

Merkblatt - Lagerservice

Sehr geehrte Kundin,
sehr geehrter Kunde,

vielen Dank, dass Sie sich für den Lagerservice der RegioMail GmbH entschieden haben. Damit wir Ihren Auftrag schnellstmöglich bearbeiten können, bitten wir Sie die folgenden Punkte zu beachten:



Antragsstellung:

Der Lagerservice muss spätestens 5 Werktage vor dem ersten Abwesenheitstag vorliegen. Füllen Sie bitte hierzu das Formular, das Sie auf der RegioMail-Homepage unter der Rubrik „Downloads“ finden, vollständig und leserlich aus. Bei Unternehmen muss für jede Firma (verbundene Unternehmen, Tochtergesellschaften) ein eigener Auftrag erteilt werden.

Aufgrund der EU-Datenschutzrechtliche Bestimmungen muss sich der Antragssteller mit einem öffentlichen Dokument (Personalausweis, Führerschein, Reisepass) ausweisen. Bitte die Kopie/ das Bild dem Formular beifügen.



Laufzeit:

Die Laufzeit beim Lagerservice beträgt 1 oder 3 Monate. Die Mindestlaufzeit beim Lagerservice beträgt 1 Tag. Eine Verlängerung ist ebenfalls möglich. Bitte füllen Sie hierfür ein neues Formular aus und senden es uns zu.



Folgende Sendungen werden gelagert:

Briefe und Postkarten, Infosendungen, Pressesendungen, Warensendungen, Werbeantworten, Briefe mit Zusatzleistungen und Postvertriebsstücke.



Abbuchung:

Unten im Formular können Sie Ihre Bankdaten angeben, damit wir den Betrag einmalig von Ihrem Konto abbuchen können. Sie erhalten hierfür am Anfang des kommenden Monats eine Rechnung.

Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer an, damit wir uns bei Unklarheiten/ Fragen bei Ihnen melden können und somit eine schnelle Bearbeitung gegeben ist.

Bitte vergessen Sie nicht, den Lagerservice rechtsgültig zu unterzeichnen!

Ihre RegioMail GmbH