

Breve Indland

Tusass Forretningsbetingelser pr. 1. maj 2019

Nærværende forretningsbetingelser gælder for forsendelse af Breve Indland. I tillæg til forretningsbetingelserne gælder tillige reglerne i Inatsisartutlov nr. 3 af 15. april 2011 om Tusass, samt Selvstyrets bekendtgørelse nr. 9 af 24. juni 2011 om Tusass' befordringsforpligtelse og eneret m.v.

Breve Indland er breve indleveret til Tusass, som sendes til modtagere i Grønland.

1 BREVE (A)

1.1 Service- og kvalitetsmål

Breve (A) befordres generelt med førstkommande flyforbindelse, og der benyttes eksterne transportselskaber.

I visse situationer vil et brev (A) befordres hurtigere ved benyttelse af skib.

Breve (A) omdeles som minimum 1 gang om ugen pr. husstand.

Omdeling finder alene sted i byerne Aasiaat, Ilulissat, Maniitsoq, Nanortalik, Narsaq, Nuuk/Nuussuaq, Paamiut, Qaqortoq, Qasigiannuguit, Qeqertarsuaq, Sisimiut, Tasiilaq, Upernavik samt Uummanaq.

Der foretages ikke omdeling i bygder, yderdistrikter, områder uden for kommunal inddeling, fåreholdersteder, fangstpladser, sommerbopladser o.lign.

Breve (A) til postboks-kunder i byer opsorteres i postboks straks efter ankomst til Tusass butikken på hverdage mellem kl. 08.00 - 15.00

Lokale Breve prissættes som Økonomibreve (B). Lokale breve til postboks-kunder indleveret til Tusass butikken på hverdage før kl. 15.00 opsorteres i postboks samme dag. Ved hverdage forstås mandag til fredag.

Almindelige breve kan afhentes hos Tusass samarbejdspartnere i de byer og bygder, hvor omdeling af almindelige breve ikke finder sted. Breve der ikke er afhentet efter 14 dage, returneres til afsender

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

Et brev må ikke have følgende indhold:

- Penge, rejsechecks, ihænde-haverpapirer, ædelmetaller, herunder platin, guld

og sølv, ædelsten samt andre kostbare genstande.

- Dette indhold kan dog med visse beløbsmæssige begrænsninger sendes som Rekommanderet Brev eller Værdibrev. Ved ihændeleverpapirer forstås gældsbreve, aktier, checks, der ikke er crossed, 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.
- 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
- Litium batterier eller celler
 - Lithium celler eller lithium batterier, der ikke er installeret i udstyr, er kategoriseret som farligt indhold og må derfor ikke sendes med posten.
 - Et brev må højst indeholde enten fire lithium celler installeret i udstyr eller to lithium batterier installeret i udstyr.
 - Lithium celler eller lithium batterier installeret i udstyr, som producenten har betegnet som sikkerhedsmæssigt mangelfulde, er beskadiget eller potentielt kan udvikle farlig varme, brand eller kortslutning, må ikke sendes med post.

Indholdet må ikke overstige følgende grænseværdier:

- Lithiummetal eller lithiumlegering i celler må ikke overstige 1 g pr.
- Celler med lithiumioner maksimalt 20 Wh pr. celle.
- Indholdet af lithiummetal eller lithiumlegering i batterier må ikke overstige 2 g lithium pr. batteri
- Batterier med lithiumioner maksimalt 100 Wh pr. batteri.

1.5 Emballering

Det er afsenderens ansvar, at et brev har den fornødne emballage eller forsvarligt kan sendes uden emballage, således at det sikres, at indholdet er tilstrækkeligt beskyttet ved sædvanlig posthåndtering, og det endvidere forhindres, at brevet volder skade på andre forsendelser, Tusass eller tredjemand. Skrøbeligt eller flydende indhold må kun fremsendes i emballage godkendt af Tusass. Breve med flydende indhold skal have en absorberende indre indpakning, der kan optage al væske i forsendelsen.

1.6 Indlevering

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

1. I Tusass butikken
2. I de af Tusass' opstillede postkasser

1.7 Råderet

Afsenderen har, indtil brevet er afleveret til eller anmeldt overfor den modtager, der er anført på brevet, ret til at kræve brevet tilbageleveret eller udleveret til en anden modtager. Tusass refunderer ikke portoen for et brev, der er tilbageleveret. Hvis afsenderen benytter sig af råderetten, er Tusass berettiget til at opkræve et gebyr for fremsendelse af anmodningen om den ændrede disposition.

Gebyr vil tidligst blive afkrævet, hvis forsendelsen har forladt indleverings- Tusass butikken.

