



POST Greenlands forretningsbetingelser
pr. 1. januar 2010

Postpakker – Indland



Nærværende forretningsbetingelser gælder for forsendelse af Postpakker Indland. 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*.

Postpakker Indland er pakker indleveret til POST Greenland, som sendes til modtager i Grønland.

Ved hverdage forstås i det følgende mandag til fredag, medmindre andet er anført.

1. POSTPAKKER (A)

1.1 Service- og kvalitetsmål

Postpakker (A) befordres generelt med førstkommande flyforbindelse, og der benyttes eksterne transportselskaber. Er der plads på passagerfly til Postpakker (A) kommer disse med – og Postpakker (A) har altid prioritet på fly før fragt/gods. Uregelmæssigheder i driftsafviklingen kan ses på www.post.gl samt oplyses på posthuset.

I visse situationer vil en Postpakke (A) befordres hurtigere ved benyttelse af skib.

Postpakker (A) omdeles ikke, men anmeldes overfor modtageren. Postpakker (A) anmeldes senest 4 timer efter ankomst, dvs. samme dag eller senest næste dags formiddag til modtagere med postboks. For modtagere uden postboks foretages anmeldelse som Breve (A). Postpakker (A) kan efter aftale og mod gebyr udbringes.

Lokale Postpakker prissættes som Økonomipostpakker (B). Lokale Postpakker til postbokskunder indleveret til posthuset på hverdage før kl. 15.00 anmeldes i postboks samme dag. Til adressater uden postboks foretages anmeldelse af lokale Postpakker som Breve (A).

Postpakker kan afhentes hos POST Greenlands samarbejdspartnere i de byer og bygder, hvor POST Greenland ikke er repræsenteret med egne posthuse.

1.2 Fysiske mål

Alle Postpakker skal overholde følgende formater:

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

Maksimum: længde 150 cm og længde + den største omkreds målt i en anden retning end længderetningen = 300 cm. Såfremt en Postpakke har form som en rulle eller stang: længde 150 og diameter/højde 25 cm.

1.3 Vægt

En Postpakke må maksimalt veje 50 kg inklusive emballage.

1.4 Indhold

En Postpakke må ikke have følgende indhold:

- Penge, rejsechecks, ihændeleverpapirer, ædelmetaller, herunder platin, guld og sølv, ædelsten samt andre kostbare genstande. Dette indhold kan dog med visse beløbsmæssige begrænsninger sendes som Rekommanderet Postpakke eller Postpakke med angiven Værdi. Ved ihændeleverpapirer forstås gældsbreve, aktier, checks, der ikke er crossede, vekslere, 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.
- Let fordærveligt indhold.
- Levende dyr, herunder bier, rovmider og andre dyr, der ikke er hvirveldyr.
- 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 en Postpakke har den fornødne emballage, således at det sikres, at indholdet er tilstrækkeligt beskyttet ved sædvanlig posthåndtering, og det endvidere forhindres, at Postpakken volder skade på andre forsendelser, POST Greenland eller tredjemand. POST Greenland er ikke forpligtiget til at kontrollere emballagen. Såfremt POST Greenland ved indlevering af en Postpakke konstaterer, at Postpakken ikke er emballeret forsvarligt, er POST Greenland berettiget til, efter POST Greenlands valg, enten at afvise Postpakken eller kræve, at afsenderen underskriver en påtegning, hvoraf det fremgår, at Postpakken fremsendes på afsenderens risiko.

Elektronisk udstyr, herunder eksempelvis computere, skærmdisplay, tv-apparater, radio m.v., skal være indpakket i original emballage.

Skrøbeligt (eksempelvis glas/porcelæn) eller flydende indhold må kun fremsendes i emballage godkendt af POST Greenland.

Postpakker kan ikke sendes som forsigtigpakker.

1.6 Adressekort – blanketsæt

Afsender skal anvende et særligt blanketsæt (adressekort) til en Postpakke. Blanketsættet fås på posthuset og skal udfyldes af afsender. Blanketsæt i større mængder med påtrykt afsender kan leveres mod betaling.

1.7 Indlevering

Postpakker skal indleveres på posthuset. Ved særlig skriftlig aftale og mod betaling kan Postpakker afhentes ved afsender. Kvittering skal medsendes ved eventuelle reklamationer.

