van een frankeermachine is niet toegestaan voor en Aangetekende Zendingen. De frankering door middel van postzegels is in het kader van het Contract niet toegestaan.

2.1. Port Betaald frankeermerk (PB)

2.1.1. Indien de Klant zijn Zendingen in het kader van het Contract met het Port Betaald frankeermerk frankeert, wordt aan de Klant een toelatingsnummer ("Port Betaald"- of "PB"-nummer) toegekend. De vermeldingen die de Zendingen dienen te bevatten indien wordt gekozen voor een frankering met het Port Betaald frankeermerk, zijn aangeduid in de Operationele Handleidingen.

2.1.2. Het PB-nummer dat aan de Klant wordt toegekend in het kader van het Contract mag door de Klant niet gebruikt worden voor Afgiftes buiten het kader van het Contract, tenzij voor Afgiftes van Zendingen waarvan hij de Afzender is en waarvoor bpost de frankering met het Port Betaald frankeermerk toestaat en voor zover:

- (I) deze Afgiftes voldoen aan de toepasselijke voorwaarden voor Afgiftes van DM Easy Zendingen (buiten contract) of Clean Mail Zendingen en aan de voorwaarden voor frankering met het Port Betaald frankeermerk en;
- (II) dat deze plaatsvinden in een toegelaten afgifteplaats en;
- (III) dat zij gebeuren aan de hand van de voorgeschreven Afgiftetoelating.

2.2. Frankeermachine

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

2.3. De Uitgestelde vergoeding (UV)

De frankering onder het stelsel van de Uitgestelde Vergoeding (UV) is voorbehouden voor openbare diensten zoals bepaald in de Algemene Toetredingsvoorwaarden tot het voordeel van de Uitgestelde Vergoeding (UV) die een Contract Uitgestelde Vergoeding (UV) hebben afgesloten met bpost.

3. Tarieven

3.1 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.

De tarieven zijn exclusief BTW. De btw, alle andere indirecte belastingen, alle taksen, heffingen en retributies van welke aard ook (met uitsluiting van belastingen op inkomen en winst) die thans en in de toekomst door of met de machtiging van gelijk welke overheid zouden geheven worden uit hoofde of naar aanleiding van de Behandeling van de Zendingen, zijn altijd ten laste van de Klant en worden in voorkomend geval toegevoegd aan en zijn opeisbaar samen met de tarief.

3.2. De tarieven die van toepassing zijn op de Brief Zendingen tegen Clean Mail-tarief zijn deze die van toepassing zijn op de datum van de Afgifte van de Zendingen. Deze tarieven kunnen van tijd tot tijd worden herzien en zijn op elk moment beschikbaar in de postkantoren, op de website www.bpost.be of via het Service Center op het nummer 02 201 11 11.

4. Betalingsmodaliteiten

4.1. Port Betaald frankeermerk (PB)

4.1.1. Contante betaling.

Iedere Afgifte van Zendingen gefrankeerd met het Port Betaald frankeermerk dient contant en voorafgaand aan de Afgifte te worden betaald op de Plaats van Afgifte op een van de volgende wijzen:

- (I) per overschrijving ten gunste van de postrekening aangeduid voor het betreffende MassPost Center;
- (II) per gecertificeerde bankcheque; of
- (III) door middel van een elektronische betaling (debetkaart) als de Afgifteplaats is uitgerust met een daartoe voorziene terminal; of
- (IV) in contanten, voor een maximumbedrag van € 3 000.

4.1.2. Betalingstermijn.

In afwijking van artikel 4.1.1 hierboven, en op verzoek van de Klant, kan bpost een betalingstermijn toestaan aan de Klant, die in principe 30 dagen bedraagt. Als deze betalingstermijn door bpost wordt toegekend aan de Klant, wordt de Klant daar door bpost van op de hoogte gebracht. bpost kan het verlenen van een betalingstermijn koppelen aan

bepaalde voorwaarden, zoals ook vermeld in de specifieke communicatie van bpost aan de Klant, waaronder:

- (I) de toekenning aan bpost van een bankgarantie;
- (II) de storting aan bpost van een renteloze provisie; en/of
- (III) het aangaan van een domiciliëring voor de betaling van de facturen van bpost.

Als de Klant een factuur niet heeft betaald op de vervaldatum, als er onbetaalde of éézijdig ingetrokken domiciliëringen teruggestuurd worden naar bpost, als de Klant zijn verplichtingen niet nakomt zoals vermeld in de specifieke communicatie met betrekking tot de betalingstermijn, of als een verandering in de krediet- of solvabiliteitsituatie van de Klant (met inbegrip van een wijziging van de door bpost vastgelegde kredietlimiet of het totaalbedrag van de facturen van de Klant) de aan de Klant toegekende betalingstermijn niet meer rechtvaardigt, behoudt bpost zich het recht voor om de betalingstermijn in te trekken en onmiddellijk de contante betaling bij de volgende Afgiftes te eisen, conform artikel 4.1.1 hierboven en dit onverminderd de bepalingen van artikel 6.3 hieronder.

Het bedrag van de borg is in voorkomend geval vermeld in de specifieke communicatie. bpost behoudt zich het recht voor dit bedrag éézijdig aan te passen, in het bijzonder op basis van de krediet- of solvabiliteitsituatie van de Klant (met inbegrip van een wijziging van de door bpost vastgelegde kredietlimiet of het totaalbedrag van de facturen van de Klant). In afwachting van de aanpassing van de borg, verbindt de Klant zich ertoe de volgende Afgiftes te betalen, conform artikel 4.1.1. hierboven.

Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen in de specifieke communicatie, dekt de door de Klant vastgelegde borg de verplichtingen van de Klant en van eventuele Toetredende Toegelaten Afzenders en betreft deze alle Afgiftes die in het kader van het Contract worden uitgevoerd.

In de maand volgend op de inwerkingtreding van het Contract moet de Klant naargelang het geval:

- (I) de bankgarantie samenstellen in een voor bpost aanvaardbare vorm en die naar bpost sturen;
- (II) de renteloze provisie storten op de rekening met IBAN BE50 0004 0000 0718 | BIC BPOTBEB1 van bpost – Muntcentrum - 1000 Brussel;
- (III) bpost in een voor haar aanvaardbare vorm het bewijs leveren van het bericht van bankdomiciliëring ten gunste van bpost voor de betaling van de facturen die onder dit Contract vallen.

De bankgarantie en het bewijs van het bericht van bankdomiciliëring moeten worden verstuurd naar bpost – Finance & Accounting – Credit & Collection – Muntcentrum – 1000 Brussel.

Totdat de vereiste borg is verschaft en/of de domiciliëring is aangegaan, verbindt de Klant zich ertoe contant te betalen, conform artikel 4.1.1 hierboven.

Als de Klant al een bankgarantie heeft verschaft of een provisie heeft gestort voor een ander met bpost afgesloten Contract, kan bpost aanvaarden dat deze bankgarantie of provisie eveneens geldig is in het kader van het Contract. De Klant moet derhalve geen nieuwe bankgarantie samenstellen, noch een nieuwe provisie storten. Het bedrag van de bestaande bankgarantie of van de bestaande provisie kan eventueel worden aangepast op basis van het bedrag vermeerderd met het bedrag van het Contract. In afwachting van die aanpassing verbindt de Klant zich ertoe contant te betalen, conform artikel 4.1.1 hierboven.

