

# Frankeringsmaskiner

Tusass Forretningsbetingelser pr. 1. maj 2020

## 1. Tilladelse til brug af frankeringsmaskiner

Tusass skal udstede en brugertilladelse for at en kunde kan benytte en frankeringsmaskine. For at opnå en brugertilladelse til en frankeringsmaskine skal det årlige portoforbrug på en frankeringsmaskine være minimum 20.000 kr. Der må kun anvendes frankeringsmaskiner af typer, der er godkendt af Tusass. En frankeringsmaskine skal af leverandøren sendes direkte til den lokale Tusass butik, som aflæser maskinens tællerskridt inden ibrugtagning. Kunden betaler alle omkostninger i forbindelse med anskaffelse af en frankeringsmaskine. Værdistempel, dagstempel og evt. nøgle til maskinen er Tusass' ejendom, uanset at frankeringsmaskinen er betalt af kunden. Tilladelse til brug af frankeringsmaskinen kan tilbagekaldes, hvis der sker misbrug af maskinen, den ikke virker tilfredsstillende og fejlen ikke udbedres, betalingsfrister på frankering ikke overholdes, maskinen ikke bruges jævnlige eller hvis forbruget er under 20.000 kr. på et kalenderår. Brugeren er ansvarlig for ethvert tab eller enhver skade, der påføres Tusass som følge af frankeringsmaskinens brug. Maskinen må kun benyttes af brugeren og må ikke udlånes.

## 2. Stempelafttryk

Stempelafttrykkene skal være tydelige. Forsendelser med utydelige stempelafttryk kan ikke modtages til postbesørgelse. Stempelfarve til maskinen skal være godkendt af leverandøren. Urigtige stempelafttryk på konvolutter, postblanketter og selvklæbende sedler kan godtgøres af Tusass butikken. Der beregnes et fradrag på 5 % af det beløb, der ønskes refunderet. Ansøgning om godtgørelse sendes månedsvis til Tusass butikken på blanket „Fejlfrankering på frankeringsmaskine” sammen med konvolutterne. Blanketten fås i Tusass butikken. Godtgørelse ydes ikke for stempelafttryk, hvis værdistempel eller dagstempel er ulæseligt, værdi/dagstempel er revet/klippet af konvolutten, dagstempel mangler eller dagstempling er ældre end den foregående kalendermåned.

## 3. Indlevering af forsendelser

Forsendelserne skal i hovedreglen indleveres til den lokale Tusass butik. Breve, der nedlægges i postkasse, skal være bundtet med en elastik. Forsendelser skal ved indlevering være forsynet med korrekt datoangivelse i stempelafttryk.

## 4. Reparation af maskinen

Hvis der opstår fejl på maskinen, er brugeren pligtig til straks at sætte den ud af funktion. Plombering til maskinens tællerværk må alene brydes af en godkendt forhandler eller reparatør. Hvis maskinen skal til reparation, skal Tusass butikken aflæse tælleren, inden den sendes til leverandøren. Når maskinen er repareret, skal Tusass butikken aflæse tælleren inden fornyet brug af maskinen. Maskinen sendes til reparation af brugeren på brugerens regning.

## 5. Betaling af frankering

Tusass udsender en månedlig á conto opkrævning til betaling senest 30 dage efter regningsudskrivelse. Fakturaen udsendes den 1. i hver måned. Der pålægges et månedligt administrationsgebyr, jvf. prisliste på [www.tusass.gl](http://www.tusass.gl). Gebyret dækker omkostninger til to årlige kontrolbesøg samt opfølgning på tællerskridtforbrug og fakturering. Ved manglende betaling af á conto faktura udsendes 1. rykker. Såfremt udestående ikke betales efter udsendelse af 1. rykker, sendes 2. rykker. Begge rykkerskrivelser er pålagt et rykkergebyr jvf. prisliste på [www.tusass.gl](http://www.tusass.gl). Beløbstællerens udvisende ultimo måned noteres på det kontrolark, der er leveret fra Tusass butikken. Årsagen til denne notering er, at brugeren kan følge sit frankeringsforbrug, som evt. kan bruges til at regulere á conto betalingen og opdage et unormalt stort forbrug.

## **6. Oprettelsesgebyr**

Ved tilmelding af ny bruger eller ny maskine skal der betales et oprettelsesgebyr, jvf. prisliste på [www.tusass.gl](http://www.tusass.gl)

## **7. Eftersyn af frankeringsmaskinen**

Tusass butikken foretager eftersyn på frankeringsmaskinen to gange om året – i uge 12 og uge 38. Formålet med eftersynet er at kontrollere tællerens udvisende for at kunne afregne maskinen reelle forbrug og beregne en kommende á conto betaling. Hvis det forlanges, at maskinen skal efterses af en reparatør, er brugeren pligtig til at følge denne anvisning.

## **8. Genåbning af frankeringsmaskinen**

Hvis brugeren efter 1. og 2. rykker ikke har betalt á conto fakturaen, lukkes frankeringsmaskine. Værdikliche og datostempel fjernes. Hvis dette ikke er muligt, medtages frankeringsmaskinen til destruktion i Tusass butikken. Ønsker brugeren genåbning af frankeringsmaskine skal genåbningsgebyr betales, jvf. prisliste på [www.tusass.gl](http://www.tusass.gl). En frankeringsmaskine destrueres efter 6 måneder i Tusass' varetægt.

## **9. Afmelding af frankeringsmaskinen**

Hvis maskinen udskiftes, afmeldes eller nedtages, skal Tusass butikken have besked. Værdi- og dagstemplet udtages af maskinen af kunden og leveres til Tusass butikken. Kan værdi- og dagstemplet ikke udtages af maskinen af brugeren overgår maskinen til Tusass' ejendom.