1.8 Råderet

Afsenderen har, indtil Postpakken er afleveret til eller anmeldt overfor den modtager, der er anført på Postpakken, ret til at kræve Postpakken tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager. POST Greenland refunderer ikke prisen for forsendelse af en Postpakke, der er tilbageleveret. Hvis afsenderen benytter sig af råderetten, er POST Greenland udover prisen for returbefordring eller omdirigering til den nye adresse, berettiget til at opkræve et gebyr for fremsendelse af anmodningen om den ændrede disposition. Sådanne priser og gebyr vil tidligst blive afkrævet, hvis forsendelsen har forladt indleveringsposthuset.

1.9 Udlevering

POST Greenland omdeler ikke Postpakker. Dog kan kunder efter særlig aftale og mod betaling få udbragt Postpakker.

Postpakker anmeldes til den adresse, som afsender har angivet på adressekortet. POST Greenland afleverer en postanmeldelse i postboks, eller omdeler postanmeldelsen som almindeligt brev. Modtageren, eller den, der har fået fuldmagt dertil, kan herefter afhente Postpakken på posthuset mod forevisning af den fornødne legitimation indenfor den frist, som står på postanmeldelsen. Fristen for afhentning vil normalt være 30 dage, inklusiv lørdage, søndage og helligdage. Efter 14 dage opkræves der gebyr for lagerleje.

Hvis POST Greenland ikke kan udlevere Postpakken til modtageren, og fristen på en eventuel afleveret postanmeldelse er udløbet, returneres Postpakken til afsenderen som Økonomipostpakke (B).

1.10 Adresseændring

Hvis modtageren har meddelt adresseændring til POST Greenland, eftersendes Postpakken gratis til den nye adresse i en periode, der normalt vil være 6 måneder. Eftersendelse foretages som Økonomipostpakke, medmindre afsender eller modtager betaler tillæg for luftpost.

1.11 Uanbringelige Postpakker

Postpakker, som er uanbringelige, returneres til afsenderen. Forsendelser kan være uanbringelige eksempelvis af følgende årsager: Modtagelse nægtet, modtageren er ubekendt på adressen, utilstrækkelig adresse og lignende. En Postpakke returneres som Økonomipostpakke (B), medmindre afsender betaler tillæg for luftpost.

1.12 Posthæmmeligheden 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 en Postpakke.

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.

1.14 Betaling

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

1.15 Erstatning

POST Greenland yder ikke erstatning for forsinkelse af en Postpakke.

Hvis en Postpakke er bortkommet eller beskadiget, eller hvis Postpakkens indhold er helt eller delvist gået tabt, erstattes skaden med et beløb op til 2.500 kr.

POST Greenland er dog fri for ansvar, hvis bortkomsten eller beskadigelsen skyldes fejl eller forsømmelser fra afsenderens 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 ved ikke synlig beskadigelse, og heller ikke såfremt der ikke er benyttet original emballage til forsendelse af elektronisk udstyr. Der ydes ikke erstatning for tabt fordel, afsavn, kurstab eller andre indirekte følger af skaden.

Reklamation til POST Greenland i anledning af beskadigelse af en Postpakke, eller ved helt eller delvis tab af indhold af Postpakken, skal ved synlig beskadigelse eller ved helt eller delvis tab af indhold ske straks ved modtagelsen af Postpakken. Ved reklamation senere end den angivne frist, skal det, hvis ikke andet dokumenteres, lægges til grund, at Postpakken er udleveret i ubeskadiget stand med indhold intakt. POST Greenlands erstatningspligt ophører, hvis et krav ikke er anmeldt til POST Greenland inden 12 måneder efter Postpakkens indlevering.

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 en postpakkens 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 Postpakker i pkt. 3 og for Postpakker med Angiven Værdi i pkt. 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 en Postpakke, 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. ØKONOMIPOSTPAKKER (B)

Økonomipostpakker (B) er omfattet af forretningsbetingelserne for Postpakker (A), jf. pkt. 1, dog med følgende fravigelser:

2.1 Service- og kvalitetsmål

Servicemålet for Økonomipostpakker (B) er, at Økonomipostpakker (B) viderebefordres med først mulige skibsafgang.

Økonomipostpakker (B) til postbokskunder skal anmeldes i postboks senest 2 hverdage efter ankomst til posthuset.

3. VÆRDI

Postpakker (A), der sendes med Angiven Værdi, er omfattet af forretningsbetingelserne for henholdsvis Postpakker (A) og Økonomipostpakker (B), jf. pkt. 1 og 2, dog med følgende fravigelser:

3.1 Indhold

En Værdipostpakke må indeholde penge og/eller ihænde haverpapirer, til en værdi af maksimalt kr. 25.000 pr. Postpakke.

