

Sehr geehrte Kundin,
sehr geehrter Kunde,

vielen Dank, dass Sie sich für den Nachsendeservice der BWPOST entschieden haben. Damit Ihr Auftrag schnellstmöglich ausgeführt werden kann, beachten Sie bitte folgende Punkte:

1. Antragsstellung

Der Nachsendeservice muss mindestens 5 Tage vor dem Nachsende- oder Lagerbeginn bei der BWPOST eingegangen sein. Füllen Sie hierzu das Formular, das Sie auf der BWPOST-Homepage unter DOWNLOADS finden, vollständig aus. Das PDF-Formular faxen Sie bitte an die angegebene Faxnummer.

WICHTIG:

- **Bitte beachten Sie, dass die Aufträge nur im Gebiet der BWPOST gelten.**
- **Entfernen oder überkleben Sie bitte Ihren Namen vom bisherigen Briefkasten. Eine Nachsendung ist ansonsten nicht möglich.**
- **Eine Nachsendung ins Ausland ist leider nicht möglich.**

2. Laufzeit

Der Auftrag kommt höchstens für einen Zeitraum von 12 Monaten zu Stande. Es kann auch ein kürzerer Zeitraum gewählt werden, der jedoch mindestens 14 Tage betragen muss. Eine Verlängerung bis zu weiteren 12 Monaten ist ebenfalls möglich.

3. Ausfüllen

Bitte beachten Sie, dass Sie pro Person im Haushalt ein Formular benötigen. Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer an, damit wir Rückfragen ohne Zeitverlust stellen können.

4. Adresszusatz

In der Zeile „Adresszusätze“ können Einträge vorgenommen werden, die über die Angabe von Straße, Postleitzahl und Ort hinaus benötigt werden, um Ihre Adresse zu beschreiben. Das sind beispielsweise Personen bei denen Sie wohnen („c/o“), Hotelnamen, Wohnungsnummer, Hinterhof, Testamentvollstrecker.

5. Betreuerausweis

Bei Nachsendeaufträgen durch Pflegepersonal oder Betreuer bedarf es einer Vollmacht der betreuten/zu pflegenden Person. Nachsendeaufträge durch gerichtlich bestellte Betreuer setzen eine gerichtliche Bestellung gemäß § 1896 Abs. 4 BGB voraus. Der Betreuer belegt unter Zuhilfenahme eines gerichtlichen Beschlusses, dass die Entgegennahme, das Öffnen und das Anhalten der Post des Betreuten vom Aufgabenkreis des Betreuers erfasst sind. Eine Nachsendung erfolgt nicht, wenn der Absender dies durch eine Vorausverfügung ausgeschlossen hat.

6. Postfach

Wenn sich der Nachsendeauftrag auf ein Postfach bezieht, kann die Zustellung von förmlichen Zustellungsaufträgen (z. B. von Gerichten und Behörden) dorthin nicht erfolgen. Unterhält der Auftraggeber unter der bisher bekannten Anschrift weiterhin einen Briefkasten oder erkennbar eine Wohnung, so erfolgt die Zustellung gemäß § 177– § 181 ZPO dort.

Vergessen Sie bitte Ihre Unterschrift nicht!

Ihre BWPOST

Nachsendeauftrag

BWPOST GmbH & Co. KG
Plieninger Straße 150
70567 Stuttgart

**Bitte in Großbuchstaben ausfüllen und
 mindestens 5 Tage vor dem ersten
 Nachsendetag im Online-Formular ausfüllen,
 per Post an nebenstehende Adresse oder per
 Fax senden an: 0711 7205-3698**

Nachsendezeitraum

Nachsendeauftrag für Briefsendungen	<input type="checkbox"/> 12 Monate	ab Datum	
	<input type="checkbox"/> Verlängerung (max. 12 Monate)	ab Datum	Wieder zustellen ab Datum
	<input type="checkbox"/> Zeitlich begrenzt (mind. 14 Tage)		

Auftraggeber/Empfänger

Bitte beachten Sie, dass die Aufträge nur im Gebiet der BWPOST gelten!

Nachname(n) oder Firma	Vorname(n) – Geschäftskunden bitte nicht beschriften
Erreichbarkeit bei Rückfragen (freiwillige Angabe) Festnetz- oder Handynummer	E-Mail-Adresse

Bisherige Adresse des Auftraggebers/ Empfängers

Bitte Namen vom bisherigen Briefkasten entfernen

Straße	Hausnummer
PLZ	Ort
Adresszusatz (nur eintragen, falls erforderlich)	

Neue Adresse des Auftraggebers/ Empfängers

Straße	Hausnummer
PLZ	Ort
Adresszusatz (nur eintragen, falls erforderlich)	

Mit der Abgabe des vorliegenden Auftrags, stimme ich den Bestimmungen der Datenverarbeitung zu. Ihre Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergereicht.

Datum und Unterschrift/en

(Ansonsten kann Ihr Auftrag leider nicht bearbeitet werden)