

Leitfaden

POSTWURFSPEZIAL



POSTWURFSPEZIAL

Auf einen Blick: alle Informationen von der Zielgruppenselektion bis zur Einlieferung.

**Alle Informationen auch online
unter www.postwurfspezial.de**

Inhaltsverzeichnis

Ihre Möglichkeiten mit POSTWURFSPEZIAL	6	6.3 Preise für Abholung und Lagerung	23
Full Service	6	6.4 Preisübersicht	24
Laufzeit	7		
Beispiel-Mailing	7		
1. Leistungen	10	7. Ablauf	25
1.1 Versandmöglichkeiten	10	7.1 Auftragsdaten/Termine	25
1.2 Inhaltsgleichheit und variable Textgestaltung	11	7.2 Datentransfer	26
2. Zielgruppenselektion	12	7.3 POSTWURFSPEZIAL MANAGER für Beschriftet	27
2.1 Datenbank	12	7.4 Versandvorbereitung	28
2.2 Selektionskriterien	13	7.4.1 Behälter und Bunde	28
3. Maße, Gewichte, Formen, Mengen	14	7.4.2 Palettenfertigung	29
3.1 Formate, Maße und Gewichte	14	7.5 Begleitpapiere	30
3.2 Kreativ-Format	14	7.6 Einlieferung/Abholung	32
3.3 Mindestmengen und Sortierung	15	7.7 Einlieferungsschlusszeiten/Depots	33
4. Sendungsgestaltung	16	8. Automationsfähigkeit	36
4.1 Automationsfähigkeit (Kurzform)	16	8.1 Alle Basisformate:	
4.1.1 Maschinenlesbarkeit	16	Maschinenlesbarkeit	37
4.1.2 Gestaltung der Aufschriftseite	17	8.1.1 Maschinenlesbare Schriften	37
4.1.3 Maschinenfähigkeit	17	8.1.2 Nicht maschinenlesbare Schriften	37
4.2 Frankiervermerke und Teilanschrift	17	8.1.3 Aufschrift und Frankiervermerk	38
5. Zusatzleistungen mit Aufpreis	18	8.2 Standardsendungen:	
5.1 Kombinationsmöglichkeiten	18	Gestaltung der Aufschriftseite	40
5.2 Format-/automationsbezogene Zusatzleistungen	19	8.2.1 Lesezone	41
5.2.1 Format Groß/Maxi	19	8.2.2 Frankierzone	43
5.2.2 Kreativ-Format	19	8.2.3 Absenderzone	44
5.2.3 Nicht-automationsfähig	19	8.2.4 Codierzone	44
5.3 Mengenbezogene Zusatzleistungen	20	8.3 Standardsendungen:	
5.3.1 Mikro	20	Maschinenfähigkeit	45
5.3.2 Mini	20	8.4 Nichtstandardsendungen:	
5.4 Selektionsbezogene Zusatzleistungen	21	Gestaltung der Aufschriftseite	49
5.4.1 Business	21	8.4.1 Lesezone	50
5.4.2 Mischgebäude	21	8.4.2 Absenderzone	51
5.4.3 Plus	21	8.4.3 Frankierzone	52
5.5 Sonstige Zusatzleistung	22	8.4.4 POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung	53
5.5.1 CAMPAIGN INSIGHTS	22	8.5 Nichtstandardsendungen:	
6. Abrechnung/Preise	23	Maschinenfähigkeit	55
6.1 Abrechnungsverfahren	23	8.6 Unzulässige Sendungen	58
6.2 Aufzahlungen	23	8.7 Wichtige Hinweise für große Sendungsmengen	59
		9. Allgemeine Geschäftsbedingungen	60
		10. Schlagwortverzeichnis	62
		Kontakt	



Gewinnen Sie
neue Kunden.

Zielsicher und
preisgünstig.



Nutzen Sie die vielfältigen Selektionsmöglichkeiten von POSTWURFSPEZIAL, und sprechen Sie Ihre potenziellen Neukunden gezielt an. Denn mit POSTWURFSPEZIAL grenzen Sie Ihr Mailing auf Ihre Zielgruppe ein.