Indien de Klant bij het verstrijken van alle contractuele relaties tussen bpost en de Klant geen enkel bedrag meer verschuldigd is aan bpost, wordt de bankgarantie vrijgegeven of de provisie aan de Klant teruggestort, op verzoek van de Klant via aangetekend schrijven.

4.2. Frankeermachine

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

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

4.3 De Uitgestelde vergoeding (UV)

De Algemene Factureringsvoorwaarden voor de Uitgestelde Vergoeding bijgevoegd bij het Contract Uitgestelde Vergoeding zijn van toepassing.

5. Facturatie

5.1. Algemeen

5.1.1. Ongeacht de betalingswijze waarvoor de Klant kiest, en ongeacht of de facturen al dan niet contant betaald moeten worden, wordt er steeds een factuur opgesteld voor Afgiftes die plaatsvinden in een (Hyper)MassPost Center. De factuur wordt opgesteld op basis van de Afgiftesamenvatting, zoals eventueel aangepast door bpost naar aanleiding van de resultaten van verdere controles.

5.1.2. bpost stelt wekelijks een factuur op die betrekking heeft op de Afgiftes van de Klant. Indien de Klant een Contract heeft gesloten die voorziet in de betaling van een abonnementsbijdrage, zal bpost bovendien maandelijks een factuur opstellen die betrekking heeft op het bedrag van deze abonnementsbijdrage.

5.1.3. Tenzij er een betalingstermijn werd toegestaan overeenkomstig artikel 4.2.2 hierboven, is elke factuur volledig en in één keer betaalbaar per domiciliëring bij de bank van de Klant op de rekening met nummer IBAN BE50 0004 00000718 - BIC BPOTBEB1 van bpost – Finance & Accounting – Accounts Receivable – Muntcentrum – 1000 Brussel.

5.2. Betwisting en niet-betaling van facturen

5.2.1. Indien een factuur of een onderdeel ervan door de Klant wordt betwist, dan dient de Klant de factuur aan te vechten binnen een termijn van twintig (20) Werkdagen volgend op de factuurdatum. Eens deze termijn van twintig (20) Werkdagen verstreken is, wordt de factuur geacht aanvaard te zijn door de Klant. Dit protestschrijven dient de datum en het nummer van de factuur te vermelden en dient samen met een kopie van de Afgiftesamenvatting op basis waarvan de betrokken factuur opgesteld werd gericht te worden aan bpost op een van volgende manieren:

- per brief naar volgend adres: bpost – Service Centre – Postbus 5000 – 1000 Brussel;
- per e-mail naar volgend e-mailadres: service.centre@bpost.be; of
- via het formulier dat beschikbaar is op de website: www.bpost.be/mijnfactuur.

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

5.2.2. Bij betwisting van een factuur, zal bpost het protestschrijven onderzoeken. Indien de aangevraagde wijziging (hetzij om inhoudelijke en/of vormelijke redenen) gegrond is, maakt bpost éénmalig en kosteloos een correctie op voor de desbetreffende factuur. Indien de aangevraagde wijziging ongegrond is, wordt de Klant daarvan in kennis gesteld door bpost en dient de Klant deze factuur onmiddellijk te voldoen.

5.2.3. Op ieder bedrag dat niet op de vervalddag betaald is, zal van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling vanaf de vervalddag tot de datum van volledige betaling de wettelijke interest aangerekend worden tot de dag van volledige betaling. bpost behoudt zich bovendien het recht voor om, zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling, een forfaitaire vergoeding van 15% van het gefactureerde bedrag met een minimum van 65 EUR te vorderen. Het niet vermelden van de rentevoet of van de forfaitaire schadevergoeding in de eventuele ingebrekestelling houdt geen verzaking in van het recht in hoofde van bpost om de interesten en/of de forfaitaire schadevergoeding op te eisen. De Klant kan ten opzichte van bpost geen enkele compensatie of retentierecht doen gelden.

5.2.4. Voor elke aanvraag van de Klant tot duplicaten van facturen, overeenkomsten, bestelbonnen, Afgiftesborderellen, Afgiftetoelatings, enz. wordt een vaste administratiekost van 7,50 EUR per duplicaat aangerekend, en dit vanaf het tiende duplicaat. De Klant kan slechts

gedurende een periode van drie (3) maanden vanaf de datum van de Afgifte van de Zendingen duplicaten van de Afgiftesamenvattingen en Afgiftesamenvattingen aanvragen. bpost behoudt zich het recht voor om een aanvraag tot het leveren van duplicaten van Afgiftetoelatingen en Afgiftesamenvattingen al dan niet in te willigen.

6. Andere contractuele bepalingen

6.1. Verklaringen van de Klant

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

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

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

6.1.4. Het Contract is geldig aangegaan door de Klant en de verplichtingen van de Klant onder het Contract zijn wettelijke, geldige en afdwingbare verplichtingen in hoofde van de Klant.

6.2. Uitreikingsplicht

De uitreikingsplicht 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 6.3, 6.4 of 6.5 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.

6.3. Gevolgen van niet-nakoming van het Contract

Indien de Klant een van zijn andere verplichtingen onder het Contract of de bepalingen van de Operationele Gidsen niet naleeft, of 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, kan bpost, overminderd de bepalingen inzake aansprakelijkheid van de Algemene Voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost en/of de bepalingen van artikel 6.4 hieronder, 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 Afgiftes van DM Easy (buiten Contract) of Clean Mail Zendingen (voor zover de voorwaarden daarvoor vervuld zijn) dan wel de Standaardtarieven;

(III) voor Afgiftes van DM Intense Zendingen die de Klant niet uitvoerde volgens de planning, aan de Klant de volledige waarde van de Afgiftes in kwestie factureren; voor de DM Easy en DM Boost Afgiftes die gepland worden door het aanrekenen van een annulatie- of niet-aanbiedingsvergoeding in geval van niet-nakoming van de planning krachtens artikel 2.3.2 en 3.3.3 van Deel III (A) van onderhavige Algemene Voorwaarden;

(IV) de betrokken Afgifte behandelen en er de Klant een supplement voor aanrekenen (bijvoorbeeld als gevolg van een verkeerde voorbereiding, van een onvolledige of verkeerde mededeling van gegevens, de niet-naleving van de voorwaarden om toegang te hebben tot een Zendinggroep, een herkwalificering van een Zendinggroep, desgevallend met terugwerkende kracht voor wat betreft de Afgiftes van DM Intense Zendingen, zonder dat deze lijst limitatief is);

(V) de toekenning van Operationele Kortingen weigeren;

(VI) de uitreiking van de Zendingen van de betrokken Afgifte uitstellen;

(VII) de uitvoering van het Contract opschorten na de klant voorafgaandelijk schriftelijk te hebben op de hoogte gebracht; onverminderd de verplichting van de Klant om bij weigering of opschorting van een Afgifte de bewarings- en administratieve kosten van bpost te vergoeden.

