

Postverzorging.nl – Algemene Voorwaarden (versie VI).

Artikel 1 - Definities

1.1 Reikwijdte

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op overeenkomsten met betrekking tot het beschikbaar stellen door Postverzorging.nl van een postbusadres alsmede het fysiek depotadres en al het daaruit voortvloeiende beheer en verdere dienstverlening.

1.2 Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals deze thans voor u liggen of worden getoond.

1.3 Overeenkomst

De overeenkomst zoals deze tot stand is gekomen tussen de postbushouder en Postverzorging.nl nadat de postadreshouder zich heeft geregistreerd en aan de daarbij behorende betalingsverplichting heeft voldaan en alsmede heeft ingestemd met de Algemene Voorwaarden.

1.4 Postadreshouder

De rechtspersoon of natuurlijke persoon die de Overeenkomst met Postverzorging.nl is aangegaan.

1.5 Postbusadres

Het in de bevestigingsbrief gespecificeerde postbusnummer met de daaraan gekoppelde postcode en plaats vermelding, waar de voor de postadreshouder bestemde postzendingen, door diens relaties naar toe dienen te worden gezonden.

1.6 Fysiek depotadres

Het in de bevestigingsbrief gespecificeerde vestigingsadres onder vermelding van straatnaam en nummeraanduiding, postcode en plaats vermelding van het depot van Postverzorging.nl, waar desgewenst de voor de postadreshouder bestemde postpakketten, naar toe kunnen worden gezonden.

1.7 Bevestigingsbrief

Een digitaal document waarin Postverzorging.nl de overeenkomst aan de postadreshouder bevestigt. De alhier bedoelde bevestiging wordt door Postverzorging.nl binnen 24 uur na het aangaan van de overeenkomst per e-mail aan de postadreshouder verzonden.

1.8 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan maar kan na het verstrijken van een periode van 4 weken na registratie, op ieder gewenst moment kosteloos door de postadreshouder worden beëindigd.

1.9 Prepaid Account

Een rekening op naam van de postadreshouder, welke door Postverzorging.nl wordt aangehouden en waarop door de postadreshouder een bedrag bij vooruit betaling wordt betaald, waarmee Postverzorging.nl de kosten voor de dienstverlening op basis van de door haar gehanteerde tarieven verrekend.

1.10 Tarieven

De bedragen welke Postverzorging.nl hanteert voor de te onderscheiden werkzaamheden of handelingen welke deel uitmaken van haar dienstverlening en door haar periodiek worden verrekend met het prepaid saldo van de postadreshouder. De tarieven worden door Postverzorging.nl vermeld op haar website.

Artikel 2 – Toepasbaarheid en Recht van Herroeping

2.1 Juridische Scope

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke juridische verhouding of relatie tussen Postverzorging.nl en andere te onderscheiden partijen, alsmede op iedere overeenkomst en te onderkennen rechtsfeit tussen Postverzorging.nl en de postadreshouder.

2.2.1 Ter beschikking stelling van de Algemene Voorwaarden

De overeenkomst tussen postadreshouder en Postverzorging.nl wordt op elektronische wijze en op afstand gesloten, waarbij de tekst van de Algemene Voorwaarden langs elektronische weg aan de postadreshouder ter beschikking wordt gesteld op zodanige wijze dat deze door de postadreshouder op een eenvoudige manier kan worden gedownload en opgeslagen op een duurzame gegevensdrager.

2.2.2 Aanvullende ter beschikking stelling van de Algemene Voorwaarden

Indien het vermelde in 2.2.1 redelijkerwijs niet mogelijk is, zal voordat de overeenkomst op afstand wordt gesloten, worden aangegeven op welke plaats van de Algemene Voorwaarden op de website van Postverzorging.nl kan worden kennisgenomen. Op verzoek van de postadreshouder verstrekt Postverzorging.nl kosteloos de Algemene Voorwaarden via elektronische weg of door toezending daarvan naar het adres van de postadreshouder.