Auf Basis der umfangreichen Datenbank mit über 1 Mrd. Informationen legen Sie mit uns die passende Zielgruppe für Ihr Unternehmen bzw. Ihre Mailingaktion fest.

POSTWURFSPEZIAL bietet Ihnen auf Gebäudeebene zahlreiche Auswahlkriterien wie Soziodemografie (Alter, Kaufkraft usw.), sowie Struktur- und Konsuminformationen zur effektiven Eingrenzung. Ihre Werbesendungen werden anschließend an Ihre gewählte Zielgruppe versandt, z. B. „An die Gartenfreunde, Florastr. 1, 11111 Musterstadt“.

Ihre Vorteile mit POSTWURFSPEZIAL:

- effektive und preisgünstige Neukundengewinnung ohne eigene Anschriften
- Minimierung der Druckkosten und Streuverluste
- vielfältige Kombinationsmöglichkeiten von Selektionskriterien
- zielgruppengenaue und individuelle Ansprache Ihrer möglichen Interessenten

Ihre Möglichkeiten mit **POSTWURFSPEZIAL**

Mit POSTWURFSPEZIAL erreichen Sie Ihre relevante Zielgruppe. Denn wir wählen nach Ihren individuellen Kriterien die passenden Haushalte aus. Selektion und Zustellung* erfolgen auf Gebäudeebene.

Ihre Ziele:

- auch ohne eigene Anschriften Werbesendungen verschicken
- bestimmte Zielgruppen ansprechen
- Streuverluste vermeiden
- Druckkosten verringern
- sich auf professionelle Abwicklung verlassen

Unsere Lösung: POSTWURFSPEZIAL

- effektive Neukundengewinnung ohne eigene Anschriften
- selektive Verteilung an Ihre definierte Zielgruppe
- individuelle Ansprache Ihrer Interessenten
- Reduzierung Ihrer Streuverluste
- einfaches Handling durch unser Full Service Angebot

* Haushalte, die keine Werbung wünschen (Werbeverweigerer) und dies durch einen Aufkleber „Bitte keine Werbung“ auf ihrem Briefkasten deutlich machen, erhalten selbstverständlich kein POSTWURFSPEZIAL.

Full Service



Auf Wunsch übernehmen wir die komplette Abwicklung Ihrer Mailingaktion. Nutzen Sie unsere Leistungen.

1. Beratung:

Ihr persönlicher Betreuer koordiniert Ihren Auftrag von der Zielgruppen-selektion bis zur Zustellung.

2. Potenzialzählung:

Entsprechend Ihrer Zielgruppe wählen wir die Selektionskriterien aus unserer Datenbank aus und ermitteln die Anzahl der bewerbbaaren Haushalte.

3. Datenselektion:

Wir selektieren Ihre gewünschte Zielgruppe auf Gebäudeebene und stellen die Daten dem beauftragten Beschriftter (Druckerei oder Lettershop) zwecks Beanschriftung und Konfektionierung zur Verfügung.

Optional:

4. Full Service Angebot

Gerne bieten wir Ihnen die standardmäßige Beschriftung und Konfektionierung Ihrer Werbesendungen über das Deutsche Post Produkt BESTSELLER MAIL an. Als weiteren Service nehmen wir bei Bedarf auch z. B. Werbemittelgestaltung und -druck vor. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an Ihren Kundenbetreuer.



Laufzeit

Die gesamte Bearbeitungszeit von der Beratung über die Selektion und Beschriftung bis hin zur Zustellung der Sendungen beträgt in der Regel mind. 17 Werktage.

Im Auftrag POSTWURFSPEZIAL ist das geplante Einlieferungsdatum anzugeben. Dieses definiert für den Beschriftenden die Zeiträume für die Teilbeschriftung und Versandvorbereitung.

Der Werbetreibende kann anhand des Einlieferungsdatums auf den Zeitraum der Zustellung schließen.