6.4. Ontbinding

6.4.1. Niettegenstaande de bepalingen van het Contract, kan de ene of de andere partij dit Contract opzeggen, mits een opzeggingsperiode van minstens drie maanden betekend werd bij aangetekend schrijven, dat ingaat op de eerste dag van de maand volgend op de maand in de loop van dewelke het schrijven werd verstuurd. Voor de Contracten die een tariefafrekening voorzien aan het einde van het Contract, bij een opzegging door bpost, en indien de duurtijd van het Contract minder is dan één jaar, zal het tariefafrekening berekend worden pro rata temporis.

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

6.4.3. 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; en/of
- de andere Partij failliet wordt verklaard of zich in geval van kennelijk onvermogen of staking van betaling bevindt; en/of
- 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 ten gevolge hiervan ontstaat, gebonden blijft door de verbintenissen die door de andere Partij op basis van het Contract worden opgelegd).

6.4.4. Daarnaast kunnen Partijen op ieder ogenblik het Contract eenzijdig 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.

6.4.5. 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 de artikelen 6.4.2., 6.4.3. of 6.4.4.

6.5. Intellectuele eigendomsrechten

6.5.1. De intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot o.a. tekeningen, modellen, literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal), rapporten, software en databanken, alsmede de methodes, knowhow, concepten en andere ontwikkelingen waarvan bpost eigenaar of licentiehouders is, zullen bpost 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 bpost.

6.5.2. 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.

6.5.3. Elke Afzender blijft 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.

6.6. Onderaanneming

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

6.7. 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.

6.8. Overdraagbaarheid

6.8.1. 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Onafhankelijkheid van Partijen

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 ten 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.

6.14. 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 Gidsen.

Deel III. Bijzondere bepalingen

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

A. Direct Mail Zendingen

1. Algemene Voorwaarden toepasselijk op de Afgifte van alle soorten Direct Mail Zendingen

Naast de afgiftevoorwaarden voor de Small Format, Large Format en Large+ Format vastgelegd in de Operationele Gidsen, en desgevallend in het Contract zijn de volgende bijzondere voorwaarden mede van toepassing op alle soorten Direct Mail Zendingen.

Een Direct Mail Afgifte dient te bestaan uit Zendingen:

(I) die beantwoorden aan de toegangscriteria voor de Direct Mail tarieven;

(II) met dezelfde afmetingen en die tot hetzelfde formaat behoren (Small, Large, Large+ Format);

(III) met dezelfde verpakking;

(IV) die onderworpen zijn aan eenzelfde Sorteermethode;

(V) met hetzelfde gewicht².

(VI) waar op de Zending een retouradres in België werd aangebracht.

(VII) die identiek zijn op de personalisatie na

De Afgifte in een MassPost Center moet minstens 500 Direct Mail Zendingen bevatten. De Afgifte mag betrekking hebben op één of meerdere Direct Mail campagnes, voor zover (i) elke campagne minstens 500 Direct Mail Zendingen bevat en (ii) De Direct Mail Zendingen van een campagne dezelfde inhoud hebben, uitgezonderd personalisatie die de aard van de boodschap niet beïnvloedt, en deze uitgaan van één en dezelfde Afzender. Afgiftes met meerdere campagnes zijn onderworpen aan een validatie die voorafgaat aan de Afgifte, waarbij een fysiek specimen wordt verzonden van een Direct Mail Zending van elke Direct Mail campagne die deel uitmaakt van de Afgifte.

2. Bijzondere voorwaarden toepasselijk op de Afgifte van DM Easy Zendingen

Naast de voorwaarden opgesomd in de MassPost Gids, zijn onderstaande bijzondere voorwaarden tevens van toepassing op de Afgifte van DM Easy Zendingen.

2.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Afgiftes van DM Easy Zendingen moeten:

(I) bestaan uit minstens 500 Direct Mail Zendingen;

(II) bestaan uit Direct Mail Small Format, Large Format of Large+ Format Zendingen met een maximum van 2.000 g;

(III) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant.

² de Afgifte van Zendingen met een verschillend gewicht is toegelaten onder bepaalde voorwaarden voor de DM Boost- en DM Intense-Zendingen. De specifieke voorwaarden worden gedetailleerd in de MassPost-gids.

2.2. Planning

De planning via e-MassPost is verplicht voor Afgiftes van meer dan:

- 100 000 Small Format Zendingen; of
- 50 000 Large Format of Large+ Format Zendingen;
- In de andere gevallen is ze optioneel

Een (verplichte of optionele) planning dient ten laatste 5 Werkdagen vóór de aangekondigde afgifte datum te worden uitgevoerd via e-MassPost en (op zijn minst) de parameters die in de tabel hieronder staan, moeten worden meegedeeld:

- Afgifte datum
- Uitreikingsperiode Direct Mail
- Afgifte plaats
- Formaat van de Zendingen
- Hoeveelheid Zendingen
- Eenheidsgewicht

Teneinde te kunnen genieten van de Operationele Korting “Booking Discount” zoals beschreven in punt 2.3, dient de Klant de Operationele Korting “Booking Discount” te kiezen tijdens het planificatie proces in e-Masspost.

Dit geldt zowel voor de verplichte plannings als voor de optionele plannings.

2.3. Operationele Korting gekoppeld aan de voorafgaande planning (Booking Discount genaamd)

Als de Klant zijn Afgifte heeft gepland conform artikel 2.2 hierboven, als de Operationele Korting “Booking Discount” gekozen werd tijdens het planificatie proces en als de Afgifte overeenstemt met wat er gepland werd, heeft hij recht op de Operationele Korting “Booking Discount” van 3 % vanaf 5 000 stuks op het tarief dat van toepassing is op deze Afgifte.

Als de klant zijn planning wijzigt binnen de 4 Werkdagen die voorafgaan aan de aangekondigde afgifte datum, zijn de volgende regels van toepassing:

Wijzigings-termijnen	Wijziging van minstens één van die parameters	Impact op de booking Discount
D-4 tot D0	Aantal Zendingen ³ Afgifteplaats Formaat van de Zendingen	Verlies van de Booking Discount
	Vervroegen van de afgifte datum	2 mogelijkheden: (1) Als de nieuwe datum nog steeds een toegelaten afgifte dag is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan blijft de Booking Discount behouden. (2) Als de nieuwe datum geen toegelaten afgifte dag meer is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan gaat de Booking Discount verloren.
D-4 tot D-2 (vóór 22u)	Uitstellen van de afgifte datum ⁴	3 mogelijkheden: (1) Als de nieuwe datum nog steeds een toegelaten afgifte dag is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan blijft de Booking Discount behouden. (2) De nieuwe datum is de dag vóór de initiële uitreikingsperiode (D-1), dan is er keuze tussen: a. de initiële uitreikingsperiode behouden, met verlies van de Booking Discount. De afgifte zal in de mate van het mogelijke verwerkt worden om de initiële uitreikingsperiode te respecteren, evenwel zonder garantie. b. een nieuwe uitreikingsperiode kiezen die overeenkomt met de nieuwe afgifte datum, met behoud van de Booking Discount. (3) De nieuwe datum valt tijdens of na de initiële uitreikingsperiode, dan keuze van een nieuwe uitreikingsperiode die overeenkomt met de afgifte dag met behoud van de Booking Discount.
D-1 (vóór 22u)	Uitstellen van de afgifte datum ⁴	Verlies van de Booking Discount

Als de klant een aanvraag heeft geselecteerd voor de Operationele Korting “Booking Discount” en als de Afgifte niet wordt uitgevoerd volgens de initiële planning, of indien ze gewijzigd wordt, is de klant een vergoeding verschuldigd gelijk aan het kortingspercentage van de “Booking Discount” op de Afgifte (annulatiekosten of kosten voor niet-aanbieding). Een boeking verstrekt door de klant op een datum na D-1 (22u) zal automatisch worden beschouwd als een niet-aanbieding en de klant zal als gevolg daarvan de compensatie, namelijk het kortingspercentage van de “Booking Discount” op de Afgifte, moeten betalen.