2.3 Tegenstrijdige bepalingen

Voor het geval dat naast deze algemene voorwaarden tevens specifieke dienstenvoorwaarden van toepassing zijn, zijn de leden 2.2.1 en 2.2.2 van overeenkomstige toepassing en kan de postadreshouder zich in geval van tegenstrijdige algemene voorwaarden steeds beroepen op de toepasselijke bepaling die voor hem het meest gunstig is.

2.4 Doorvoeren van wijzigingen in de Algemene Voorwaarden

Het is Postverzorging.nl toegestaan om de Algemene Voorwaarden aan te passen of in te trekken indien dit noodzakelijk wordt geacht. Van de voorgenomen wijziging wordt de postadreshouder 4 weken voordat deze van kracht wordt door Postverzorging.nl op elektronische wijze geïnformeerd.

2.5 Recht van beëindiging van de overeenkomst

Indien de postadreshouder zich niet kan vinden in de voorgenomen wijziging van de Algemene Voorwaarden, zoals in 2.4 is bepaald, of in de wijzigingen van de tarieven zoals bepaald in 6.8 van deze Algemene Voorwaarden, dan heeft de postadreshouder het recht om de overeenkomst te beëindigen. Het batig saldo op het prepaid account van de postadreshouder zal dan, na verrekening met eventuele nog verschuldigde bedragen, binnen 14 kalenderdagen worden teruggestort op de betaalrekening van de postadreshouder welke bij Postverzorging.nl bekend is.

2.6 - Herroepingsrecht

Het Herroepingsrecht is slechts van toepassing op particuliere postadreshouders. Zakelijke postadreshouders worden uitgesloten van het herroepingsrecht.

2.7 – Procedure herroepingsrecht

De particuliere postadreshouder kan een dienstenovereenkomst gedurende 14 dagen, door gebruik te maken van het door Postverzorging.nl verstrekte herroepingsformulier, zonder opgave van redenen ontbinden. Postverzorging.nl mag de particuliere postadreshouder vragen naar de reden van herroeping, maar kan deze niet tot opgave van zijn reden(en) verplichten. Bij ontbinding van de overeenkomst op basis van het herroepingsrecht wordt het inschrijfgeld en het gestorte prepaid saldo binnen 14 kalenderdagen teruggestort aan de particuliere postadreshouder. Hierbij kan een verrekening door Postverzorging.nl op van toepassing zijn zoals beschreven onder 2.10.

2.7 - Ingangstijdstip bedenktijd herroepingsrecht.

De in 2.6 genoemde bedenktijd gaat in op de dag die volgt op het sluiten van de overeenkomst.

2.8 - Herroepingsinformatie en Herroepingsformulier

Postverzorging.nl verstrekt de particuliere postadreshouder de wettelijk verplichte informatie over het herroepingsrecht en het "formulier voor herroeping" als onderdeel van de bevestigingsbrief.

2.9 - Verplichtingen van de particuliere postadreshouder bij herroeping

Indien de particuliere postadreshouder gebruik maakt van zijn herroepingsrecht, meldt hij dit binnen de bedenktijd door middel van het "formulier voor herroeping" aan Postverzorging.nl via administratie@postverzorging.nl.

2.10 - Verrekening van genoten dienstverlening tijdens de bedenktijd

Indien de particuliere postadreshouder herroept terwijl geldt dat de verrichting van de dienst reeds is aangevangen tijdens de bedenktijd, is de postadreshouder Postverzorging.nl een bedrag verschuldigd dat evenredig is aan dat gedeelte van de verbintenis dat door de ondernemer is nagekomen op het moment van herroeping. Postverzorging.nl zal, indien van toepassing, bovenbedoeld bedrag verrekenen met het terug te storten prepaid saldo van de postadreshouder.

2.11 - Ontvangstbevestiging

Postverzorging.nl stuurt na de ontvangst per e-mail van het ingevulde "formulier van herroeping" afkomstig van de particuliere postadreshouder, onverwijld een ontvangstbevestiging daarvan op elektronische wijze terug.