Sie können die Sendungen von Dienstag bis Freitag einliefern – unter Beachtung unserer Einlieferungsschlusszeiten. Die Sendungen werden in der Regel in der darauffolgenden Kalenderwoche von Dienstag bis Freitag zugestellt. Dabei handelt es sich um ein Qualitätsziel und nicht um eine Laufzeitzusage.



Beispiel: mögliches Mailing für einen Reiseanbieter

Ziel: Neukundengewinnung

Zielgruppenselektion Best Ager:

- Alter 45 bis 65 Jahre
- Wohnsituation: Einfamilienhaus
- Kaufkraft: sehr hoch/hoch
- Konsuminformation: Reisen, Luxusartikel
- Region: bundesweit

Mailingaktion:

- bewerbare Haushalte: 58.000
- Sendungsgewicht: 23 Gramm
- Sendung in Kartenform
- Basisformat Groß
- Porto Mailing inkl. Zielgruppenselektion: 9.918,- € zzgl. gesetzl. USt.

Erfolg:

Rücklaufquote bis zu 1,5 %



So behalten Sie
den Überblick.

Umfassend
informiert.



Alle Details, die für den Versand mit POSTWURFSPEZIAL wichtig sind, finden sich auf den folgenden Seiten.

Um Streuverluste und Kosten zu verringern, ist es wichtig, bereits im Vorfeld eine Zielgruppenselektion auf Basis der Datenbank der Deutschen Post vorzunehmen. Denn nur dann sprechen Sie effizient potenzielle Neukunden an.

Des Weiteren erfahren Sie alles Wichtige über Maße, Gewichte, Formen und Mengen. Kurz gehen wir auf die Sendungsgestaltung ein, die später im Kapitel Automationsfähigkeit ausführlich behandelt wird.

Wir informieren Sie über Zusatzleistungen sowie Preise. Nach Darstellung des Ablaufprozesses einer Werbeaktion widmet sich ein umfangreiches Kapitel der Automationsfähigkeit der Sendungen.

Abschließend werden die AGB hinterlegt.

1. Leistungen

1.1 Versandmöglichkeiten

POSTWURFSPEZIAL bietet unterschiedliche Versandmöglichkeiten.

POSTWURFSPEZIAL Sendungen sind versendbar:

- mit Umhüllung oder offen, als POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung (Kataloge, Zeitschriften)¹
- als Selfmailer¹ (Mailing, aus einem Teil bestehend)
- in Kartenform

Als POSTWURFSPEZIAL können Sie versenden:

- schriftliche Mitteilungen und Unterlagen (z. B. Angebote, Produktinformationen)
- Datenträger (z. B. CDs oder DVDs)
- Broschüren, Bücher, Zeitungen, Zeitschriften
- Kataloge²

Beigefügt werden können:

- Gratisproben, -muster, -werbeartikel
- Fremdbeilagen³ (Sendungsteile anderer Absender)

Nicht als POSTWURFSPEZIAL zulässig sind:

- Verkaufswaren (ausgenommen Bücher, Broschüren, Zeitungen, Zeitschriften)

Mindestmenge:

Die Mindestmenge eines Auftrags POSTWURFSPEZIAL beträgt 4.000 Sendungen.

¹ Grundsätzlich sind Sendungen mit Umhüllung sowie Selfmailer zu verschließen.

² Unter Katalogen versteht die Deutsche Post AG Anpreisungen von Waren und/oder Dienstleistungen, die auf Papier gedruckt oder mittels Datenträger übermittelt werden. POSTWURFSPEZIAL Bestandteile, wie schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen, dürfen beigefügt werden. Anpreisungen in Büchern, Zeitungen und Zeitschriften sind keine Anpreisungen im Sinne von Katalogen.

³ Um eine Fremdbeilage handelt es sich auch, wenn der Sendungsteil des anderen Absenders mit den zu versendenden schriftlichen Mitteilungen o. Ä. fest verbunden ist. Als anderer Absender gilt derjenige, der aus dem jeweiligen Sendungsteil als Anbieter der betreffenden Leistung erkennbar ist.