³ Kan gewijzigd worden met 2.500 stuks bij Afgifte van 25.000 Zendingen, met 10.000 stuks bij Afgifte tot 100.000 Zendingen en bij Afgifte vanaf 100.000 Zendingen met 10%, zonder verlies van de Operationele Korting.

⁴ Kan gewijzigd worden tot maximum 30 dagen na de initiële Afgifte datum.

De regels hierboven gelden zowel voor de verplichte planningen als voor de optionele planningen.

2.4. Behandeling van de Zendingen

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 ervoor te zorgen dat de DM Easy Zendingen worden uitgereikt tijdens de uitreikingsperiode Direct Mail die de Klant heeft gekozen.

3. Bijzondere voorwaarden toepasbaar op de Afgifte van DM Boost Zendingen

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

3.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Afgiftes van DM Boost Zendingen moeten:

- (I) bestaan uit minstens 500 Direct Mail Zendingen;
- (II) bestaan uit Direct Mail Zendingen Small Format, Large Format of Large+ Format van maximum 2.000 g;
- (III) behandeld zijn met de Mail ID technologie, meer specifiek:
 - het verzonden Elektronisch adressenbestand moet voor elke Zending minimum het adres van de bestemming bevatten;
 - elke Zending moet voorzien zijn van een Mail ID barcode en - voor de Large Format en Large+ Format Zendingen gesorteerd volgens Ronde en sequentie V2 (tot 30 juni 2020)* of V3 - eveneens een sequentie referentiecode;
- (IV) een ARR van minimum 96% bereiken;
- (V) door de Klant via e-MassPost worden aangekondigd;
- (VI) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant.

De MassPost-gids bepaalt de specifieke voorwaarden voor een Afgifte van DM Boost Zendingen met verschillende gewichten.

3.2. Planning

De planning via e-MassPost is verplicht voor Afgiftes van meer dan:

- 100 000 Small Format Zendingen; of
 - 50 000 Large Format en Large+ Format Zendingen; of
- In de andere gevallen is ze optioneel.

Een (verplichte of optionele) planning dient ten laatste 5 Werkdagen vóór de aangekondigde afgifte datum te worden uitgevoerd via e-MassPost (Booking) en (op zijn minst) de parameters die in de tabel hieronder staan, moeten worden meegegeven:

- Afgifte datum
- Uitreikingsperiode Direct Mail
- Afgifte plaats
- Formaat van de Zendingen

- Sorteermethode
- Hoeveelheid Zendingen
- Eenheidsgewicht

Teneinde te kunnen genieten van de Operationele Korting "Booking Discount" zoals beschreven in punt 2.3.2, dient de Klant de Operationele Korting "Booking Discount" te kiezen tijdens het planning proces in e-Masspost. Dit geldt zowel voor de verplichte planningen als voor de optionele planningen.

3.3. Operationele Kortingen per Afgifte

3.3.1. Operationele Kortingen gekoppeld aan de volume van de Afgifte per Sorteermethode (SortSize Discount genaamd).

In functie van het volume van de Afgifte en in functie van de Sorteermethode die wordt toegepast op deze Afgifte, geniet de Klant een Operationele Korting op het tarief van toepassing op deze Afgifte overeenkomstig onderstaande tabellen:

Small Format:

Sorteermethode	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Sorteerplan (tot 30 juni 2020) ⁵ / Sorteerpunten V2	Tussen 25.000 en 99.999 Zendingen	5,85%
	Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	11,70%
	Vanaf 200.000 Zendingen	17,55%

Large Format:

Sorteermethode	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Ronde en sequentie V2 (tot 30 juni 2020) ⁶ / Ronde en sequentie V3	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	4,70%
	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	11,70%
	Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	18,70%
	Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	21,05%
	Vanaf 200.000 Zendingen	27,60%

3.3.2. Operationele Kortingen gekoppeld aan de Address Recognition Rate (ARR) (Data Quality Discount genaamd).

Indien de ARR van een Afgifte hoger ligt dan 98%, geniet de Klant een Operationele Korting van 0,5 % op het tarief van deze Afgifte.

Ter herinnering, om recht te hebben op het product DM Boost, is er een minimum van 96% ARR vereist.

3.3.3. Operationele Korting gekoppeld aan de voorafgaande planning (Booking Discount genaamd).

Als de Klant zijn Afgifte heeft gepland conform artikel 3.2 hierboven, als de Operationele Korting "Booking Discount"

⁵ Vanaf 1 juli 2020 geeft enkel het "Sorteerplan V2" recht op de Operationele Korting SortSize Discount voor de Direct Mail-Afgiftes.

⁶ Vanaf 1 juli 2020 geeft enkel het "Ronde en sequentie V3" recht op de Operationele Korting SortSize Discount voor de Direct Mail-Afgiftes.

gekozen werd tijdens het planificatie proces en als de Afgifte overeenstemt met wat er gepland werd, heeft hij recht op de Operationele Korting "Booking Discount" van 3 % vanaf 5 000 stuks op het tarief dat van toepassing is op deze Afgifte.

