



DPD TRACKING voor iedereen:

Heeft uw vraag betrekking op de actuele status van een pakket, biedt DPD aan iedereen de mogelijkheid de status en historiek (levensloop) van een pakketnummer online te raadplegen via de link rechts bovenaan op de website www.dpd.be. Indien deze informatie niet zou volstaan en u verdere vragen of klachten zou hebben, is het belangrijk om het hierna beschreven onderscheid te maken.

Wie bent U? ontvanger (bestemming) of afzender (klant)?

1. U bent de **ontvanger (bestemming)** van een zending, waarvoor de opdracht aan DPD niet door U werd gegeven, maar door uw leverancier, de afzender, die hiervoor met DPD een overeenkomst heeft afgesloten.

Uw vraag zal waarschijnlijk gebonden zijn aan een welbepaalde zending of pakket met een uniek pakketnummer en barcode. Indien de informatie via DPD Tracking niet zou volstaan, wordt door DPD aanbevolen contact op te nemen met uw leverancier, de afzender. Als professionele contractant heeft hij een rechtsverbintenis met DPD en is hij vertrouwd met de desbetreffende diensten en procedures.

Bij problemen of indien uw klacht geen verband houdt met een concrete zending of pakket, mag u zich wenden tot het dichtstbijzijnde depot van DPD, dat u terugvindt op basis van uw postnummer: zie links onderaan op homepage of klik op Uw depot. Onze klantendienst staat voor u klaar. Klachten in verband met gedrag chauffeurs of beschadiging aan eigendommen worden intern doorverwezen naar de bevoegde transportverantwoordelijke. Indien er een gegronde reden zou bestaan om de beslissing van onze klantendienst aan te vechten, verwijzen we graag naar de verzoeningsprocedure verderop.

2. U bent **klant bij DPD**, met name de opdrachtgever die hiervoor een overeenkomst met DPD heeft gesloten (meestal de **afzender**).

Uw klacht zal waarschijnlijk gebonden zijn aan een welbepaalde zending of pakket met een uniek pakketnummer en barcode. Mocht de informatie die u terugvindt op de website (of via MyDPD) niet volstaan, mag u zich wenden tot het verzenddepot (waar volgens overeenkomst uw pakketten worden aangeleverd). Is er onduidelijkheid dienaangaande, kunt u zich wenden tot het dichtstbijzijnde depot (zie Uw depot). Onze klantendienst staat steeds voor u klaar.

▪ Behandeling door klantendienst DPD

A. Tot wie mag u zich wenden?

DPD BELUX, met hoofdzetel te 2800 Mechelen, Egide Walschaertsstraat 20, werkt vanuit haar depots te Aalter, Mechelen, Courcelles, Flémalle en L-Bettembourg.



Uw vraag of klacht zal bij voorkeur behandeld worden door uw regionaal depot. U vindt het terug op basis van uw postnummer: klik op [Uw depot](#). Het is mogelijk dat DPD zich moet wenden tot buitenlandse partners om de gewenste informatie te bekomen.

B. Procedure - verzekering

DPD BELUX behandelt schades en verlies in verband met de haar toevertrouwde pakketten volgens haar algemene voorwaarden en de geldende wetgeving. DPD is bovendien gebonden door duidelijke afspraken op gebied van transport en schaderegeling met haar internationale partners. In principe worden schaderegelingen ten gronde behandeld door het verzenddepot van de afzender, waarbij zo nodig de schade wordt verhaald op de partner bij wie de schade is ontstaan. Ook voor eventuele incidenten met haar onderaannemers blijft DPD het centrale aanspreekpunt.

Omwille van eisen opgelegd door de verzekeraar, zal een schaderegelingsprocedure steeds volgens strikte regels dienen te verlopen, waarbij een aantal bewijsstukken onontbeerlijk zijn. DPD behoudt zich het recht voor om uitkering van schadegevallen te weigeren, wanneer de afzender weigert de gevraagde documenten en bewijsstukken over te maken. Voor de beperkingen van de aansprakelijkheid van DPD, wordt verwezen naar de algemene voorwaarden die beschikbaar zijn op de website (zie voetnoot). Het is bovendien noodzakelijk om onderscheid te maken tussen de hierna vermelde rubrieken.