Artikel 3 - Aanbod

3.1 Postbusadres en fysiek depotadres

De postadreshouder krijgt van Postverzorging.nl zowel een postbusadres als het fysiek depotadres ter beschikking gesteld. Dit overeenkomstig zoals deze staan vermeld in de bevestigingsbrief.

3.2 De scope van de werkzaamheden

Postverzorging.nl verzamelt, beheert en behandelt de ontvangen poststukken die voor de postadreshouder bestemd zijn overeenkomstig de keuzes die de postadreshouder daarover heeft gemaakt tijdens de op elektronische wijze en op afstand tot stand gekomen registratie bij Postverzorging.nl.

Artikel 4 - Verplichtingen van de postadreshouder

4.1 Woon-, verblijf- of vestigingsadres

De postadreshouder dient te beschikken over een fysiek woon-, verblijf- of vestigingsadres, dat door hem dient te worden vermeld tijdens de registratie als postadreshouder bij Postverzorging.nl

4.2.1. E-mailadres en telefoonnummer

De postadreshouder is verplicht om aan Postverzorging.nl een geldig e-mailadres, welke actief in gebruik is, te verstrekken alsmede een geldig telefoonnummer aan Postverzorging.nl door te geven waarop de postadreshouder bereikbaar is.

4.2.2. Verantwoordelijkheid raadplegen digitale bestanden.

De postadreshouder is verantwoordelijk wanneer de door Postverzorging.nl verzonden berichten niet door hem worden gelezen of (kunnen) worden ontvangen. Voor het lezen of raadplegen van digitale bestanden dient de postadreshouder de beschikking te hebben over een pdf-reader. Op haar website biedt Postverzorging.nl een pdf-reader aan welke vrij is te downloaden.

4.2.3 Verantwoordelijkheid raadplegen digitale cloud bestanden.

Postverzorging.nl biedt tegen meerprijs de mogelijkheid om poststukken digitaal in een beveiligde omgeving te downloaden of te raadplegen. De door Postverzorging.nl gehanteerde Cloud omgeving geeft aan de postadreshouder een e-mailbericht bij iedere nieuwe plaatsing van een digitaal bestand. De postadreshouder is verantwoordelijk voor het uiteindelijke raadplegen van de aldaar door Postverzorging.nl geplaatste bestanden. Voor het lezen of raadplegen van digitale bestanden dient de postadreshouder de beschikking te hebben over een pdf-reader. Op haar website biedt Postverzorging.nl een pdf-reader aan welke vrij is te downloaden.

4.3 Identificatieplicht

Postverzorging.nl is wettelijk verplicht de identiteit van haar potentiële postadreshouders te controleren en een inschatting te maken over in hoeverre een potentiële postadreshouder een risico kan gaan vormen in het kader van de "Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme".

4.3.1 Verplichting Kopie identiteitsbewijs - particulieren.

De particuliere postadreshouder of bedrijven met de rechtsvorm "eenmanszaak" (ZZP) dienen mee te werken aan het gestelde in 4.3 door een kopie van geldig identiteitsbewijs - rijbewijs, ID kaart of paspoort - aan Postverzorging.nl ter beschikking te stellen.

4.3.2 Verplichting UBO verklaring - zakelijke gebruikers

Voor zakelijke postadreshouders met een andere rechtsvorm dan een eenmanszaak of stichtingen/verenigingen geldt vanuit het gestelde in 4.3 de verplichting om een zogenoemde UBO-verklaring in te (laten) vullen en ondertekend aan Postverzorging.nl terug te zenden. Tevens wordt aan de zakelijke postadreshouder een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel gevraagd.

4.3.3 Verstrekking aanvullende gegevens

Het is Postverzorging.nl toegestaan om aan de postadreshouder aanvullende gegevens te vragen indien zij dat nodig acht. De postadreshouder dient daaraan mee te werken.