Als de klant zijn planning wijzigt binnen de 4 Werkdagen die voorafgaan aan de aangekondigde afgifte datum, zijn de volgende regels van toepassing:

Wijzigings-termijnen	Wijziging van minstens één van die parameters	Impact op de booking Discount
D-4 tot D0	Aantal Zendingen ⁷ Afgifteplaats Formaat van de Zendingen Sortering van de Zendingen	Verlies van de Booking Discount
	Vervroegen van de afgifte datum	2 mogelijkheden: (1) Als de nieuwe datum nog steeds een toegelaten afgifte datum is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan blijft de Booking Discount behouden. (2) Als de nieuwe datum geen toegelaten afgifte datum meer is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan gaat de Booking Discount verloren.
D-4 tot D-2 (vóór 22u)	Uitstellen van de afgifte datum ⁸	3 mogelijkheden: (1) Als de nieuwe datum nog steeds een toegelaten afgifte datum is voor de initieel gekozen uitreikingsperiode, dan blijft de Booking Discount behouden. (2) De nieuwe datum is de dag vóór de initiële uitreikingsperiode (D-1), dan is er keuze tussen: a. de initiële uitreikingsperiode behouden, met verlies van de Booking Discount. De afgifte zal in de mate van het mogelijke verwerkt worden om de initiële uitreikingsperiode te respecteren, evenwel zonder garantie. b. een nieuwe uitreikingsperiode kiezen die overeenkomt met de nieuwe afgifte datum, met behoud van de Booking Discount. (3) De nieuwe datum valt tijdens of na de initiële uitreikingsperiode, dan keuze van een nieuwe uitreikingsperiode die overeenkomt met de afgifte datum met behoud van de Booking Discount.
D-1 (vóór 22u)	Uitstellen van de afgifte datum ⁸	Verlies van de Booking Discount

Als de klant een aanvraag heeft geselecteerd voor de Operationele Korting "Booking Discount" en als de Afgifte niet wordt uitgevoerd volgens de initiële planning, of indien ze gewijzigd wordt, is de klant een vergoeding verschuldigd gelijk aan het kortingspercentage van de "Booking Discount" op de Afgifte (annulatiekosten of kosten voor niet-aanbieding). Een boeking verstrekt door de klant op een datum na D-1 (22u) zal automatisch worden beschouwd als een niet- aanbieding en

⁷ Kan gewijzigd worden met 2.500 stuks bij Afgifte van 25.000 Zendingen, met 10.000 stuks bij Afgifte tot 100.000 Zendingen en bij Afgifte vanaf 100.000 Zendingen met 10%, zonder verlies van de Operationele Korting.

⁸ Kan gewijzigd worden tot maximum 30 dagen na de initiële afgifte datum.

de klant zal als gevolg daarvan de compensatie, namelijk het kortingspercentage van de "Booking Discount" op de Afgifte, moeten betalen.

De regels hierboven gelden zowel voor de verplichte planningen als voor de optionele planningen.

3.3.4. Operationele Kortingen gekoppeld aan het toevoegen van de naam (of de benaming) van de bestemming in het Elektronisch adressenbestand (Mail ID+ Discount genaamd).

Indien voor een Afgifte het Elektronisch adressenbestand voor elke Zending van een Afgifte wordt verrijkt met, de naam en de voornaam van de bestemming (of indien de bestemming een rechtspersoon is, de maatschappelijke benaming) geniet de Klant van een Operationele Korting van 1% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

3.4. Behandeling van de Zendingen

Indien de Klant alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Boost Zendingen heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen van de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de DM Boost Zendingen worden uitgereikt tijdens de uitreikingsperiode Direct Mail die de Klant heeft gekozen.

4. Bijzondere bepalingen toepasselijk op de Afgifte van DM Intense Zendingen

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

4.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Afgiftes van DM Intense Zendingen moeten:

- (I) bestaan uit minstens 25.000 Direct Mail Zendingen;
- (II) bestaan uit Small Format of Large Format Direct Mail Zendingen van maximum 350 g;
- (III) gesorteerd worden volgens het Sorteertype "Sorteerplan" (tot 30 juni 2020) of "Sorteerplan V2" voor de Zendingen Small Format en volgens het Sorteertype "Ronde en Sequentie V2" (tot 30 juni 2020) of "Ronde en Sequentie V3" voor de Zendingen Large Format⁹;
- (IV) behandeld zijn met de Mail ID Technologie, meer specifiek:
 - het verzonden Elektronisch adressenbestand moet voor elke Zending minimum het adres en de naam en de voornaam van de bestemming bevatten (of indien de bestemming een rechtspersoon is, de maatschappelijke benaming);
 - elke Zending moet voorzien zijn van een Mail ID barcode en - voor de Large Format Zendingen gesorteerd volgens Ronde en Sequentie V2 (tot 30 juni 2020) of V3 - eveneens een sequentie referentiecode;

⁹ Vanaf 1 juli 2020 zijn enkel de Sorteertypes 'Sorteerplan V2' en 'Ronde en Sequentie V3' toegelaten voor de DM Intense Zendingen.

(V) een ARR van minimum 98% bereiken;

(VI) afgegeven worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;

Bovendien,

(VII) moeten de DM Intense Afgiftes voldoen aan de frequentievoorwaarden uit de Tariefbijlage en een minimale frequentie van één Afgifte om de twee weken halen, met een minimum van 26 Afgiftes gedurende de hele duur van de Tariefbijlage, met dien verstande dat het aantal Afgiftes verminderd kan worden tot een minimum van 24 Afgiftes voor zover het tijdens de officiële Belgische schoolvakantieperiodes is dat (maximaal 2) Afgiftes uitblijven. Zodra meer dan 2 DM Intense Afgiftes geherkwalificeerd werden als DM Boost Afgiftes of DM Easy Afgiftes of zodra twee geplande DM Intense Afgiftes niet werden uitgevoerd, worden alle reeds gefactureerde DM Intense Afgiftes geherkwalificeerd als DM Boost Afgiftes. Dan geldt het tarief DM Intense niet meer voor de voor de toekomst geplande Afgiftes.

(VIII) moet de lijst met de bestemmingen en de hoeveelheid Zendingen gelijk zijn voor elke Afgifte, behalve in de volgende gevallen:

- variaties in de hoeveelheid Zendingen omdat een verkooppunt van de Klant tijdens de duur van de Tariefbijlage geopend of gesloten wordt (dit moet meegedeeld worden op het ogenblik van de Pre-Booking of bij de trimestriële herziening); en/of
- positieve variaties in de hoeveelheid Zendingen gekoppeld aan de seizoensactiviteit van de Klant (met een maximum van 2 schommelingen per jaar); en/of
- positieve verschillen van meer dan 10% ten opzichte van de totale hoeveelheid die tijdens de Pre-Booking werd gepland, met dien verstande dat de hoeveelheid die het toegestane verschil van 10% overschrijdt, operationeel in DM Intense zal worden afgegeven, maar zal worden gefactureerd tegen het tarief van DM Boost.

(IX) wordt het Elektronisch adressenbestand van de eerste Afgifte beschouwd als referentie Elektronisch adressenbestand. Dat moet via e-MassPost aan bpost bezorgd worden in de fase van de Pre-Booking (dus ten laatste bij het tot stand komen van de Tariefbijlage). Indien minder dan 90% van de bestemmingsadressen uit het referentie Elektronisch adressenbestand in het Elektronisch adressenbestand voorkomen dat bij elke Afgifte wordt bezorgd (ten laatste bij de Aankondiging), wordt de Afgifte geherkwalificeerd als Afgifte DM Boost. Bovendien moeten de hoeveelheden Zendingen die bij de Pre-Booking voor elke Afgifte gepland worden, binnen een marge van 10% blijven ten opzichte van de bij de eerste Afgifte geplande hoeveelheden;

(X) kunnen elk kwartaal het Elektronisch adressenbestand en de hoeveelheid referentiezendingen gewijzigd worden volgens de in de Tariefbijlage bepaalde procedure, op voorwaarde dat het nieuwe referentie Elektronisch adressenbestand minstens 90% van de adressen uit oorspronkelijke referentie Elektronisch adressenbestand bevat en de voor elke Afgifte geplande hoeveelheden binnen een marge blijven van 10% ten opzichte van de

hoeveelheden van de eerste Afgifte van het jaar:

(XI) moeten de DM Intense Zendingen telkens op dezelfde weekdag afgegeven worden met dien verstande dat maximaal twee Afgiftes zullen kunnen worden uitgevoerd op een andere dag van de week, op voorwaarde dat die wijziging werd voorzien tijdens de Pre-Booking en dat deze door bpost werd gevalideerd; en

(XII) moeten de DM Intense Afgiftes gepland worden overeenkomstig artikel 5.2. hieronder; en

(XIII) Een DM Intense Afgifte kan niet van de Optie Extra Large genieten.

