

Auftraggeber

Name oder Firma

Vorname

1.) _____
2.) _____
3.) _____
4.) _____
5.) _____

1.) _____
2.) _____
3.) _____
4.) _____
5.) _____

Anschrift

Bisherige Anschrift

Neue Anschrift

Straße u. Hausnummer

Postfach (nur eintragen wenn erforderlich)

Postleitzahl und Ort

Adresszusatz (nur eintragen wenn erforderlich)

Bisherige Telefonnummer (für eventuelle Rückfragen)

Straße u. Hausnummer

Postfach (nur eintragen wenn erforderlich)

Postleitzahl und Ort

Adresszusatz (nur eintragen wenn erforderlich)

Neue Telefonnummer (falls schon bekannt)

Art des Nachsendeauftrags

- Nachsendung wegen Umzug Nachsendung wegen vorübergehender Abwesenheit Umleitung in ein Postfach

Beginn
(max. 12 Monate gültig)

Beginn und Ende
(max. 3 Monate gültig)

Beginn

Weitergabe der Daten

- Hiermit widerspreche(n) ich (wir) der Weitergabe der Daten an Dritte.
Bitte beachten sie die Hinweise auf der Rückseite!

Verlängerung

- Dies ist ein Folgeauftrag zum bereits bestehenden Auftrag vom:

Datum

Hiermit beauftrage(n) ich (wir) die **CITIPOST Nordsee** mit der Nachsendung. Die Informationen zum Nachsendeauftrag habe(n) ich (wir) gelesen.

Datum und Unterschrift (ggf. Firmenstempel)

Informationen zum Nachsendeauftrag

Mit der Erteilung eines Nachsendeauftrags bei der *CITIPOST* Nordsee werden sämtliche Sendungen, die über die *CITIPOST* Nordsee versendet werden, an ihre neue Anschrift nachgesendet. Ausgenommen hiervon sind Sendungen, die z. B. durch eine Vorausverfügung des Absenders eine Nachsendung untersagen.

Der Nachsendeauftrag kann von der *CITIPOST* Nordsee nur angenommen und bearbeitet werden wenn dieser vollständig ausgefüllt mindestens 5 Tage vor dem ersten Nachsendetag der *CITIPOST* Nordsee vorliegt. Hierzu senden sie bitte den ausgefüllten Nachsendeauftrag per Fax an die **0471 / 90 26 68 58**

oder per Post an

CITIPOST Nordsee

c/o Druckzentrum Nordsee

Am Grollhamm 4

27574 Bremerhaven

Ansonsten kann die korrekte und zeitgerechte Abwicklung ihres Auftrags nicht gewährleistet werden.

Ein Nachsendeauftrag ist maximal für 12 Monate gültig, kann jedoch durch eine erneute Erteilung verlängert werden. Sollte es sich um eine Verlängerung eines bestehenden Nachsendeauftrags handeln, kreuzen Sie bitte das entsprechende Feld an und geben das Datum der Erteilung des vorherigen Auftrags an. Ausgenommen hiervon ist die Weiterleitung in ein Postfach. Wenn Sie den Nachsendeauftrag beenden möchten, senden Sie bitte eine formlose Mitteilung an die oben genannte Adresse.

Geben Sie bitte immer Vor- und Nachname sämtlicher Personen an, für die dieser Nachsendeauftrag gelten soll. Dies gilt auch für Familienmitglieder. Sollte der Platz nicht für alle Personen ausreichen, fügen Sie bitte ein weiteres Formular bei. Sollten Sie einen Nachsendeauftrag für ihre Firma erteilen, so nutzen Sie bitte das Feld „Name oder Firma“. Die Felder „Vorname“ bleiben frei.

Alle Personen, die in ihrem Nachsendeauftrag genannt werden, müssen dieselbe vorherige und neue Anschrift haben. Deshalb ist auch nur Platz für je eine vorherige und neue Anschrift. Sollten eine oder mehrere Personen an eine andere vorherige oder neue Anschrift haben, muss ein gesonderter Nachsendeauftrag erteilt werden.

In das Feld „Adresszusätze“ können Sie Einträge vornehmen, die notwendig sind, um ihre Adresse eindeutig zu beschreiben. Dies kann z. B. sein: Ortsteil, Personen bei denen Sie wohnen („c/o“,

„bei“), Hotelname, Etage, Wohnungsnummer. Bitte tragen Sie hier bei einem Sterbefall „verstorben“ bzw. „Betreuung“ bei einem Betreuungsfall ein. In der Regel benötigen Sie dieses Feld nicht.

Titel tragen Sie bitte vor dem Nachnamen in der Reihenfolge ein, wie diese später in der Anschrift verwendet werden sollen. Bitte tragen Sie den Straßennamen auch dann ein, wenn Sie ein Postfach haben.

Bitte geben Sie ihre Telefonnummer(n) an, damit wir bei eventuellen Nachfragen, ihren Nachsendeauftrag ohne Zeitverlust bearbeiten können.

Mit der Einwilligung zur Weitergabe ihrer Nachsendeadresse leiten wir ihre neue Anschrift an die jeweiligen Absender weiter. Dies dient dazu, dass ihre Sendungen ohne Zeitverzögerung ihnen zugestellt werden können.

Bitte vergessen Sie nicht, den Nachsendeauftrag zu unterschreiben!

Der Nachsendeauftrag ist für Sie kostenlos.

Fragen zu ihrem Nachsendeauftrag beantworten wir gerne per Email (service@citipost-nordsee.de) oder per Telefon (0471 / 90 26 68 51).

Vielen Dank für ihren Auftrag
Ihre *CITIPOST* Nordsee