

# Regeling gebruik hulpmiddelen

## 1. Werkingssfeer

Deze regeling heeft betrekking op alle hulpmiddelen (rolcontainers, bakken, etc) welke door TNT Post reeds in bruikleen gegeven zullen worden aan de klant.

## 2. Eigendom

De hulpmiddelen blijven steeds eigendom van TNT Post.

## 3. Gebruik

- a. De hulpmiddelen zijn uitsluitend bestemd voor het vervoer van postzendingen en andere geadresseerde zendingen van en naar de klant, welke verzorgd worden door TNT Post;
- b. Indien hulpmiddelen niet meer worden gebruikt in de zin zoals sub a. bedoelt, zal de klant deze hulpmiddelen zo spoedig mogelijk aan TNT Post retourneren;
- c. De hulpmiddelen zullen zorgvuldig gebruikt worden en de klant zal zich daarbij houden aan de door TNT Post gegeven (ergonomische) instructies.

## 4. Aantal

Bij het vaststellen en het op peil houden van het hulpmiddelen bestand bij de klant gelden de volgende uitgangspunten:

- a. het hulpmiddelenbestand van de klant bestaat uit maximaal tweemaal de gemiddelde dagaanvoer;
- b. uitwisseling is gebaseerd op vol voor leeg;
- c. indien de klant een incidentele grote partij wenst aan te bieden kunnen extra hulpmiddelen tot 7 dagen voor de eerste aanbieding worden geleverd.

## 5. Defecten, beschadiging en verlies

- a. De hulpmiddelen komen voor risico van de klant zodra deze TNT Post ter hand zijn gesteld aan de klant of een door de klant ingeschakelde derde (bijv. een vervoerder);
- b. Defecte hulpmiddelen zullen zo spoedig mogelijk door de klant aan TNT Post worden geretourneerd;
- c. Bij verlies of (onherstelbare) beschadiging van de hulpmiddelen door toedoen van de klant, heeft TNT Post recht op de nieuwprijs van de betreffende hulpmiddelen, onverminderd haar verdere rechten.

## 6. Aansprakelijkheid

TNT Post is slechts aansprakelijk voor door de klant in het kader van de bruikleen geleden schade, indien en voor zover deze het gevolg is van opzet of grove schuld aan de zijde van TNT Post.

## 7. Beëindiging van de bruikleen. De bruikleen eindigt:

- a. Bij beëindiging van rechtswege van de overeenkomst tussen TNT Post en de klant.;
- b. Bij faillissement, surséance van betaling of andere omstandigheden die tot langdurige onderbreking van de bedrijfsactiviteiten leiden, door middel van mondelinge of schriftelijke kennisgeving aan de daartoe bevoegde persoon met onmiddellijke ingang;
- c. Bij wanprestatie, door de buitenrechtelijke (schriftelijke) ontbindingsverklaring, zonder dat een ingebrekestelling is vereist.

## Stap 5 Voormelden

Nadat de adresetiketten van één of meer zendingen zijn afgedrukt kunt u bij 'In bewerking' de zendingen voormelden. Hier kunt u de aanbiedingsdocumenten afdrukken, waardoor de zendingen automatisch worden voorgemeld. Samengevat kunt u met MailCenter de volgende documenten afdrukken:

MailCenter documenten		
Aangetekende zendingen gefrankeerd met Port Betaald	Aangetekende zendingen gefrankeerd met frankeermachine of postzegels	Pakketten, EPS-zendingen en TraXity
Adresetiket	Adresetiket	Adresetiket
Orderformulier	Verzendbewijs	Orderformulier
Verzendbewijs		Barcodelijst

## Stap 6 Definitief

Nadat een zending succesvol is voorgemeld wordt deze in het scherm 'Definitief' (historie) geplaatst. In het scherm 'Definitief' staan alle voorgemelde zendingen van maximaal drie maanden terug. U kunt deze zendingen ook downloaden.

## Stap 7 Adresboek

In MailCenter kunt u bij het adresseren van zendingen gebruik maken van een adresboek. Dit adressenbestand kan maximaal 1000 adressen bevatten. In het menu Adresboek staan drie menukeuzes, waarmee u bewerkingen op uw adressen kunt doen:

- **Bewerken** (bestaand of nieuw adres)
- **Importeren**
- **Exporteren**

## Stap 8 Rapportage

Vanuit MailCenter kunnen drie standaard managementrapportages worden aangemaakt:

- **Dagrapport beknopt.** Dit rapport geeft een beknopt overzicht van de voorgemelde zendingen van een bepaalde periode.
- **Dagrapport uitgebreid.** In het uitgebreide dagrapport staan per zending meer gegevens vermeld dan in het beknopte dagrapport. Het betreft gegevens als: verzekerd- en remboursbedrag, leveringswijze, adres en 2e naam.
- **Totaaloverzicht producten.** Dit rapport geeft een overzicht van de totaalcijfers van de voorgemelde zendingen van een bepaalde periode.

## Stap 9 Uitloggen

Het onderdeel Algemeen bevat een aantal extra opties:

- **Wachtwoord wijzigen.** Bij het inloggen in MailCenter heeft u een wachtwoord gebruikt, dat werd toegewezen door TNT Post. Dit wachtwoord kunt u wijzigen in een eigen wachtwoord.
- **Uitloggen.** Hiermee wordt het programma afgesloten. Alle gegevens die u heeft ingevoerd worden bewaard.
- **Gegevens wijzigen.** Hiermee kunt u uw gebruikers gegevens wijzigen.

## Stap 10 Meer informatie

Voor vragen over MailCenter neemt u contactop met de Helpdesk MailCenter, telefoon 070 33 444 33.