De MassPost-gids bepaalt de specifieke voorwaarden voor een Afgifte van DM Intense Zendingen met verschillende gewichten.

4.2. Planning

4.2.1. 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).

Bij die eerste planning (Pre-Booking) moet de Klant minstens de gegevens uit de onderstaande tabel meedelen. Sommige gegevens kunnen nog gewijzigd worden zonder dat daaraan gevolgen verbonden zijn; andere gegevens kunnen enkel gewijzigd worden mits de Afgifte geherkwalificeerd wordt als DM Boost Afgifte:

Gegeven	Mogelijkheid om te wijzigen
Afgiftedatum	Wijzigbaar mits herkwalificering van de Afgifte als DM Boost Afgifte
Afgifteplaats	Wijzigbaar mits herkwalificering van de Afgifte als DM Boost Afgifte
Formaat van de Zendingen	Wijzigbaar mits herkwalificering van de Afgifte als DM Boost Afgifte
Sorteerwijze	Wijzigbaar mits herkwalificering van de Afgifte als DM Boost Afgifte
Hoeveelheden Zendingen	Zendingen Wijzigbaar tot een maximale variatie van 10 000 Zendingen Boven die limiet wordt de Afgifte bij een wijziging van meer dan 10% van de bij de Pre-Booking totaal geplande hoeveelheid geherkwalificeerd als DM Boost Afgifte
Elektronisch adressenbestand	Wijzigbaar tot de Aankondigings-fase, binnen de hierboven vermelde limieten

4.2.2. Planningsbevestiging ten laatste 5 Werkdagen vóór de Afgifte (Booking).

De planning van elke Afgifte moet bovendien bevestigd worden via e-MassPost (Booking) ten laatste 5 Werkdagen voor de Afgiftedatum.

Bij die Afgiftebevestiging moet de Klant eveneens het eenheidsgewicht van de Zendingen van die Afgifte vermelden. Hij moet bovendien het Elektronisch adressenbestand met de adressen waaraan de Zendingen gericht zijn, downloaden. Na die datum kunnen sommige gegevens

niet meer gewijzigd worden, behalve door een herkwalificatie in DM Boost:

Gegeven	Mogelijkheid om te wijzigen
Afgiftedatum	Wijzigbaar mits de Afgifte als DM Boost wordt geherkwalificeerd
Afgifteplaats	Wijzigbaar mits de Afgifte als DM Boost wordt geherkwalificeerd
Elektronisch adressenbestand	Wijzigbaar tot de Aankondigings-fase, binnen de hierboven vermelde limieten
Hoeveelheden Zendingen	Wijzigbaar tot een maximale schommeling van 10 000 Zendingen Boven die limiet wordt de Afgifte bij een verandering van meer dan 5% ten opzichte van de totale hoeveelheid Zendingen die bij de Booking gepland zijn, geherkwalificeerd als DM Boost Afgifte
Formaat van de Zendingen	Wijzigbaar mits de Afgifte geherkwalificeerd wordt als DM Boost Afgifte
Sorteerwijze	Wijzigbaar mits de Afgifte geherkwalificeerd wordt als DM Boost Afgifte

4.3. Operationele Kortingen gekoppeld aan het volume van de Afgifte (DropSize Discount genaamd)

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

Small Format:

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Sorteerplan (tot 30 juni 2020) ¹⁰ / Sorteerplan V2	Tussen 25.000 en 99.999 Zendingen	5,85%
	Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	11,70%
	Vanaf 200.000 Zendingen	17,55%

Large Format:

Sorteerwijze	Volume van de Afgifte	Operationele Korting
Ronde en sequentie V2 (tot 30 juni 2020) ¹¹ / Ronde en sequentie V3	Tussen 10.000 en 24.999 Zendingen	4,70%
	Tussen 25.000 en 49.999 Zendingen	11,70%
	Tussen 50.000 en 99.999 Zendingen	18,70%
	Tussen 100.000 en 199.999 Zendingen	21,05%
	Vanaf 200.000 Zendingen	28,10%

¹⁰ Vanaf 1 juli 2020 geeft enkel het "Sorteerplan V2" recht op de Operationele Korting DropSize Discount voor de Direct Mail-Afgiftes.

¹¹ Vanaf 1 juli 2020 geeft enkel het "Ronde en sequentie V3" recht op de Operationele Korting DropSize Discount voor de Direct Mail-Afgiftes.

4.4. Behandeling van de Zendingen

Indien de Klant alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot DM Intense Zendingen heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen van de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de DM Intense Zendingen worden uitgereikt tijdens de Uitreikingsperiode Direct Mail die de Klant heeft gekozen.

B. Brieven Zendingen

1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

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

Een Afgifte van Brieven Zendingen dient:

- (I) te bestaan uit minstens 500 Brieven Zendingen;
- (II) te bestaan ofwel uit Small Format Brieven Zendingen ofwel uit Large of Large+ Format Brieven Zendingen van maximum 2.000 g;
- (III) te bestaan uit Brief Zendingen waarvoor de Klant dezelfde Uitreikingstermijn Brieven heeft gekozen.
- (IV) te bestaan uit Brieven Zendingen met dezelfde afmetingen en dezelfde verpakking, behalve in het geval van een Afgifte bestaande uit Brieven Zendingen Small Format waarbij Zendingen van verschillende afmetingen worden aanvaard;
- (V) onderworpen te zijn aan eenzelfde Sorteertwijze;
- (VI) via e-MassPost aangekondigd worden;
- (VII) afgegeven te worden in de bakken en containers die bpost ter beschikking stelt van de Klant;
- (VIII) behandeld zijn met de Mail ID technologie, meer specifiek:
 - het verzonden Elektronisch adressenbestand moet voor elke Zending minimum het adres van de bestemming bevatten;
 - elke Zending moet voorzien zijn van een Mail ID barcode en - voor de Large Format en Large+ Format Zendingen gesorteerd volgens Ronde en sequentie V2 (tot 30 juni 2020)* of V3 - eveneens een sequentie referentiecode;
- (IX) een ARR van minimum 96% bereiken; en
- (X) waar op de Zending een retouradres in België werd aangebracht.

Indien de Zendingen in een Afgifte Zendingen Large Format of Large+ Format niet voorzien zijn van een streepjescode Mail ID en/of de sequentiereferentie, dan wordt aan de Klant een supplement van 27% aangerekend. In de andere gevallen geldt volledig artikel 6.3 van Deel II van deze Algemene Voorwaarden.