1.2 Inhaltsgleichheit und variable Textgestaltung

1.2.1 Inhaltsgleichheit der Sendungen

Die Sendungen müssen grundsätzlich gleich sein bezüglich:

- Inhalt (Anzahl und Beschaffenheit) und
- Gestaltung der Umhüllung und
- Format und
- Gewicht und
- Frankiervermerk

Abweichungen bei Sendungen sind möglich hinsichtlich:

- Logo
- Ansprechpartner
- Anschrift
- Anfahrtsskizze

1.2.2 Variable Textgestaltung

Die Sendungsinhalte lassen sich individuell gestalten unter folgenden Bedingungen:

- unmittelbare, ausschließliche Anregung zum Kauf oder
- Angebote von (auch kostenlosen) Waren und Dienstleistungen oder
- Spendenaufrufe oder
- Abfallkalender oder
- allgemeine Informationen an Bürger

Bei variabler Textgestaltung sind die verschiedenen Sendungen durch die Druckerei bei Weitergabe an den Beschrifteter deutlich erkennbar zu trennen, z. B. durch Trennblätter, versetzte Stapelung o. Ä. Eventuelle Mehraufwände sind von der Druckerei bzw. vom Absender zu tragen.

¹ Abweichungen im Hüllenformat bis max. 30 mm in Länge und Breite sind zugelassen innerhalb eines Basisformats.

Im Zweifel fragen Sie bitte Ihren Kundenbetreuer.

Voraussetzung bei unterschiedlichen Inhalten ist, dass alle Sendungen eines Auftrags gleich sind hinsichtlich:

- Absender und
- innerer und äußerer Anschrift und
- Hüllenformat¹ und
- Frankiervermerk und
- Preiskategorie (Basispreis, Zusatzleistungen) und
- Einlieferungstag

2. Zielgruppenselektion

2.1 Datenbank

Basis der Zielgruppenselektion ist eine der umfassendsten Datenbanken in Deutschland mit:

- ca. 20 Mio. bewerteten Gebäuden
- ca. 34 Mio. erfassten bewerbbaaren Haushalten
- ca. 1 Mrd. Zusatzdaten

Die Daten werden quartalsweise bzw. halbjährlich aktualisiert.

Für zielgruppengenaue Selektionen wird das mikrogeografische System microdialog hinzugezogen. Soziodemografische, Konsum-, Struktur- und regionale Daten werden mit den Gebäudedaten verknüpft. microdialog liefert u. a. Informationen über Kaufkraft, Alters- und Familienstruktur, Gebäudenutzung, Haushaltsgröße, Online-, Konsum- und Werbeaffinität.

Die Datenbank als Herzstück von POSTWURFSPEZIAL



2.2 Selektionskriterien

Sie können nach vielfältigen Selektionskriterien Zielgruppen bzw. potenzielle Neukunden auf Gebäudeebene themengerecht einkreisen und für den direkten Dialog qualifizieren. Nachfolgend eine kleine Auswahl.

Alter

Ein wichtiger Baustein für die Ermittlung der richtigen Zielgruppe ist oft die Altersstruktur. In unserer Datenbank stehen Ihnen bestimmte Alterssegmente, wie z. B. die Zielgruppe der 30- bis 45-Jährigen, zur Verfügung. Altersgruppen sind aber auch frei wählbar.

Gebäudedaten

Sie bestimmen aus fünf Gebäudetypen vom Einfamilienhaus über das Mehrfamilienhaus bis hin zum Hochhaus diejenigen Gebäude, die Sie erreichen möchten. Eingrenzen können Sie auch über die Anzahl der Haushalte in Gebäuden.

Kaufkraft

Zur Bestimmung von Zielgruppen ist häufig die Kaufkraft hilfreich. Aus sieben verschiedenen Kaufkraftklassen, die nach der jeweiligen Wohnsituation ermittelt wurden, wählen Sie die Haushalte aus, die für Ihre Leistung in Frage kommen.