4.5.1 Gebruik User Identifier (UID)

Aan de postadreshouder wordt na registratie in de bevestigingsbrief een User Identifier kenbaar gemaakt. De postadreshouder is bij het doorgeven van wijzigingen in de adressering of de frequentie van doorsturen van poststukken of bij opzegging van de overeenkomst, verplicht de UID te vermelden in het (wijzigings-) verzoek. Zonder UID vermelding voert Postverzorging.nl geen enkele wijziging door.

4.5.2 Beheer van de User Identifier (UID)

De aan de postadreshouder verstrekte User Identifier is strikt persoonlijk en mag niet worden gedeeld met derden. Om misbruik door onbevoegde derden te voorkomen dient de UID door de postadreshouder te worden bewaard op een veilige plek.

4.5.3 Het doorgeven van wijzigingen.

De postadreshouder is verplicht om Postverzorging.nl onverwijld via klantenservice@postverzorging.nl op de hoogte te stellen indien er een mutatie heeft plaatsgevonden in de door hem verstrekte gegevens de overeenkomst betreffende. De bepalingen uit lid 4.5.1 zijn hierbij onverkort van toepassing.

Artikel 5 - Bepalingen voor het gebruik van de postadressen.

5.1 Activering van de postadressen

Uiterlijk binnen 24 uur na het afronden van de op elektronische wijze en op afstand tot stand gekomen registratie door de postadreshouder, alsmede de ontvangst van diens betalingsverplichting bij inschrijving op de betaalrekening en/of PayPal rekening van Postverzorging.nl ontvangt de postadreshouder een bevestigingsbrief op het door hem opgegeven e-mailadres. Na ontvangst van de bevestigingsbrief door de postadreshouder zijn zowel het daarin vermelde postbusadres als het fysieke adres van ons depot direct beschikbaar voor gebruik.

5.4.1 Niet toegestaan gebruik postadressen.

De door de postadreshouder verkregen postadressen mogen niet worden gebruikt voor activiteiten welke in strijd zijn

met de wet, de goede zeden of met de algemeen geaccepteerde maatschappelijke opvattingen. Het is de postadreshouder eveneens niet toegestaan om onder gebruik van de verkregen postadressen goederen te ontvangen of te importeren welke giftig, ontvlambaar en/of explosief van aard zijn of bij wet verboden zijn.

5.4.2 Aansprakelijkheid bij het bepaalde in lid 5.4.1.

De postadreshouder is volledig aansprakelijk voor alle gevolgen die kunnen ontstaan, zoals schade aan eigendommen van derden en/of toebehorend aan Postverzorging.nl dan wel letsel veroorzaakt aan derden of aan medewerkers van Postverzorging.nl, indien de postadreshouder in strijd heeft gehandeld met hetgeen is bepaald in lid 5.4.1.

5.4.3 Eenzijdige beëindiging als gevolg van lid 5.4.1.

Bij vaststelling door Postverzorging.nl van activiteiten dan wel ontvangst van goederen, welke onder de werking van lid 5.4.1 vallen of het bestaan van een redelijk vermoeden daarvan, is het aan Postverzorging.nl toegestaan om de overeenkomst, zonder opgaaf van redenen, met de postadreshouder eenzijdig te beëindigen.

5.5 Kenbaar maken van de postadressen aan relaties.

De postadreshouder dient de door hem te selecteren relaties zelf of namens hem op de hoogte te brengen omtrent het opnemen van het postbusadres of het fysiek depotadres in de adressering van de door deze relaties te versturen poststukken of postpakketten.

5.6 Postontvangst met onjuiste adressering.

Bij het ontbreken van een correcte adressering op een, namens de postadreshouder in ontvangst genomen poststuk, is het Postverzorging.nl toegestaan daarvoor extra handelingskosten in rekening te brengen. De postadreshouder wordt door Postverzorging.nl separaat opmerkzaam gemaakt op de onjuiste adressering zodat deze de afzender kan verzoeken het onjuiste adres in diens administratie aan te passen zodat herhaling van de incorrecte adressering kan worden voorkomen.

