



POST Greenlands Forretningsbetingelser
pr. 1. januar 2010

Breve – Udland



Nærværende forretningsbetingelser gælder for forsendelse af Breve Udland. I tillæg til forretningsbetingelserne gælder tillige reglerne i *Landstingsforordning nr. 8 af 14. november 2004 om POST Greenland* samt *Landstingsforordning nr. 8 af 6. juni 1997 om ændring af landstingsforordning om omdannelse af TELE Attaveqaatit*.

Breve Udland er breve indleveret til POST Greenland, som sendes til modtagere i udlandet, herunder til modtagere på Færøerne og i Danmark.

1. BREVE (A PRIORITAIRE)

1.1 Befordringstid

Befordringstiden for et Brev (A Prioritaire) er afhængig af det modtagerland, som brevet sendes til. Posthusene kan give yderligere oplysninger om befordringstiden til det enkelte modtagerland.

1.2 Fysiske mål

Alle breve skal overholde følgende formater:

Minimum: 14 x 9 cm. Såfremt et brev har form som en rulle eller en stang: længde 10 cm og længden + 2 x diameter/højde = 17 cm.

Maksimum: længde 60 cm og længde + bredde + højde = 90 cm. Såfremt et brev har form som en rulle eller stang: længde 90 cm og længde + 2 x diameter/højde = 104 cm.

1.3 Vægt

Et brev må maksimalt veje 2 kg inklusive emballage.

1.4 Indhold

Det er afsenderen, som har ansvaret for at undersøge, om indholdet af brevet er told- eller afgiftspligtigt, samt om det efter reglerne i modtagerlandet er tilladt at indføre brevet indhold i modtagerlandet, og efter hvilke vilkår dette i givet fald kan ske. POST Greenland kontrollerer ikke disse forhold og er ikke i stand til at rådgive herom, men henviser i stedet afsenderen til at henvende sig til det pågældende lands myndigheder, eksempelvis ambassader eller konsulater.

Et brev må ikke have følgende indhold:

- Penge, rejsechecks, ihændehaverpapirer, ædelmetaller, herunder platin, guld og sølv, ædelsten samt andre kostbare genstande. Dette indhold kan dog med visse beløbsmæssige begrænsninger sendes til visse modtagerlande som Rekommanderet Brev eller Værdibrev. Ved ihændehaverpapirer forstås gældsbreve, aktier, checks, der ikke er crossede, veksler, depotbeviser og andre dokumenter, som repræsenterer en økonomisk værdi, og som legitimerer den person, som er i besiddelse af dokumentet, til at overdrage dokumentet, at modtage betaling i henhold til dokumentet, kræve løsøre udleveret eller kræve tjenesteydelser udført i henhold til dokumentet.
- Farligt indhold. Ved farligt indhold forstås alle stoffer eller materialer, der gennem deres fysiske eller kemiske egenskaber

kan frembyde en fare for mennesker, dyr, omgivelser (eksempelvis produktionsmaskiner og andre forsendelser) eller transportmidler. Oversigt over "*Farligt gods, der ikke må sendes med POST Greenland*" fremgår på www.post.gl, og oplyses tillige på posthuset.

- Levende dyr, herunder bier, rovmider og andre dyr, der ikke er hvirveldyr.
- Skydevåben
- Ammunition, herunder inaktive eksplosive elementer, inaktive granater samt patroner.
- Kopivarer og forfalskninger.
- Jordiske rester af mennesker og dyr

1.5 Emballering

Det er afsenderens ansvar, at et brev har en emballage, der sikrer, at indholdet er tilstrækkeligt beskyttet ved sædvanlig posthåndtering, herunder maskinsortering, og som endvidere forhindrer, at brevet volder skade på andre forsendelser, POST Greenland eller tredje-mand. Det er alene postkort, som kan sendes uden emballage.

Skørøbeligt eller flydende indhold må kun fremsendes i emballage godkendt af POST Greenland.

1.6 Påtegning

Et brev (A Prioritaire) skal på brevets adresseside påtegnes "*Prioritaire*" eller mærkes "*A Prioritaire*".

1.7 Indlevering

En afsender kan indlevere et brev til forsendelse på følgende måder:

1. På posthuset
2. I de af POST Greenland opstillede postkasser

1.8 Råderet

Ved afsendelse af breve til en række modtagerlande har afsenderen indtil brevet er afleveret til den modtager, der er anført på brevet, ret til at kræve brevet tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager. POST Greenland refunderer ikke portoen for et brev, der er tilbageleveret. Hvis afsenderen benytter sig af råderetten, er POST Greenland berettiget til at opkræve et gebyr for fremsendelse af anmodningen om den ændrede disposition. Gebyr vil tidligst blive afkrævet, hvis forsendelsen har forladt indleveringsposthuset. I visse tilfælde vil der af postoperatøren i modtagerlandet hos modtageren blive opkrævet yderligere porto ved omdirigering.