1.8 Udlevering

Tusass omdeler breve i Grønland i henhold til servicemålene, jf. pkt. 1.1, til den adresse, der står på brevet. Tusass er berettiget til i særlige tilfælde, hvor forhold hos modtageren besværliggør omdelingen, eller hvor omdelingen er forbundet med risiko, at undlade omdeling af breve, for eksempel på grund af løsgående bidske hunde på adressen, manglende snerydning/ grusning, eller manglende brevindkast eller brevkasse.

Tusass afleverer – medmindre andet er aftalt for eksempel for modtagere, der bor på hoteller, hospitaler, plejehjem, kollegier eller lignende – brevene i modtagerens brevkasse, i modtagerens brevindkast eller brevkasseanlægget på den adresse, der er anført på brevet.

Ved breve, der ikke kan afleveres i modtagerens brevkasse/brevindkast eller i brevkasseanlæg, vil Tusass returnere brevet.

Modtageren eller den, der har fuldmagt dertil, kan afhente brevet i Tusass butikken mod forevisning af den fornødne legitimation indenfor den frist, der står på notifikationen. Fristen for afhentning vil normalt være 14 dage. Hvis Tusass ikke kan udlevere brevet til modtageren, og fristen er udløbet, returneres brevet til afsenderen.

1.9 Adresseændring

Hvis modtageren har meddelt adresseændring til Tusass, eftersendes brevet gratis til den nye adresse i en periode, der normalt vil være 6 måneder. Når afsenderen har anført „returneres ved varig adresseændring”, videregiver Tusass ved returnering af forsendelsen oplysninger om den nye adresse til afsenderen.

Tusass kan endvidere videregive oplysninger om den nye adresse til afsenderen, såfremt der er indgået særskilt aftale herom, f.eks. vedrørende meddelelseskort. Adresseoplysninger videregives aldrig til afsenderen, hvis modtageren udtrykkeligt overfor Tusass har anmodet om hemmeligholdelse af adressen.

1.10 Uanbringelige breve

Breve, 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.

1.11 Posthemmeligheden og poståbning

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

I ganske særlige tilfælde af uanbringelige forsendelser, omfattet af *Selvstyrets bekendtgørelse nr. 9 af 24. juni 2011*, kan Tusass åbne et brev.

Uanbringelige breve bliver destrueret tre måneder efter afsendelse. Uanbringelige rekommanderede breve og værdibreve bliver destrueret efter 12 måneder.

1.12 Frankering

Et brev skal frankeres med frimærker, frankeringsaftryk, PP-påtryk eller som ufrankeret svarforsendelse. „PP-påtryk“ kan fås i Tusass butikken. PP-påtrykket placeres på forsendelsen efter de regler, der er fastlagt af Tusass.

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

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

Tusass kan pålægge erhvervsvirksomheder, at benytte en frankeringsmaskine.

I så fald afholder Tusass omkostningerne til anskaffelse af en sådan maskine.

1.13 Pris

Oversigter med de til enhver tid gældende priser findes på www.tusass.gl og i Tusass butikkerne.

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

Breve, der ikke er frankeret eller er utilstrækkeligt frankeret befordres som ønsket af afsenderen. Tusass 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 i Tusass butikken. Hvis afsenderen ikke er Tusass bekendt, kan modtageren få udleveret brevet mod at betale administrationsgebyret og den manglende frankering.

1.14 Betaling

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

1.15 Erstatning

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

For Tusass erstatningsansvar gælder tillige reglerne i *Selvstyrets bekendtgørelse nr. 9 af 24. juni 2011*. Afsenderen er forpligtet til at holde POST

Greenland skadesløs for ethvert tab, som Tusass lider, som følge af, at et brevs indhold eller emballering ikke overholder kravene til indhold og emballage i nærværende forretningsbetingelser, herunder kravene i pkt. 4.0 og 5.0 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 Tusass befordring af et brev, skal klagen indgives til den lokale Tusass butik inden 12 måneder efter forsendelsens indlevering til Tusass. Tusass butikkens afgørelse kan indbringes for Tusass, Hovedkontoret, Postboks 9999, 3900 Nuuk.

Afgørelse fra Tusass, Hovedkontoret, kan indbringes for Naalakkersuisut. Klagefrist er 4 uger efter modtagelse af den afgørelse, der påklages, jf. § 22a i *Inatsisartutlov nr. 3 af 15. april 2011*

2 ØKONOMIBREVE (B)

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

2.1 Service- og kvalitetsmål

Servicemålet for Økonomibreve (B) er, at Økonomibreve (B) viderebefordres med skib.

Økonomibreve (B) til postbokskunder skal opsorteres i postboks senest hverdagen efter ankomst til Tusass butikken.

2.2 Påtegning

Et Økonomibrev (B) skal på brevets adresseside påtegnes/mærkes „B”. Såfremt denne påtegning ikke er anført på et Økonomibrev (B), vil brevet blive behandlet som et Brev (A).