5.7 Meeliftende huisgenoten en/of collega's

Het is de postadreshouder toegestaan om zonder meerkosten, tot een maximum van in totaal drie personen - de postadreshouder hierin meegerekend -, welke allen deel uitmaken van het hetzelfde adres (familieleden en/of huisgenoten) of hetzelfde bedrijf (afdelingen of functionarissen) in de administratie van Postverzorging.nl op te laten nemen als extra geadresseerde. Voor iedere meeliftende geadresseerde boven het totaal aantal van drie personen worden door Postverzorging.nl extra kosten in rekening gebracht bij de postadreshouder.

Artikel 6 - Bepalingen rondom het Prepaid Account en periodieke betalingen

6.1 Prepaid Account

Postverzorging.nl hanteert voor het verrekenen van haar dienstverlening een Prepaid Account waarop de postadreshouder bij vooruitbetaling een bedrag in depot geeft. Postverzorging.nl heeft een dergelijk prepaid systeem geïntroduceerd om eventuele inningsproblemen met postadreshouders, waarvan er een substantieel aantal in het buitenland woonachtig zijn, te voorkomen. Door registratie als postadreshouder wordt ingestemd met het systeem van vooruitbetaling en wordt toestemming gegeven tot het periodiek verrekenen van de afgenomen diensten met het aanwezige saldo op het Prepaid Account door Postverzorging.nl.

6.2 Eigendomsrecht prepaid saldo

De postadreshouder blijft in alle gevallen eigenaar van het saldo dat door hem bij vooruitbetaling is betaald ten behoeve van diens Prepaid Account bij Postverzorging.nl. Het prepaid saldo op het in 6.1 vermelde account is ten gevolge daarvan direct opeisbaar door de postadreshouder. Postverzorging.nl behoudt zich daarentegen het recht voor, om het opeisbare saldo te verrekenen met eventueel nog openstaande bedragen op naam van de postadreshouder.

6.3 Periode van verrekening en het verrekenoverzicht.

Een kalenderjaar kent bij Postverzorging.nl dertien periodes van 4 weken, waarbij na iedere periode van 4 weken door haar verrekening van de dienstverlening plaats vindt met het prepaid saldo van de postadreshouder. Van deze verrekening ontvangt de postadreshouder een verrekenoverzicht waarop de afgenomen diensten en/of handelingen staan vermeld alsmede het door de verrekening tot stand gekomen nieuwe saldo op het Prepaid Account. Voor zakelijke postadreshouders is het verrekenoverzicht eveneens te gebruiken voor het berekenen van de voorbelasting in de Nederlandse aangifte Omzetbelasting.

6.4 Verplichting tot voldoende saldo op het Prepaid Account

Om de verrekening zoals beschreven onder 6.3 te kunnen laten plaatsvinden dient de postadreshouder zorg te dragen voor een minimaal positief saldo op het Prepaid Account. Postverzorging.nl hanteert daarvoor een bufferbedrag van € 15,-. Indien het prepaid saldo door verrekening is teruggelopen tot bovengenoemd bedrag dan dient de postadreshouder na eerste betalingsverzoek van Postverzorging.nl het saldo weer op te hogen tot minimaal € 50,-.

6.5.1 Procedure bij geen betaling op eerste betalingsverzoek

Indien aan de gestelde verplichting tot het ophogen van het prepaid saldo na het eerste betalingsverzoek, zoals bepaald in 6.4, door de postadreshouder niet wordt voldaan, dan volgt uiterlijk 2 weken na bovenbedoeld verzoek een betalingsherinnering, waarin de postadreshouder wordt verzocht om alsnog binnen 5 werkdagen zorg te dragen voor de vereiste financiële aanvulling op diens Prepaid Account bij Postverzorging.nl.

6.5.2 Opschorting dienstverlening bij uitblijvende betaling

Indien op het moment van de nieuwe vier wekelijkse verrekening door Postverzorging.nl nog geen betaling heeft plaatsgevonden door de postadreshouder dan worden er tijdelijk geen poststukken en/of postpakketten meer doorgestuurd en wordt de dienstverlening tijdelijk opgeschort. Het opschorten van de dienstverlening vindt plaats totdat de postadreshouder weer voldoet aan de verplichting voortvloeiend uit het gestelde in 6.4.