Konsumschwerpunkte

Zur noch genaueren Bestimmung können Sie die Zielgruppe nach zahlreichen Interessenschwerpunkten differenzieren. Jährlich generieren wir über unsere Vertragspartner bis zu 10 Mio. neue Zusatzdaten zu Konsumschwer-

punkten, z. B. Bekleidung, Büro/Telekommunikation, Genuss, Haushalt, Kultur, Wellness.

microm Geo Milieus®

Über die microm Geo Milieus® lassen sich Verbraucher analysieren, identifizieren und gebäudegenau lokalisieren. Zur Zielgruppenbestimmung werden „Gleichgesinnte“ zusammengefasst und z. B. den Gruppen „Konservativ-Etablierte“, „Liberal-Intellektuelle“ oder „Bürgerliche Mitte“ auf Gebäudeebene zugeordnet. Für die Selektion mit Hilfe der microm Geo Milieus® wird ein Aufpreis in Abhängigkeit von der Sendungsmenge erhoben.

Gebiet/Region

Ihre Zielgebiete können Sie z. B. nach Bundesland, Nielsen-Gebiet, Postleitzahl oder Stadt definieren.

Individuelle Wünsche

Nennen Sie uns gern weitere Kriterien, die für Sie relevant sind.

Mindestmengen bei Selektionen

Zur Erzielung von Mindestfüllgraden bei den Behältern und Paletten sind bei der Zielgruppenselektion folgende Mindestmengenbestimmungen vorgegeben:

- mind. 40 Sendungen pro Behälter (entspricht einem Zustellstützpunkt als Zusammenfassung mehrerer Zustellbezirke)
- mind. 2.000 Sendungen pro Palette/ Leitregion (erste zwei Ziffern einer Postleitzahl)

Selektionskriterien

Beispiel: Angebot für hochwertige Gartenmöbel und Gartenbedarf

Strukturinformationen:

- Einfamilienhaus, Doppel- und Reihenhaus
- Garten

Kaufkraft: sehr hoch/hoch

Alter: 30 bis 60 Jahre

Gebiet: Köln

3. Maße, Gewichte, Formen, Mengen

3.1 Formate, Maße und Gewichte

Basisformate

	Länge	Breite	Höhe/ Dicke	Gewicht	Besonderheiten
Standard	140–235 mm	90–125 mm	5 mm	20 g	Für Sendungen im Basisformat Standard und Kompakt ist die Rechteckform vorgeschrieben. Die Länge muss mind. das 1,4-Fache der Breite betragen.
Kompakt	100–235 mm	70–125 mm	10 mm	50 g	
Groß	100–353 mm	70–250 mm	20 mm	1.000 g	Sendungen im Basisformat Groß/Maxi können auch quadratisch sein, falls die Seitenmaße mehr als 125 mm betragen.
Maxi	100–353 mm	70–250 mm	50 mm	1.000 g	

Wie im Kapitel 3.2 beschrieben, gibt es auch außergewöhnliche Formen, die als „Kreativ“ bezeichnet werden. Darüber hinausgehende Abweichungen bedürfen einer besonderen Prüfung der Zulässigkeit.

3.2 Kreativ-Format

Um sich von Basisformaten abzuheben, eignen sich Sendungen in außergewöhnlichen Formen, wie z. B. Vielecke oder Formate mit Rundungen.

Kreative Formen sind möglich, wenn:

- Zacken, Rundungen etc. nicht wesentlich von einer geschlossenen Grundfläche abweichen
- Stapelfähigkeit gegeben ist
- eine Zuordnung zu den Basisformaten Standard, Kompakt, Groß, Maxi je nach Länge der Seitenkanten und Dicke gegeben ist
- die Sendungen keine Personen verletzen oder Sachschäden hervorrufen

Aufpreis: 15,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Zusätzlich Aufpreis Nicht-automationsfähig:
30,- €/1.000 Sendungen zzgl. gesetzl. USt.
(siehe Seite 19).



Großer Besucheransturm?