1.9 Udlevering

Udlevering af breve sker efter de regler, som gælder herfor i modtagerlandet.

1.10 Uanbringelige breve

Breve, som er uanbringelige, behandles efter de regler, som gælder herfor i modtagerlandet. Forsendelser kan være uanbringelige eksempelvis af følgende årsager: Modtagelse nægtet, modtageren er ube-kendt på adressen, utilstrækkelig adresse og lignende.

1.11 Posthjemmeligheden og poståbning

POST Greenland behandler enhver information om afsenderens brug af postale ydelser fortroligt. I ganske særlige tilfælde, der vedrører Toldmyndigheden i Grønland samt Politimyndigheden i Grønland kan POST Greenland dog blive forpligtet til at udlevere sådanne oplysninger til disse.

I ganske særlige tilfælde af uanbringelige forsendelser, omfattet af *Grønlands Hjemmestyres bekendtgørelse nr. 6 af 14. marts 2005 om POST Greenland*, kan POST Greenland åbne et brev.

1.12 Frankering

Et brev skal frankeres med frimærker, frankeringsaftryk, PP-påtryk eller som ufrankeret svarforsendelse.

“PP-påtryk” kan fås på posthuset. PP-påtrykket placeres på forsendelsen efter de regler, der er fastlagt af POST Greenland.

PP-påtryk kan anvendes, såfremt følgende vilkår er opfyldt:

- Forsendelserne indleveres på posthuset
- Der indleveres mindst 50 ens eksemplarer (samme pris, format og vægt).
- Der afleveres et prøveeksemplar til POST Greenland
- De indleverede forsendelser er fra samme afsender
- Forsendelsen skal være forsynet med afsenders navn og adresse

POST Greenland kan pålægge erhvervsvirksomheder, at benytte en frankeringsmaskine. I så fald afholder POST Greenland omkostningerne til anskaffelse af en sådan maskine.

1.13 Pris

Oversigter med de til enhver tid gældende priser findes på www.post.gl og på posthusene, der i øvrigt giver oplysning om alle gældende priser.

Ved prisændringer vil der tillige blive informeret herom via annoncering i grønlandske medier.

Breve, der ikke er frankeret eller er utilstrækkeligt frankeret befordres som ønsket af afsenderen. POST Greenland er berettiget til for denne service at sende regningen for den manglende frankering samt et administrationsgebyr til afsenderen. Gebyrets størrelse fremgår af pristabellerne, som findes på posthusene. Hvis afsenderen ikke er POST Greenland bekendt, vil modtageren blive opkrævet betaling for den manglende frankering og et eventuelt gebyr til postoperatøren i modtagerlandet.

1.14 Betaling

Portoen betales kontant, medmindre afsenderen med POST Greenland har indgået skriftlig aftale om ydelse af kredit.

1.15 Erstatning

POST Greenland yder ikke erstatning for forsinkelse, bortkomst eller beskadigelse af et brev.

For POST Greenlands erstatningsansvar gælder tillige reglerne i *Landstingsforordning nr. 8 af 14. november 2004 om POST Greenland*.

Afsenderen er forpligtet til at holde POST Greenland skadesløs for ethvert tab, som POST Greenland lider, som følge af, at et brevs indhold eller emballering ikke overholder kravene til indhold og emballage i nærværende forretningsbetingelser, herunder kravene i pkt. 1.4 og 1.5 samt yderligere for Rekommanderede Breve kravene i pkt. 3.1 og for Værdibreve kravene i pkt. 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4. Herudover er afsenderen erstatningsansvarlig efter grønlandsk rets almindelige regler.

1.16 Klager

Såfremt en afsender eller en modtager ønsker at klage over POST Greenlands befordring af et brev, skal klagen indgives til det lokale posthus inden 12 måneder efter forsendelsens indlevering til POST Greenland. Posthusets afgørelse kan indbringes for POST Greenland, Hovedkontoret, Postboks 9999, 3900 Nuuk.

Afgørelse fra POST Greenland, Hovedkontoret, kan indbringes for Landsstyret. Klagefrist er 4 uger efter modtagelse af den afgørelse, der påklages, *jf. § 40, stk. 3 i landstingsforordning nr. 8 af 14. november 2004*.