6.5.3 Definitieve beëindiging dienstverlening wegens wanbetaling.

Heeft binnen een termijn van 28 dagen na opschorting van de dienstverlening nog geen betaling plaatsgevonden dan worden de verstrekte postadressen definitief buiten gebruik gesteld voor de desbetreffende postadreshouder. Mocht er sprake zijn van een restsaldo dan wordt het bedrag daarvan binnen 14 kalenderdagen door Postverzorging.nl teruggestort.

6.6 Bepaling m.b.t. bijkomende kosten

De eventuele bijkomende bankkosten of overige kosten die voor een betaling aan Postverzorging.nl door derden in rekening worden gebracht komen ten laste van de postadreshouder.

6.7 Aanpassen van het bufferbedrag

De hoogte van het door Postverzorging.nl gehanteerde bufferbedrag (€15,-) dat als minimum saldo door de postadreshouder moet worden aangehouden op het Prepaid Account kan zo nodig door haar, in geval bij een individuele postadreshouder, worden gewijzigd indien diens postaanbod daar aanleiding toegeeft.

6.8 Tussentijdse wijziging van de tarieven.

De vier wekelijkse verrekening met het prepaid saldo van de postadreshouder vindt plaats op basis van de tarieven welke Postverzorging.nl voor haar diensten en/of handelingen heeft vastgesteld. Deze tarieven staan op de website van Postverzorging.nl gepubliceerd. Het staat Postverzorging.nl vrij de hoogte van de tarieven periodiek aan te passen op basis van de economische omstandigheden. Bestaande postadreshouders worden hierover minimaal 4 weken voor de ingangsdatum op elektronische wijze geïnformeerd.

6.9 Betaling op factuur

Voor zakelijke postadreshouders bestaat de mogelijkheid om in plaats van vooruitbetaling gebruik te maken van betaling achteraf op factuur. Het verzoek tot betaling op factuur dient vooraf door Postverzorging.nl te worden beoordeeld en te worden goedgekeurd. Bij toekenning dient de zakelijke postadreshouder het factuurbedrag voortaan te voldoen binnen 8 dagen na de factuurdatum.

Artikel 7 – Het tijdelijk opschorten van de dienstverlening.

7.1 Redenen tot tijdelijke opschorting van de dienstverlening

In onderstaande situaties wordt door Postverzorging.nl de dienstverlening aan de postadreshouder tijdelijk opgeschort:

a. indien er door de postadreshouder niet aan de identificatieplicht is voldaan, zoals gesteld in 4.3.1, 4.3.2 en/of 4.3.3 van deze Algemene Voorwaarden.

b. Indien de postadreshouder niet aan de hem opgelegde betalingsverplichtingen voldoet zoals gesteld in de combinatie 6.5.1 en 6.5.2 van deze Algemene Voorwaarden

7.2 Het opheffen van de tijdelijke opschorting

Ingeval de oorzaak van de tijdelijke opschorting door de postadreshouder is weggenomen zal de tijdelijke opschorting door Postverzorging.nl worden ingetrokken, zodat de dienstverlening weer geheel kan worden hervat.

7.3 Verrekening gemaakte kosten tijdens tijdelijke opschorting.

De kosten die tijdens de periode van tijdelijke opschorting door Postverzorging.nl zijn gemaakt voor het beheer van de postadressen en het bewaartarief voor eventueel ontvangen maar niet doorgestuurde post, worden op het eerst volgende verrekenmoment na het opheffen van de tijdelijke schorsing alsnog in rekening gebracht en verreken met het prepaid saldo van de postadreshouder.

Artikel 8 – Looptijd en beëindiging van de Overeenkomst

8.1 Looptijd van de overeenkomst

Ten aanzien van de duur van de overeenkomst wordt verwezen naar het bepaalde onder 1.8 van de Algemene voorwaarden.

