

ALLGEMEINE HINWEISE

Wir verwahren Ihre Post während Ihrer Abwesenheit sicher bis maximal 3 Monate auf. Nach Beendigung Ihres Auftrages werden Ihnen die gelagerten Sendungen wieder zugestellt. Die Zustellung durch PostModern erfolgt generell von Dienstag bis Samstag. Sollte der letzte Tag Ihrer Lagerung ein Sonntag sein, wird Ihnen Ihre Post zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens jedoch dienstags, zugestellt.

Folgende Sendungen werden gelagert:

- Postkarten und Briefe
- Einwurf-Einschreiben
- Infopost
- Bücher- und Warensendungen
- Zeitschriften und Kataloge

Von der Lagerung ausgeschlossen sind:

- Einschreiben (außer Einwurf-Einschreiben)
- Pakete
- Overnightsendungen
- Postzustellaufträge (PZA)

ABLAUF

Übermitteln Sie den ausgefüllten Postlagerauftrag bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Lagerung an PostModern. Bei Änderungen oder Stornierung des Auftrages setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit unseren Servicemitarbeitern in Verbindung. Unser Service-Telefon ist aus dem deutschen Festnetz kostenfrei von Montag bis Freitag von 08:00 – 18:00 Uhr zu erreichen.

ABRECHNUNG

Die Abrechnung Ihrer Postlagerung erfolgt per Monatsrechnung. Die jeweiligen Rechnungspositionen sind detailliert aufgelistet.

POSTLAGERAUFTRAG

Bitte kreuzen Sie die Dauer an und ergänzen Sie die genaue Zeit der Lagerung und die Angaben des Auftraggebers. Für eventuelle Rückfragen benötigen wir die Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners.

POSTLAGERAUFTRAG
GESCHÄFTSKUNDE

VERSION 17.1
GÜLTIG AB 01.05.2017
SEITE 1

MEDIA Logistik GmbH
Postlagerung
Meinholdstraße 2
01129 Dresden
Telefon: 0800 9966331
Bürotelefon aus dem dt. Festnetz
oder 0351 4864-2500
E-Mail: info@post-modern.de

Bitte füllen Sie diesen Postlagerauftrag online oder mit schwarzem Kugelschreiber in leserlichen Großbuchstaben (Büroschrift) aus und senden ihn unterschrieben an uns per Post oder per E-Mail. Um eine fehlerfreie Bearbeitung zu gewährleisten, informieren Sie uns bitte spätestens 14 Tage vor dem geplanten Start der Lagerung. Die Wiederzustellung der Sendungen ist von Dienstag bis Samstag möglich.

Bitte kreuzen Sie die Dauer an und ergänzen Sie die genaue Zeit der Lagerung und die Angaben des Auftraggebers. Für eventuelle Rückfragen benötigen wir die Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners.

Bitte den Postlagerauftrag mit Datum und Unterschrift vervollständigen.

ADDITIONAL CONTRACT FOR POSTLAGERUNG
 03* 1 / 1 Monat 07* 4 / 3 Monate
 Dauer der Lagerung: _____
 Beginn der Lagerung: _____ Beginn der Wiederzustellung: _____

AUFTRAGGEBER
 Name: _____
 Telefon: _____ E-Mail: _____
 Straße: _____ No.: _____
 PLZ: _____ Ort: _____
 Adresszusätze (falls erforderlich): _____

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN
 * Zahlung per Monatsrechnung

EINWILLIGUNG
 Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben und beauftrage PostModern den vorgenannten Auftrag für die Postlagerung auszuführen. Ich akzeptiere die derzeit gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen von PostModern, die zur Kenntnis genommen wurden. Weitere wichtige Informationen habe ich dem Merkblatt Postlagerauftrag für Geschäftskunden entnommen.
 Datum: _____ Ort: _____ Unterschrift: _____

* alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt.
 Unsere Dienstleistungen erbringen wir ausschließlich als Tochterunternehmen der Deutschen Post AG. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von PostModern sind im Internet unter www.post-modern.de verfügbar. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen können Sie auf unserer Website abrufen.