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 afsenderen oplyse den værdi, som svarer til den økonomiske værdi, som dokumentet repræsenterer. POST Greenland kan forlange, at afsenderen dokumenterer den oplyste økonomiske værdi.

3.2 Påtegning

En Værdipostpakke skal på adressesiden påtegnes "Værdi", og værdien af indholdet skal angives i kroner. Den angivne værdi må ikke overstige værdien af Værdipostpakkens indhold, men det er tilladt kun at angive en del af indholdets værdi. For Værdipostpakker,

der indeholder penge og/eller ihændeleverpapirer, skal den angive værdi dog altid svare til indholdets værdi.

3.3 Emballering

Emballeringen af Værdipostpakker skal være så solid og udført på en sådan måde, at uvedkommende ikke kan komme til indholdet uden at efterlade sig synlige spor. Værdipostpakker skal forsegles med enten laksegl eller forseglingsstape med påtryk. Hvis Værdipostpakken er omsnøret, skal forseglingsstapen sidde under snoren. Posthuset kan mod betaling forsegle Værdipostpakken med forseglingsstape.

Der må ikke på en Værdipostpakke være farvede kanter eller påklæbte sedler m.v., bortset fra postale etiketter. Ved forsendelse af Værdipostpakker gælder der for mønter særlige regler for emballering. Nærmere oplysning herom kan fås på posthusene.

3.4 Indlevering

Værdipostpakker skal indleveres på posthuset. Ved indlevering kan afsender udfylde en særskilt kvittering med afsender- og modtageradresse, der tjener som bevis for, at Postpakken er sendt med angiven Værdi. Den udfyldte blanket kvitteres af POST Greenland. Kvittering skal medsendes i forbindelse med eventuelle reklamationer.

3.5 Udlevering

POST Greenland udleverer Værdipostpakker mod kvittering.

3.6 Erstatning

Hvis en Værdipostpakke beskadiges eller bortkommer, erstatter POST Greenland skaden med et beløb på maksimalt 25.000 kr.

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 Værdipostpakken er indleveret til POST Greenland og bortfalder, såfremt denne frist ikke overholdes.

4. POSTOPKRÆVNING

Postpakker (A) og Økonomipostpakker (B), der sendes med Postopkrævning, er omfattet af forretningsbetingelserne for henholdsvis Postpakker (A) og Økonomipostpakker (B), jf. pkt. 1 og 2, dog med følgende fravigelser:

Hvis det beløb, POST Greenland skal opkræve, er større end kr. 10.000 skal forsendelsen tillige sendes som Værdipostpakke. Maksimumbeløb for Postopkrævning er 25.000 kr.

4.1 Påtegning

Ved forsendelse af en Postpakke med Postopkrævning skal afsenderen udfylde en blanket med angivelse af afsender og modtager, samt det beløb, der skal opkræves hos modtageren.

En Postpakke med Postopkrævning skal på adressesiden påtegnes "Postopkrævning", og beløbet som skal opkræves skal angives i kroner på postpakken såvel som blanket.

4.2 Indlevering

En Postpakke med Postopkrævning skal indleveres på posthuset. Ved indlevering kan afsender udfylde en særskilt kvittering med afsender- og modtageradresse, der tjener som bevis for, at Postpakken er sendt med Postopkrævning. Den udfyldte blanket kvitteres af POST Greenland. Kvittering skal medsendes i forbindelse med eventuelle reklamationer.

4.3 Råderet

Afsenderen har, indtil Postpakken er afleveret til eller anmeldt overfor den modtager, der er anført på Postpakken, ret til at kræve Postpakken tilbageleveret, udleveret til en anden modtager eller ret til at ændre eller slette det beløb, der skal opkræves hos modtageren. POST Greenland refunderer ikke portoen for en Postpakke, der er tilbageleveret. Hvis afsenderen benytter sig af råderetten, er POST Greenland berettiget til at opkræve afsender et gebyr for fremsendelse af anmodningen om den ændrede disposition.

4.4 Udlevering

POST Greenland udleverer en Postpakke med Postopkrævning mod betaling af opkrævningsbeløbet samt et gebyr for overførsel af opkrævningsbeløbet.

4.5 Erstatning

Hvis POST Greenland udleverer en Postpakke med Postopkrævning til modtageren uden samtidig at opkræve det beløb, som afsenderen har angivet på blanketten, kan afsenderen kræve, at POST Greenland betaler det pågældende beløb. Maksimumbeløbet er 25.000 kr.