8.2 Beëindiging op verzoek van de postadreshouder zelf.

Beëindiging van de overeenkomst door de postadreshouder dient schriftelijk of op elektronische wijze via een e-mailbericht naar administratie@postverzorging.nl te geschieden. Hierbij is eveneens het bepaalde in 4.5.1 van deze Algemene Voorwaarden van toepassing.

8.3 Beëindigingsbepalingen van de overeenkomst

De Overeenkomst eindigt in onderstaande situaties (al dan niet met onmiddellijke ingang) :

- door ontbinding van de overeenkomst in overeenstemming met de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek;
- bij opzegging door de postadreshouder zelf in overeenstemming met artikel 8.2 van deze Algemene Voorwaarden;
- bij het inwerkingtreden van artikel 6.5.3 van deze Algemene voorwaarden, waarbij sprake is van een situatie zoals weergegeven in artikel 7.1.b, en waarbij de postadreshouder alsnog in gebreke blijft;
- in geval van schuldsanering, bedrijfsliquidatie, surseance van betaling of faillissement van de postadreshouder;
- Indien er sprake is van een situatie zoals weergegeven in 5.4.3 van deze Algemene Voorwaarden.

8.4 Terugbetaling van eventueel batig saldo op het Prepaid Account

Het eventueel batig saldo op het prepaid account van de postadreshouder zal na beëindiging van de overeenkomst en na verrekening met eventuele nog verschuldigde bedragen, binnen 14 kalenderdagen worden teruggestort op de betaalrekening van de postadreshouder.

8.5 Behandeling post welke na beëindiging wordt ontvangen.

Poststukken of postpakketten welke na beëindiging van de overeenkomst nog voor de postadreshouder door Postverzorging.nl worden ontvangen, worden tegen een verhoogd tarief voor de handelingskosten alsnog bij de voormalig postadreshouder aangeboden en na diens instemming aan hem doorgestuurd. Indien door de postadreshouder niet wordt ingestemd met doorzenden tegen een verhoogd tarief of indien de beëindiging van de overeenkomst terug te voeren is op beëindiging van de overeenkomst op basis van artikel 8.3 c of e, dan worden nadien ontvangen poststukken en/of postpakketten geretourneerd aan de afzender of, indien de afzender onbekend is, doorgestuurd naar de afdeling 'Onbestelbare Zendingen' van PostNL.

Artikel 9 – Aansprakelijkheidsbepalingen

9.1 Aansprakelijkheid voor poststukken tijdens vervoer door derden

De aansprakelijkheid voor gedeeltelijke of gehele teloorgang, diefstal, beschadiging of vertraging van poststukken en/of postpakketten, wordt door Postverzorging.nl in het geheel afgewezen tot het moment waarbij zij namens de postadreshouder deze poststukken en/of postpakketten van derden in ontvangst heeft genomen dan wel vanaf het moment dat zij deze compleet en in goede staat via derden ter verzending heeft overgedragen.

9.2 Aansprakelijkheid poststukken ten kantore of depot

Voor gedeeltelijke of gehele teloorgang van poststukken en/of postpakketten ten gevolge van brand, waterschade en diefstal of in het specifieke geval van beschadiging door verwijtbare nalatigheid of ondeskundig handelen van medewerkers van Postverzorging.nl, tijdens de verwerking of bewaring van post ten kantore of het depot van de onderneming, aanvaard Postverzorging.nl de aansprakelijkheid voor geleden schade tot ten hoogste € 5,- per brief en ten hoogste € 22,- per postpakket.

9.3 Aansprakelijkheid bij tijdelijke opschorting en gedwongen beëindiging

De eventuele schade welke voor de postadreshouder voortvloeit uit het tijdelijk schorsen van de dienstverlening zoals omschreven in artikel 7.1 of door het definitief beëindigen van de overeenkomst op grond van artikel 8.3 c en e, van deze Algemene Voorwaarden, wordt door Postverzorging.nl uitgesloten van aansprakelijkheidsstelling door de postadreshouder.