C. Soorten schades of verlies

I. Verborgen / onzichtbare schade

Begrip: Verborgen of onzichtbare schade betekent dat de beschadiging van de geleverde goederen niet te constateren was vóór het openen van de verpakking.

Wat te doen?

- a) De ontvanger verwittigt onmiddellijk zijn leverancier-afzender!
- b) De afzender beschikt over een **termijn van 7 kalenderdagen**, waarbij de dag van levering zal gelden als dag één, om de schade aan DPD te melden. Dit dient **schriftelijk** te gebeuren per fax of per mail naar het verzenddepot met vermelding van pakketnummer, het volledig adres van de ontvanger, de inhoudsbeschrijving en de waarde van het pakket. (indien mogelijk met foto).
- c) De beschadigde goederen moeten in hun **oorspronkelijke verpakking** bewaard blijven tot na de regularisatie van het schadegeval. Dit is nodig omdat het **mogelijk** is dat DPD de beschadigde goederen ter controle terug ophaalt bij de ontvanger.
- d) DPD informeert de afzender over het verloop van het onderzoek en het uiteindelijke resultaat.



II. Zichtbare schade of gedeeltelijk verlies

Begrip: Zichtbare schade betekent dat de beschadiging van de goederen duidelijk zichtbaar was aan de buitenkant van de verpakking, dus alvorens deze geopend te hebben. (Beschadigde pakketten dewelke door DPD tijdens de levensloop werden her-verpakt, worden ook als zichtbare schade beschouwd)

Wat te doen?

- a) De ontvanger maakt hiervan nota tijdens het aftekenen voor ontvangst.
- b) De afzender dient dit onmiddellijk na de levering **schriftelijk** te melden per fax of per mail naar het verzenddepot, met vermelding van pakketnummer, het volledig adres van de ontvanger, de inhoudsbeschrijving en de waarde van het pakket. (indien mogelijk met foto)
- c) De beschadigde goederen moeten in hun **oorspronkelijke verpakking** bewaard blijven tot na de regularisatie van het schadegeval. Dit is nodig omdat het **mogelijk** is dat DPD de beschadigde goederen ter controle terug ophaalt bij de ontvanger.
- d) DPD informeert de afzender over het verloop van het onderzoek en het uiteindelijke resultaat.

III. Verlies en /of handtekeningbetwijfelingen

- a) De **afzender** moet het verlies / de handtekeningbetwijfeling van het pakket **schriftelijk** melden aan DPD per fax of per mail naar het verzenddepot, met vermelding van pakketnummer, het volledig adres van de ontvanger, de inhoudsbeschrijving en de waarde van het pakket.
- b) → Bovendien dient de **ontvanger** schriftelijk te bevestigen dat hij de zending nooit ontvangen heeft en hij de handtekening niet herkent.
- c) DPD informeert de afzender over het verloop van het onderzoek en het uiteindelijke resultaat.

IV. Andere klachten

Voor klachten die niet specifiek onder bovenstaande rubrieken vallen, zal onze klantendienst u desgevallend doorverwijzen naar andere specifieke diensten binnen DPD.

■ Behandeling door dienst schadeclaims DPD

1. Nadat een schadegeval door DPD ontvankelijk werd verklaard, wordt het overgemaakt aan de interne dienst schadeclaims, die het dossier verder zal afhandelen in samenspraak met de verzekeraar.

Volgende documenten zijn vereist en zullen desgevallend worden opgevraagd om het dossier te vervolledigen:

- () Een aan DPD gerichte originele factuur betreffende de zich voorgedane schade/verlies. Het bedrag mag echter de €520 niet overschrijden.



- () Kopie van de klantenrekening, d.i de leveringsrekening op naam van de ontvanger.
 - () Ondertekende Niet-Verzekeringsverklaring (geen verzekering bij derden)
 - () Kopie van het pakketlabel of van de verzendlijst.
 - () Schriftelijke verklaring van de bestemming dat noch hijzelf, noch iemand anders van de firma het pakket in ontvangst heeft genomen.
2. DPD dient een aantal formaliteiten te vervullen, zoals het recht van antwoord van zijn onderaannemer. De doorlooptijd van de schaderegelingsprocedure bedraagt gemiddeld een achttal weken, indien alle documenten vlot aangeleverd worden. DPD verzet zich tegen compensatie van haar prestatiefacturen met facturen wegens schadeclaims en gaat integendeel zelf tot uitbetaling over van de schadefactuur na goedkeuring.
 3. DPD kan weigeren een klacht te behandelen wanneer deze betrekking heeft op feiten die zich meer dan een jaar vóór het indienen van de klacht hebben voorgedaan.