2. ØKONOMIBREVE (B ECONOMIQUE)

Økonomibreve (B Economique) er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve (A Prioritaire), *jf. pkt. 1*, dog med følgende fravigelser:

2.1 Befordringstid

Befordringstiden for et Økonomibrev (B Economique) er afhængig af hvilket modtagerland brevet sendes til, men den er længere end for Breve (A Prioritaire). Posthusene kan give yderligere oplysninger om befordringstiden til det enkelte modtagerland.

2.2 Påtegning

Et Økonomibrev (B Economique) skal på brevets adresseside påtegnes "B" eller mærkes "B Economique".

2.3 Indlevering

Økonomibreve (B Economique) skal indleveres på posthuset eller indleveres ved at blive lagt i en postkasse.

2.4 Pris

Oversigter med de til enhver tid gældende priser for Økonomibreve (B Economique) findes på www.post.gl og på posthusene, der i øvrigt giver oplysning om alle gældende priser.

3. REKOMMANDERET

Breve (A Prioritaire) og Økonomibreve (B Economique), der sendes rekommanderet, er omfattet af forretningsbetingelserne for henholdsvis Breve (A Prioritaire) og Økonomibreve (B Economique), *jf. pkt. 1 og 2*, dog med følgende fravigelser:

3.1 Indhold

Et Rekommanderet Brev må indeholde penge og/eller ihænde-haverpapirer til en værdi af maksimalt kr. 500 pr. brev. Visse modtagerlande tillader ikke, at et Rekommanderet Brev indeholder mønter, pengesedler, ihænde-haverpapirer, rejsechecks, platin, guld, sølv eller andre kostbare genstande. Der kan på posthusene fås oplysning om, hvilke modtagerlande, der er tale om. Det er afsenderens ansvar at undersøge, om indholdet af et brev må sendes rekommanderet.

Værdien af ihænde-haverpapirer opgøres på grundlag af den aktuelle værdi af dokumentet. Angiver dokumentet ikke en værdi, eller repræsenterer den værdi, som dokumentet angiver, ikke den aktuelle værdi, skal værdien fastsættes til den økonomiske værdi, som dokumentet repræsenterer. POST Greenland kan forlange, at afsenderen dokumenterer den økonomiske værdi.

3.2 Påtegning

Et Rekommanderet Brev skal på adressesiden påtegnes/mærkes "Recommandé", og "Rekommanderet", hvis det sendes til Færøerne eller Danmark.

3.3 Indlevering

Et Rekommanderet Brev skal indleveres på posthuset. Ved indlevering kan afsender udfylde en indleveringsblanket, hvorpå afsender kan anføre afsender- og modtageradresse. Den udfyldte blanket kvitteres af POST Greenland.

3.4 Erstatning

POST Greenland yder ikke erstatning ved forsinkelse af et Rekommanderet Brev. Hvis et Rekommanderet Brev er bortkommet, yder POST Greenland afsenderen en godtgørelse på kr. 500 uanset tabets størrelse. Hvis et Rekommanderet Brev er blevet beskadiget, eller dets indhold helt eller delvist er gået tabt, erstattes skaden med et beløb på op til kr. 500.

POST Greenland er dog fri for ansvar, hvis bortkomsten eller beskadigelsen skyldes fejl eller forsømmelse fra afsenders side, forsendelsens beskaffenhed, manglende eller mangelfuld emballering eller forhold, som POST Greenland ikke kunne undgå, og hvis følger POST Greenland ikke kunne afværge.

Der ydes ikke erstatning for tabt fordel, afsavn, kurstab eller andre indirekte følger af skaden.

Krav om erstatning skal af afsenderen anmeldes til POST Greenland inden 12 måneder efter, at det Rekommanderede Brev er indleveret til POST Greenland og bortfalder, såfremt denne frist ikke overholdes.

4. VÆRDI

Breve (A Prioritaire) kan sendes som Værdibreve til de fleste modtagerlande. Oplysning om hvilke lande, der kan sendes Værdibreve til, kan fås på posthusene. Værdibreve er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve (A Prioritaire), jf. pkt. 1, dog med følgende fravigelser:

4.1 Indhold

De enkelte modtagerlande har fastsat et maksimum for den værdi, som kan angives på et Værdibrev til det pågældende modtagerland. For visse modtagerlande gælder der yderligere restriktioner i det indhold, som kan sendes i Værdibreve, herunder at penge samt umøntet guld og sølv ikke må sendes i Værdibreve. Nærmere oplysning herom kan fås på posthusene, men det er afsenderens ansvar at undersøge, om det angivne beløb og Værdibrevets indhold må sendes som Værdibrev til det pågældende modtagerland.