Artikel 10 – Privacy bepalingen

10.1 Gebruik van de verkregen persoonsgegevens

De door Postverzorging.nl verkregen persoonsgegevens van de postadreshouder worden slechts gebruikt ten behoeve van een correcte uitvoering van haar primaire taken.

10.2 Vrijwillige en gedwongen overdracht van persoonsgegevens.

Postverzorging.nl verstrekt uit eigener beweging nimmer persoonsgegevens van postadreshouders aan derden.

Slechts in die gevallen waarbij Postverzorging.nl wettelijk of gerechtelijk gehouden is om persoonsgegevens van een postadreshouder over te dragen aan derde partijen, zal daar door haar gehoor aangegeven worden.

10.3 Omgang met persoonsgegevens bij verzendopdrachten

Indien in opdracht van een zakelijke postadreshouder een verzendopdracht wordt aanvaard en uitgevoerd, welke zich richt op postverzending aan derden dan worden de persoonsgegevens (naam, adres, woonplaats) van de geadresseerden slechts voor dat doel aangewend en in navolging met de AGV regelgeving, direct na de verzending vernietigd.

10.4.1 Verwerkersovereenkomst

Ingevolge fingerende AGV wetgeving wordt door Postverzorging.nl een verwerkersovereenkomst opgesteld in die gevallen waarbij daadwerkelijk persoonsgegevens van derden door haar worden gebruikt of verwerkt in opdracht van een postadreshouder. De verwerkersovereenkomst wordt door zowel Postverzorging.nl als de opdracht gevende

postadreshouder ondertekend en bevat een set afspraken omtrent de wijze waarop Postverzorging.nl de persoonsgegevens van derden namens de opdrachtgever tegen (digitale) misbruik en/of (digitale) ontvreemding beschermd.

10.4.2 Toepassing verwerkersovereenkomst

Een verwerkersovereenkomst wordt in ieder geval door Postverzorging.nl opgesteld indien er sprake is van digitalisering van poststukken en/of documenten, welke afkomstig zijn van cliënten of relaties van postadreshouders, welke beroepsmatig met privacygevoelige dossiers omgaan.

Artikel 11 - Klachtenregeling

11.1 Klachtenregeling

Postverzorging.nl benadrukt dat zij in alle gevallen haar uiterste best doet om de maximaal haalbare kwaliteit te leveren over de dienstverlening die aan haar postadreshouders wordt aangeboden.

Indien een postadreshouder desondanks toch een klacht heeft, dan dient deze klacht door hem of haar in eerste instantie bij Postverzorging.nl kenbaar gemaakt te worden door een e-mailbericht met een duidelijke omschrijving van de klacht, te sturen naar klachten@postverzorging.nl. Postverzorging.nl reageert binnen 14 kalenderdagen op de klacht van de postadreshouder. Blijft de klacht naar oordeel van de klant onopgelost dan is het voor consumenten in de EU ook mogelijk om klachten aan te melden via het ODR-platform van de Europese Commissie. Dit ODR-platform is te vinden op <http://ec.europa.eu/odr>. Wanneer uw klacht nog niet elders in behandeling is dan staat het u ook vrij om uw klacht te deponeren via dit platform van de Europese Unie."

Artikel 12 - Overige bepalingen

12.1 Nederlands recht van toepassing op de overeenkomst

Op overeenkomsten tussen Postverzorging.nl en de postadreshouder, waarop deze Algemene Voorwaarden betrekking hebben, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

12.2 Uitsluiten Weens Koopverdrag

De bepalingen uit het Weens Koopverdrag wordt op de overeenkomst tussen Postverzorging.nl en de postadreshouder uitgesloten.

Impressum

Naam van de onderneming: Postverzorging.nl

Kantoorhoudend adres: Pekelderstraat 8, 9673BK, Winschoten

Postbus 109, 9670AC, Winschoten

Eigenaar: H.D.D. Folkerts

Telefoon: 085-8081452

E-mailadres: info@postverzorging.nl

Inschrijvingsnummer K.v.K: 64416429

BTW codenummer: NL001243102B38

Algemene Voorwaarden: 30-06-2024