# Lagerung von Sendungen

## AUFTRAGGEBER

Kundennummer: _____ falls vorhanden

Name / Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Straße / Nr.: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon / Fax: _____

## LAGERUNGSMODALITÄTEN

Einlagerung meiner Sendungen: vom __.__.____ bis __.__.____ (TT/MM/JJJJ)

## ABHOLMODALITÄTEN

☐ Ich hole die Sendungen bis zum __.__.____ (TT/MM/JJJJ) ab.

☐ Bitte stellen Sie die Sendungen am __.__.____ (TT/MM/JJJJ) zu.

Für die Abholung wird ein entsprechendes Ausweisdokument, z. B. Personalausweis, benötigt.

**Wichtige Hinweise:**

Eine Lagerung von nachweispflichtigen Sendungen (z. B. Einschreiben und Zustellungsaufträgen) ist grundsätzlich nicht möglich.

Bei einem Eingang von nachweispflichtigen Sendungen und/oder Zustellungsaufträgen erhalten Sie eine Benachrichtigung. Wir bewahren nachweispflichtige Sendungen sieben Werktage und Zustellungsaufträge drei Monate für Sie auf. Nach Ablauf der jeweiligen Lagerfrist werden die Sendungen an die Absender zurückgeführt.

WICHTIG, ab dem Datum der Niederlegung/Benachrichtigung gelten Zustellungsaufträge als zugestellt, unabhängig davon, wann die Abholung erfolgt.

§ *Es gelten die AGB und die Datenschutzerklärung der PIN AG. Diese finden Sie im Internet unter www.pin-ag.de*

**Ihren Auftrag senden Sie bitte an:**
Fax: 030 577978-169
E-Mail: service@pin-ag.de

**Sie haben Fragen?**
Das Team unseres ServiceCenters steht Ihnen montags bis freitags von 8:00 – 18:00 Uhr telefonisch unter **030 577978-800** zur Verfügung.

_____
Datum / Stempel / Unterschrift