Ganz leicht – mit der richtigen Zielgruppe und dem Dialog Marketing der Deutschen Post

Deutsche Post

Beispiel für POSTWURFSPEZIAL Kreativ

Vorteile:

- Ungewöhnliche Formen und Maße erhöhen die Aufmerksamkeit
- Kreative Werbesendungen erzielen signifikant höhere Responsewerte

Maße (inkl. Ausbuchtungen)

Mindestmaß ¹	Höchstmaß ²
235 x 125 mm	353 x 250 mm

¹ Erreichen der Seitenkanten vom Basisformat Standard in allen Richtungen.

² Bis zum Erreichen der Seitenkanten vom Basisformat Maxi.

3.3 Mindestmengen und Sortierung

Nachfolgend sind die Mindestmengen und Möglichkeiten der Sendungsaufzahlungen aufgezeigt für (Informationen zu den Zusatzleistungen erhalten Sie ab Seite 18):

- die aufpreispflichtigen Zusatzleistungen
- die (Teil-)Einlieferung (Seite 32)

Mindestmengen/Sendungsaufzahlung POSTWURFSPEZIAL

Zusatzleistung/ Teileinlieferung	Mindestmenge ¹ Auftrag	Sendungsaufzahlung auf		
		4.000	10.000	30.000
Business	4.000	x	x	x
Groß/Maxi	4.000	x	x	x
Kreativ	4.000	x	x	x
Mikro	4.000	x	x	
Mini	10.000		x	x
Mischgebäude	4.000	x	x	x
Nicht-automationsfähig	4.000	x	x	x
CAMPAIGN INSIGHTS	10.000			x
Plus	4.000	x	x	x
Je Teileinlieferung²	30.000			

¹ Ein Auftrag unter 4.000 Sendungen ist nicht empfehlenswert.

² Teileinlieferungen sind als Einzelaufträge abzuschließen und zu fertigen.

Sortierung/Reihenfolge der Teilanschriften und somit Sendungen

Die Teilanschriften und folglich Sendungen sind sortiert:

- nach Postleitzahl (PLZ) aufsteigend, getrennt nach Zustellstützpunkten und
- innerhalb der jeweiligen PLZ alphabetisch nach Straße sowie
- innerhalb der Straße nach geraden und ungeraden Hausnummern
in aufsteigender Reihenfolge

4. Sendungsgestaltung

Alle wichtigen Details zu den Themen finden Sie in dieser Broschüre im Kapitel 8, Seite 34 ff.

Im Folgenden wird kurz auf die Vorgaben der Automationsfähigkeit, Frankiervermerke und Teilanschrift eingegangen.

Gut beraten mit unseren Beratern

Zu diesem gesamten Themenkomplex stehen Ihnen die „Berater Automationsmanagement BRIEF“, kurz „ABB“, zur Verfügung. Bereits bei der Planung Ihres Mailings, bei Fragen zu Layout, Papier oder Anschrift stehen sie Ihnen neben Ihrem Kundenbetreuer gerne mit Rat und Tat zur Seite.

Adresse und Telefonnummer Ihrer ABB erfahren Sie direkt unter 06151 908 40 83 (Mo – Fr: 10 bis 16 Uhr) oder von Ihrem Kundenbetreuer.

4.1 Automationsfähigkeit (Kurzform)

POSTWURFSPEZIAL Sendungen müssen automationsgerecht sein, damit sie sich sowohl zur manuellen als auch zur maschinellen Bearbeitung eignen. Für die Bearbeitung Ihrer Sendungen setzt die Deutsche Post Sortieranlagen ein, die in der Lage sind, Anschriften vollautomatisch zu lesen und die Sendungen zu sortieren.

Grundlage hierfür ist die Automationsfähigkeit Ihrer Sendungen.

Die Automationsfähigkeit wird bedingt durch:

- Maschinenlesbarkeit
- Gestaltung der Aufschriftseite
- Maschinenfähigkeit

4.1.1 Maschinenlesbarkeit

Postleitzahl, Bestimmungsort, Zustellangaben (Straße und Hausnummer) und Frankiervermerke müssen von unseren Sortieranlagen gelesen werden können. Deshalb ist es notwendig, dass Anschrift und Frankierung maschinell lesbar sind. Wichtige Hinweise finden Sie auf den Seiten 37–39.