3 REKOMMANDERET

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

3.1 Indhold

Et Rekommanderet Brev må indeholde penge og/eller ihændehaverpapirer til en værdi af maksimalt kr. 500 pr. brev.

Værdien af ihændehaverpapirer opgøres på grundlag af den aktuelle værdi af Dokumentet.

Tusass kan forlange,

at afsenderen dokumenterer den økonomiske værdi.

3.2 Påtegning

Et Rekommanderet Brev skal på adressesiden påtegnes/mærkes „R” eller „Rekommanderet”.

3.3 Indlevering

Et Rekommanderet Brev skal indleveres i Tusass butikken. Ved indlevering kan afsender udfylde en indleveringsblanket, hvorpå afsender kan anføre afsender og modtageradresse. Den udfyldte blanket kvitteres af Tusass.

3.4 Udlevering

Tusass udleverer et Rekommanderet Brev mod kvittering for udlevering. Et Rekommanderet

Brev kan udleveres i en Pakkeautomat, her betragtes den personlige kode der er fremsendt til modtager og afhentning i Pakkeautomat som kvittering for modtagelse.

3.5 Erstatning

Tusass yder ikke erstatning ved forsinkelse af et Rekommanderet Brev. Hvis et Rekommanderet Brev er bortkommet, yder Tusass 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.

Tusass 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 Tusass ikke kunne undgå, og hvis følger Tusass 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 Tusass inden 12 måneder efter, at det Rekommanderede Brev er indleveret til Tusass og bortfalder, såfremt denne frist ikke overholdes.

4 VÆRDI

Breve (A), der sendes som Værdibrev, er omfattet af forretningsbetingelserne for Breve (A), jf. pkt. 1, dog med følgende fravigelser:

4.1 Indhold

Et Værdibrev må indeholde penge og/eller ihændeleverpapirer, til en værdi af maksimalt 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.

Tusass kan forlange, at afsenderen dokumenterer den, oplyste økonomiske værdi.

4.2 Påtegning

Et Værdibrev skal på adressesiden påtegnes „Værdi”, og værdien af indholdet skal angives i kroner. 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 gælder der for mønter særlige regler for emballering. Nærmere oplysning herom kan fås i Tusass butikkerne.

4.5 Indlevering

Værdibreve skal indleveres i Tusass butikken. Ved indlevering kan afsender udfylde en indleveringsblanket, hvorpå afsender kan anføre afsender- og modtageradresse. Den udfyldte blanket kvitteres af Tusass.

4.6 Udlevering

Tusass udleverer Værdibreve mod kvittering.

4.7 Erstatning

Tusass yder ikke erstatning for forsinkelse af et Værdibrev. Hvis et Værdibrev beskadiges eller bortkommer, erstatter Tusass skaden, dog maksimalt med den på Værdibrevet angivne værdi. Tusass 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 Tusass ikke kunne undgå, og hvis følger Tusass ikke kunne afværge. Der ydes ikke erstatning for tabt fordel, afsavn, kurstab eller andre indirekte følger af skaden. Krav om erstatning skal anmeldes til Tusass inden 12 måneder efter, at Værdibrevet er indleveret til Tusass og bortfalder, såfremt denne frist ikke overholdes.

5 POSTOPKRÆVNING – Produktet ophører pr. 1.1.2020

Breve (A) og Økonomibreve (B), der sendes med Postopkrævning, er omfattet af

forretningsbetingelserne for henholdsvis Breve (A) og økonomibreve (B), jf. pkt. 1 og 2, dog med følgende fravigelser:
Hvis det beløb, Tusass skal opkræve, er større end kr. 10.000 skal forsendelsen tillige sendes som Rekommanderet Brev eller som Værdibrev

5.1 Påtegning

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

5.2 Indlevering

Et brev med Postopkrævning skal indleveres i Tusass butikken.

5.3 Råderet

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

5.4 Udlevering

Tusass udleverer et brev med Postopkrævning mod betaling af opkrævningsbeløbet samt et gebyr for overførsel af opkrævningsbeløbet.

5.5 Erstatning

Hvis Tusass udleverer et brev med Postopkrævning til modtageren uden samtidig at opkræve det beløb, som afsenderen har angivet på blanketten, kan afsenderen kræve, at Tusass betaler det pågældende beløb.

6 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:

6.1 Vægt

En Blindeforsendelse må maksimalt veje 7 kg.

6.2 Pris

Blindeforsendelser befordres portofrit, såfremt forsendelsens fysiske mål ligger inden for de grænser, som gælder for adresserede breve.
Portofriheden gælder som absolut udgangspunkt kun visse navngivne foreninger, organisationer o.lign. samt ved forsendelse af kasettebånd, 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. Tusass butikken kan give nærmere oplysninger om vilkårene.

6.3 Påtegning

Blindeforsendelser skal mærkes med en særlig etiket, der fås i Tusass butikken.