▪ Verzoeningsprocedure

DPD wenst alle misverstanden uit te sluiten bij de behandeling van klachten en schades.

Mocht de belanghebbende een klacht hebben over de eerste beslissing, heeft hij de mogelijkheid zich opnieuw tot DPD te wenden voor een tweede opinie.

De documenten waaruit de afwijzing of klacht blijkt, met vermelding van het pakketnummer, de identiteit van de belanghebbende en de motivatie dienaangaande, kunnen overgemaakt worden aan DPD, uitsluitend via secondopinion@dpd.be.

Onze diensten zullen zo nodig het dossier heropenen en onderzoeken of er eventueel een tekortkoming is opgetreden in de behandeling van de eerste klacht. Binnen de 20 werkdagen vanaf ontvangst van de nodige documenten, indien redelijkerwijs mogelijk, zal een antwoord geformuleerd worden met motivatie waarom de eerdere beslissing wordt bevestigd, dan wel in welke mate er tot herziening wordt overgaan indien daartoe grond zou bestaan.

Let wel: klachten die niet in eerste instantie werden behandeld door de bevoegde klantendienst en/of waarbij de bestreden beslissing niet wordt aangetoond, worden als niet-ontvankelijk beschouwd voor een tweede opinie. Bovendien worden enkel ernstig gemotiveerde verzoeken in aanmerking genomen.

▪ OMPS (Ombudsdienst voor de postsector)

Indien de verzoeningsprocedure met DPD niet tot de gewenste oplossing heeft geleid, heeft de klager de mogelijkheid om zich via brief, fax, e-mail of mondeling ter plaatse wenden tot de Ombudsdienst voor de postsector, Koningsstraat 97, bus 15 - 1000 BRUSSEL, tel : 02 / 221 02 20 (N/E), 02 / 221 02 40 (D) of 02 / 221 02 30 (F), E-mail info@omps.be (N/D/E) of info@smspo.be (F), website : <http://www.omps.be>, die wettelijk is opgericht bij wet van 21 maart 1991.

Klachten en schaderegeling

Pakketten DPD (Belgium) NV



Deze ombudsdienst is een onafhankelijke overheidsdienst en beroepsinstantie.

Enkel schriftelijke klachten worden aanvaard. Niettemin kan men zich mondeling tot de ombudsdienst wenden ten einde zo goed mogelijk voorgelicht te worden over zijn belangen of om een bestand dossier op te volgen.

Klachten zijn enkel ontvankelijk indien kan aangetoond worden dat eerst ten aanzien van DPD de nodige stappen werden ondernomen.

De ombudsdienst kan weigeren een klacht te behandelen wanneer deze betrekking heeft op feiten die zich meer dan een jaar vóór het indienen van de klacht hebben voorgedaan.

Het onderzoek van een klacht eindigt wanneer deze aan een rechtbank wordt voorgelegd.

De ombudsdienst heeft als wettelijke opdracht:

- a) Klachten te onderzoeken die verband houden met de activiteiten van DPD.
- b) te bemiddelen om een minnelijke schikking te vergemakkelijken voor geschillen met DPD.
- c) Een aanbeveling te richten tot DPD indien geen minnelijke schikking kan worden bereikt; een afschrift van de aanbeveling wordt naar de klager gestuurd. In dat geval beschikt DPD over een termijn van 20 werkdagen om haar beslissing te motiveren indien ze de gegeven aanbeveling niet volgt.
- d) Opschorten van vorderingen

De ombudsdienst mag in het kader van een klacht die bij hem is ingediend, ter plaatse kennis nemen van alle documenten en alle geschriften die betrekking hebben op het voorwerp van de klacht. De ombudsdienst mag van de bestuurders en het personeel van DPD alle uitleg en informatie vragen en alle verificaties uitvoeren die nodig zijn voor het onderzoek.