4.1.2 Gestaltung der Aufschriftseite

Die Aufschriftseite einer POSTWURFSPEZIAL Sendung im Basisformat Standard ist in vier Bereiche gegliedert:

- Lesezone
- Frankierzone
- Absenderzone
- Codierzone

Für Sendungen in den übrigen Basisformaten – Kompakt, Groß und Maxi – ist die Einhaltung von drei Bereichen bindend:

- Lesezone
- Absenderzone
- Frankierzone

Details finden Sie auf den Seiten 40–44 und 49–54.

4.1.3 Maschinenfähigkeit

Maschinenfähigkeit setzt voraus, dass Sendungen vollständig maschinell – d. h. ohne zusätzliches manuelles Handling – in allen Sortieranlagen bearbeitet werden können.

Details finden Sie auf den Seiten 45–48 und 55–57.

4.2 Frankiervermerke und Teilanschrift

4.2.1 Frankiervermerke

Auch die beiden möglichen Frankierungen werden gelesen und sind daher an bestimmten Stellen der Werbesendung zu platzieren:

- Frankierwelle
- verkürzter Frankiervermerk

Details erfahren Sie auf den Seiten 43 und 52.

4.2.2 Teilanschrift

Die Teilanschrift muss folgende Informationen enthalten:

- Straße und Hausnummer
- Postleitzahl
- Bestimmungsort

Oberhalb der Zustellangaben ist an Stelle eines Empfängernamens pro Mailingaktion ein einheitlicher Beschriftungstext platziert, die sogenannte Sammelbezeichnung, z. B.:

- An die Bewohner des Hauses
- An die Energiesparer

Genauere Informationen finden Sie auf Seite 38.

5. Zusatzleistungen mit Aufpreis

5.1 Kombinationsmöglichkeiten

Kombinierbarkeit von Zusatzleistungen POSTWURFSPEZIAL

Zusatzleistung		Format/ Automation			Mengen		Selektion			Sonstiges
		Groß/ Maxi	Kreativ ¹	Nicht- auto- mations- fähig	Mikro	Mini	Business	Misch- gebäude	Plus	CAM- PAIGN INSIGHTS
Format/ Auto- mation	Groß/Maxi		x	x	x	x	x	x	x	x
	Kreativ ¹	x		x	x	x	x	x	x	x
	Nicht- automations- fähig	x	x		x	x	x	x	x	x
Mengen	Mikro	x	x	x			x	x	x	
	Mini	x	x	x			x	x	x	x
Selektion	Business	x	x	x	x	x				x
	Mischgebäude	x	x	x	x	x				x
	Plus	x	x	x	x	x				x
Sonstiges	CAMPAIGN INSIGHTS	x	x	x		x	x	x		

¹ Kreativ-Formate sind immer Nicht-automationsfähig.

5.2 Format-/automationsbezogene Zusatzleistungen

5.2.1 Format Groß/Maxi

Um mehr Aufmerksamkeit beim Empfänger zu erzielen, können Sie großformatige Werbesendungen einsetzen.

Aufpreis: 20,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Vorteile:

- mehr Raum für Details, Abbildungen, Erläuterungen
- Größere Sendungen vermitteln eine höhere Wichtigkeit

5.2.2 Kreativ-Format

Mit ungewöhnlichen Formaten erzielen Sie einen höheren Aufmerksamkeitseffekt.

Aufpreis: 15,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Vorteile:

- größeres Interesse an Ihrer Werbesendung
- höhere Responsewahrscheinlichkeit

Weitere Details finden Sie auf Seite 14.

Zusätzlich Aufpreis Nicht-automationsfähig:
+ 30,- €/1.000 Sendungen zzgl. gesetzl. USt.

5.2.3 Nicht-automationsfähig

Die Automationsfähigkeit wird bedingt durch die Maschinenlesbarkeit, die Gestaltung der Aufschriftseite sowie die Maschinenfähigkeit.