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 en 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. Operationele Korting gekoppeld aan de Sorteertwijze (Sorting Discount genaamd).

Indien de Klant de Zendingen binnen eenzelfde Afgifte sorteert, geniet hij een Operationele Korting op het tarief van toepassing op de Afgifte in functie van de Sorteertwijze en het volume per Afgifte, overeenkomstig onderstaande tabel:

Small Format:

Sorteertwijze	Volume van de Afgifte	Operational Korting
Sorteerplan / Sorteerpunten V2	Vanaf 25.000 Zendingen	4,5%

Large Format / Large+ Format:

Sorteertwijze	Volume van de Afgifte	Operational Korting
Ronde en Sequentie V2 (tot 30 juni 2020) ¹² of V3	Vanaf 25.000 Zendingen	4,5%

2.2.2. Operationele Kortingen gekoppeld aan de Address Recognition Rate (ARR) (Data Quality Discount genaamd).

Indien de kwaliteit van de adressen van een Afgifte Brieven Zendingen hoger ligt dan 98%, geniet de Klant een korting van 0,5 % op het tarief van deze Afgifte.

Ter herinnering, om recht te hebben op het product Brieven is er een minimum van 96% ARR vereist.

2.2.3. Operationele Kortingen gekoppeld aan het uur van Afgifte (Early Deposit Discount genaamd).

Indien de Klant kiest voor een Uitreikingstermijn Brieven D+3 (d.w.z. uitreiking binnen de 3 Werkdagen na de dag van de Afgifte), de Klant zijn Brief Zendingen afgeeft in een Afgifteplaats vóór 12 uur en die Afgifte werd aangekondigd in e-MassPost als "Afgifte vóór 12 uur" conform de bepalingen van de Operationele e-MassPost-gids, krijgt de Klant een Operationele Korting van 1,5 % op het tarief dat van toepassing is op deze Afgifte.

¹² Vanaf 1 juli 2020 is enkel de Sorteertwijze 'Ronde en Sequentie V3' toegelaten voor de Brief Zendingen.

2.2.4. Operationele Korting gekoppeld aan het toevoegen van de naam (of de benaming) van de bestemming in het Elektronisch adressenbestand (Mail ID+ Discount genaamd).

Indien voor een Afgifte het Elektronisch adressenbestand voor elke Zending van een Afgifte wordt verrijkt met de naam en de voornaam van de bestemming (of indien de bestemming een rechtspersoon is, de maatschappelijke benaming) geniet de Klant van een Operationele Korting van 1% op het tarief van toepassing op de Afgifte.

3. Behandeling van de Zendingen

Indien de Klant alle in het Contract opgenomen voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot Brief Zendingen heeft nageleefd, met inbegrip van de bepalingen van de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de Brief Zendingen worden uitgereikt tijdens de Uitreikingstermijn Brieven die de Klant heeft gekozen. (d.w.z. D+1 = de eerste Werkdag na de dag van de Afgifte, D+3 = binnen de 3 Werkdagen na de dag van de Afgifte, D+4 = binnen de 4 Werkdagen na de dag van de Afgifte).

C. Brief Zendingen tegen Clean Mail-tarief

1. Bijzondere afgiftevoorwaarden

Teneinde te kunnen genieten van het Clean Mail tarief voor zijn Brief Zendingen Afgiftes, moet de Afgifte:

- (I) bestaan uit minstens 500 Brieven Zendingen;
- (II) bestaan ofwel uit Small Format Brief Zendingen ofwel uit Large of Large+ Format Brief Zendingen van maximum 2.000 g;
- (III) bestaan uit Brief Zendingen waarvoor de Klant dezelfde Uitreikingstermijn Clean Mail heeft gekozen.
- (IV) bestaan uit Brief Zendingen met dezelfde afmetingen en dezelfde verpakking;
- (V) gefrankeerd worden met behulp van een identieke Port Betaald of met een Uitgestelde Vergoeding frankeermerk;
- (VI) afgegeven worden in een MassPost (Hyper)Center of via de dienst afhaling ten huize van bpost;
- (VII) via e-MassPost aangekondigd worden met gedetailleerde informatie per gewichtsklasse;
- (VIII) de regels in de MassPost gids volgen wat betreft de adressering en de conditionering

2. Bijzondere tariefvoorwaarden

Bij de Aankondiging van zijn Afgifte moet de Klant het aantal Zendingen per Gewichtsschijf vermelden. Het tarief zal bepaald worden op basis van het gewicht van elke individuele Zending.

3. Behandeling van de Zendingen

Indien de Klant alle in paragraaf 1.1. Bijzondere afgiftevoorwaarden opgenomen voorwaarden en verplichtingen heeft nageleefd, met inbegrip van de

bepalingen van de MassPost Gids, zal bpost alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de Brief Zendingen worden uitgereikt tijdens de Uitreikingstermijn Clean Mail die de Klant heeft gekozen. (d.w.z. PRIOR = de eerste Werkdag na de dag van de Afgifte, Non PRIOR = binnen de 3 Werkdagen na de dag van de Afgifte).

Deel IV. Bescherming en verwerking van persoonlijke gegevens

1. Bescherming van persoonlijke gegevens

1.1. In het kader van deze algemene voorwaarden hebben de termen "Verwerkingsverantwoordelijke", "Verwerker", "Betrokkene", "Persoonsgegevens", "Inbreuk in verband met persoonsgegevens" en "Verwerking" (en "Verwerken") dezelfde betekenis als deze in de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming (met inbegrip van de Algemene Verordening Gegevensbescherming 679/2016 of de "GDPR", hierna de "Reglementering Persoonlijke Levenssfeer" genoemd).

1.2. De persoonsgegevens (naam en voornaam, adres, telefoon-/ gsm-nummer of e-mailadres en functie) van bepaalde personeelsleden van de Klant, zoals deze door de Klant worden meegedeeld aan bpost in het kader van de afsluiting van een Contract of ter uitvoering van de door het Contract beoogde diensten, zullen worden verwerkt door bpost, die zal optreden als Verwerkingsverantwoordelijke van deze Gegevens, met het oog op het verlenen van de overeengekomen diensten (met inbegrip van het beheer van de contractuele relatie, contact opnemen in geval van problemen, controle van de verrichtingen en preventie van fraude en misbruik).

1.3. bpost kan deze gegevens ook gebruiken om uw werknemers te contacteren in verband met marktstudies of tevredenheidsenquêtes om deze diensten te verbeteren.

1.4. De Klant garandeert dat zijn personeelsleden op de hoogte werden gebracht van de voorgenoemde verwerkingen van hun persoonsgegevens door bpost.

1.5. Deze persoonsgegevens zullen toegankelijk zijn voor onze leveranciers van informaticadiensten waar aan de modelcontractbepalingen van de Europese Commissie werden opgelegd indien ze buiten de Europese Economische Ruimte zijn gevestigd.