Hvis et Værdibrev indeholder penge og/eller ihændeleverpapirer, må værdien af indholdet under alle omstændigheder ikke overstige kr. 25.000 pr. brev.

Værdien af ihændeleverpapirer opgøres på grundlag af den aktuelle værdi af dokumentet. Angiver dokumentet ikke en værdi, eller repræsenterer den værdi, som dokumentet angiver, ikke den aktuelle værdi, skal afsenderen oplyse den værdi, som svarer til den økonomiske værdi, som dokumentet repræsenterer. POST Greenland kan forlange, at afsenderen dokumenterer den oplyste økonomiske værdi.

4.2 Påtegning

Et Værdibrev skal på adressesiden påtegnes "Værdi/Valeur déclaréé", og værdien af indholdet skal angives i kroner eller SDR og i bogstaver. Den angivne værdi må ikke overstige værdien af Værdibrevets indhold, men det er tilladt kun at angive en del af indholdets værdi. For Værdibreve, der indeholder penge og/eller ihændeleverpapirer, skal den angivne værdi dog altid svare til indholdets værdi.

4.3 Frankering

Værdibreve skal frankeres med frimærker eller frankeringsaftryk.

Frimærker skal anbringes på adressesiden med mindst 1/2 centimeters afstand imellem mærkerne og mindst 1/2 centimeter fra brevets kant. Frankeringsaftryk skal anbringes direkte på konvolutten.

4.4 Emballering

Emballeringen af Værdibreve skal være så solid og udført på en sådan måde, at uvedkommende ikke kan komme til indholdet uden at efterlade sig synlige spor. Værdibreve skal forsegles med enten laksegl eller forseglingsstape.

Der må ikke på et Værdibrev være farvede kanter eller påklæbte sedler m.v., bortset fra frimærker og postale etiketter. Ved forsendelse af Værdibreve kan der for visse værdigenstande gælde særlige regler for emballering af den pågældende genstand. Nærmere oplysning herom kan fås på posthusene.

4.5 Indlevering

Værdibreve skal indleveres på posthuset. Ved indlevering kan afsender udfylde en indleveringsblanket, hvorpå afsender kan anføre

afsender- og modtageradresse. Den udfyldte blanket kvitteres af POST Greenland.

4.6 Erstatning

POST Greenland yder ikke erstatning for forsinkelse af et Værdibrev. Hvis et Værdibrev beskadiges eller bortkommer, erstatter POST Greenland skaden, dog maksimalt med den på Værdibrevet angivne værdi.

POST Greenland er dog fri for ansvar, hvis bortkomsten eller beskadigelsen skyldes fejl eller forsømmelse fra afsenders side, forsendelsens beskaffenhed, manglende eller mangelfuld emballering eller forhold, som POST Greenland ikke kunne undgå, og hvis følger POST Greenland ikke kunne afværge.

Der ydes ikke erstatning for tabt fordel, afsavn, kurstab eller andre indirekte følger af skaden.

Krav om erstatning skal anmeldes til POST Greenland inden 12 måneder efter, at Værdibrevet er indleveret til POST Greenland og bortfalder, såfremt denne frist ikke overholdes.

5. BLINDEFORSENDELSER

Breve, der udelukkende indeholder kommunikationsmateriale til brug for blinde, kan fremsendes som Blindeforsendelse. Blindeforsendelser er omfattet af forretningsbetingelserne for den valgte forsendelsesform, dog med følgende fravigelser:

5.1 Vægt

En Blindeforsendelse må maksimalt veje 7 kg.

5.2 Pris

Blindeforsendelser befordres portofrit som Økonomibrev (B Economique), og i visse tilfælde som Brev (A Prioritaire), såfremt forsendelsens fysiske mål ligger inden for de grænser, som gælder for adresserede breve.

Oversigter med de til enhver tid gældende priser findes på posthusene, der i øvrigt giver oplysning om alle gældende priser.

Portofriheden gælder som absolut udgangspunkt kun visse navngivne foreninger, organisationer o.lign. samt ved forsendelse af kassetebånd, der a) udveksles mellem blinde eller b) sendes som privat korrespondance fra blinde til seende. Portofriheden gælder endvidere for relief- eller punktskrift, inkl. breve og klicheer, til brug for blinde. Posthuset kan give nærmere oplysninger om vilkårene.

5.3 Påtegning

Blindeforsendelser skal mærkes med en særlig etiket, der fås på posthuset.