1.6. De persoonsgegevens die u ons meedeelt, worden bewaard gedurende 1 jaar waarna ze zullen worden gewist.

1.7. Onder bepaalde voorwaarden kunnen de personeelsleden van de Klant hun persoonsgegevens inkijken en indien nodig laten verbeteren, laten verwijderen, de verwerking ervan te beperken of de overdracht ervan te vragen door een gedateerde en ondertekende schriftelijke aanvraag, samen met een bewijs van hun identiteit, op te sturen naar het volgende adres: bpost, Data Protection Office, Munt Centrum (14B), 1000 Brussel of door online het online formulier, dat beschikbaar is in ons charter persoonlijke levenssfeer via onderstaande link, in te vullen

: <http://www.bpost.be/site/nl/privacy>. Tot slot kan er een klacht worden ingediend bij de bevoegde overheidsinstantie in België indien een dergelijke vraag zonder gevolg blijft: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

2. Verwerking van persoonlijke gegevens

2.1. Voor het leveren van de diensten (zoals beschreven in deze Algemene Voorwaarden) door bpost is het noodzakelijk dat de Klant aan bpost Persoonsgegevens met betrekking tot de bestemmingen van de zendingen meedeelt. Voor zover bpost deze Persoonsgegevens verwerkt voor de uitvoering van deze diensten, (d.w.z. het verstrekken van elektronische Bewijzen van Afgifte voor aangetekende zendingen, om de distributie van de zendingen en, waar nodig, de follow-up te organiseren, het ter beschikking stellen van Beelden van de voorkant van brieven voor Mijn Post Gebruikers), treedt bpost op als Verwerkingsverantwoordelijke van deze Persoonsgegevens.

bpost verwerkt Persoonsgegevens van afzenders en geadresseerden van zendingen als het krachtens dit artikel diensten verleent aan de Klant. bpost controleert inderdaad de verrichtingen aangaande de Verwerking van deze Gegevens die worden uitgevoerd met het oog op de verwerking en de uitreiking van de zending, beslist welke Persoonsgegevens moeten worden bezorgd, of deze Persoonsgegevens moeten worden verwerkt (door optisch lezen of door vergelijking met andere gegevensreeksen) voor doeleinden van kwaliteitsverbetering, of die Persoonsgegevens moeten worden overgemaakt aan derden (die bijvoorbeeld optreden als subverwerkers voor bpost), gedurende hoelang deze Persoonsgegevens bewaard zullen worden, wie er toegang tot deze Persoonsgegevens heeft, of deze Persoonsgegevens moeten worden overgedragen aan derden (operatoren die lokaal uitreiken) die zijn gevestigd in landen buiten de EU en volgens welk contractueel kader, of de aanvragen voor het uitoefenen van hun inzagerecht of van andere rechten ontvankelijk zijn, welke technische en organisatorische maatregelen er worden genomen om de Persoonsgegevens te beschermen, of de Persoonsgegevens worden gebruikt om operationele databases aan te vullen om adresherkenning te verbeteren.

2.2. De Klant treedt op als Verwerkingsverantwoordelijke voor wat betreft de Verwerkingen van de Persoonsgegevens waarvoor hij de doeleinden en middelen van de Verwerking bepaalt, met inbegrip van [de verwerkingen opsommen waarvoor de Klant Verwerkingsverantwoordelijke is. Voorbeelden: de ophaling, de invoer, de opslag, de bijwerking en de overdracht van de Persoonsgegevens aan bpost].

2.3. Bijgevolg garandeert de Klant ten aanzien van bpost dat (I) de Persoonsgegevens rechtmatig zijn verkregen van de Betrokkenen krachtens de Reglementering Persoonlijke Levenssfeer en dat ze conform deze Regelgeving aan bpost zijn verstrekt; (II) hij bpost Persoonsgegevens verstrekt die up-to-date zijn en die ter zake dienend zijn voor de rechtmatige en gerechtvaardigde doeleinden die in het Contract worden omschreven; (III) hij de Betrokkenen alle noodzakelijke en relevante informatie heeft verstrekt met betrekking tot de Verwerking van hun Persoonsgegevens,

conform de Reglementering Persoonlijke Levenssfeer; en (IV) de Verwerking geen rechten van derden schendt.

2.4. bpost en de Klant verbinden zich ertoe alle verplichtingen na te leven die krachtens de Reglementering Persoonlijke Levenssfeer aan de Verwerkingsverantwoordelijken worden opgelegd voor de Verwerkingen waarvoor zij in die hoedanigheid optreden.

2.5. bpost en de Klant verbinden zich ertoe om te allen tijde gedurende en na de looptijd van het Contract waarop deze algemene voorwaarden betrekking hebben, de andere partij te vrijwaren en schadeloos te stellen tegen schade ingevolge vorderingen, rechtshandelingen, juridische procedures of aanvragen door een bevoegde overheid, een Betrokkene en/of een derde partij in verband met een inbreuk of vermeende inbreuk op de Reglementering Persoonlijke Levenssfeer die voortvloeit uit een Verwerking van Gegevens die werd uitgevoerd krachtens deze algemene voorwaarden of een inbreuk door de Klant, bpost of hun medewerkers op hun verplichtingen inzake gegevensbescherming krachtens deze algemene voorwaarden. Voor zover toegestaan door de Reglementering Persoonlijke Levenssfeer, (1) is de Klant of bpost enkel aansprakelijk tegenover de andere partij voor (I) materiële schade die rechtstreeks wordt veroorzaakt door een zware of opzettelijke fout van de Klant of bpost of hun medewerkers, en (II) overlijden en lichamelijk letsel van een natuurlijke persoon veroorzaakt door een handeling of nalatigheid van de Klant of bpost of van hun medewerkers bij de uitoefening van hun functie, (2) is de Klant of bpost niet aansprakelijk voor immateriële of indirecte schade, met inbegrip van financiële schade, winstderving en schade aan de reputatie of het imago van de andere partij en (3) zal de aansprakelijkheid van de Klant of bpost beperkt zijn tot het bedrag dat aan de Klant.

2.6. Ingeval dat de Diensten de uitreiking van een postzending in een land buiten de Europese Economische Ruimte omvatten, dan worden de Persoonsgegevens met betrekking tot de bestemmingen van de door de Klant aan bpost toevertrouwde zendingen (d.w.z. de volgende categorieën Persoonsgegevens: voornaam, naam en uitreikingsadres) meegedeeld aan een lokale operator die belast is met de uitreiking van de zending in dat land en die optreedt als Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitreiking van de zending in dat land. Indien hij buiten de Europese Economische Ruimte is gevestigd, dan werden de modelcontractbepalingen van de Europese Commissie aan hem opgelegd.

2.7. De klant garandeert dat deze bestemmingen op de hoogte werden gebracht van de voormelde verwerkingen van hun persoonsgegevens door bpost en door deze derde operatoren.

2.8. Deze persoonsgegevens dienen toegankelijk te zijn voor onze leveranciers van informaticadiensten aan wie de modelcontractbepalingen van de Europese Commissie werden opgelegd indien ze buiten de Europese Economische Ruimte (Europese Unie) zijn gevestigd.



 Service Centre + 32 (0)2 201 11 11

 www.bpost.be