Die Vorgaben für die Bereiche Maschinenlesbarkeit und Gestaltung der Aufschriftseite sind bei allen Formaten bindend. Im Basisformat Standard ist zudem die Einhaltung der Vorgaben zur Maschinenfähigkeit erforderlich. Mit Ausnahme von POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung müssen Sendungen aller Basisformate verschlossen sein.

Wenn diese Vorgaben nicht erfüllt werden, wird ein Entgelt für die Zusatzleistung „Nicht-automationsfähig“ erhoben. Denn Sendungen, die nicht oder nur teilweise durch die verschiedenen Maschinenläufe der Deutschen Post sortiert werden können, erfordern einen manuellen Zusatzaufwand.

Aufpreis: 30,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Alle Vorgaben hinsichtlich der Automationsfähigkeit finden Sie auf den Seiten 34–59.

Gut beraten mit unseren Beratern

Beziehen Sie frühzeitig in der Planungsphase Ihrer Werbesendung für Fragen zur Automationsfähigkeit (z. B. Layout, Papier und Anschrift) die „Berater Automationsmanagement BRIEF“, kurz „ABB“, ein.

Oder rufen Sie die Serviceline an:
06151 908 40 83 (mo.–fr. 10–16 Uhr).

5.3 Mengenbezogene Zusatzleistungen

5.3.1 Mikro

Als kleine Firma oder als Einstiegsgröße können Sie die Vorteile von POSTWURFSPEZIAL mit einer geringen Auftragsmenge nutzen.

Aufpreis: 45,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Mindestmenge 4.000 Sendungen, Aufzahlung auf 4.000/10.000 Sendungen möglich, allerdings ist ein Auftrag mit weniger als 4.000 Sendungen nicht empfehlenswert.

Vorteile:

- größere Flexibilität durch kleinste Auftragsmengen zwischen 4.000 und 9.999
- Streuung von Werbesendungen für eine kleine Zielgruppe bzw. einen kleinen Umkreis des Geschäftsbereichs möglich

5.3.2 Mini

Mit einer relativ niedrigen Einlieferungsmenge können Sie auch als kleineres Unternehmen oder als Filiale POSTWURFSPEZIAL einsetzen.

Aufpreis: 20,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Mindestmenge 10.000 Sendungen, Aufzahlung auf 10.000/30.000 Sendungen möglich.

Vorteile:

- größere Flexibilität durch kleinere Auftragsmenge zwischen 10.000 und 29.999 Sendungen pro Aktion
- regionale Streuung im Umkreis des Geschäftsbereichs möglich

5.4 Selektionsbezogene Zusatzleistungen

5.4.1 Business

Durch eine fundierte Selektion auf Gebäudeebene können Sie Werbesendungen an Business-Zielgruppen in ausgesuchten reinen Firmengebäuden versenden.

Aufpreis: 8,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Vorteile:

- großes Potenzial von ca. 1,5 Mio. reinen Firmengebäuden aus bundesweit ca. 4 Mio. bewerbbaaren Unternehmen
- klare Definition nach 20 Dachmärkten, wie z. B. Baugewerbe, Handel, öffentliche Verwaltung, Grundstücks-/Wohnungswesen, definiert nach dem Branchenschlüssel WZ 2008 des Statistischen Bundesamts
- optimale Selektion durch Region oder Branchenangaben

5.4.2 Mischgebäude

Neben der Zustellung an reine Firmengebäude (Business) können Sie auch Firmen in Mischgebäuden (mit Unternehmen und Privathaushalten) bewerben. Hierbei erfolgt eine selektive Zustellung nur an die Firmen in den Mischgebäuden. Daher ist unter Berücksichtigung der Automationsfähigkeit oberhalb des Adressblocks ein deutlich sichtbarer Vermerk im Fettdruck anzubringen: „Nur an Firmen zustellen!“

Aufpreis: 15,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Vorteile:

- Volumen von 0,9 Mio. Firmen in Mischgebäuden, die nicht über POSTWURFSPEZIAL Business erreicht werden können
- ideale Ergänzung zur Neukundengewinnung durch die selektive Verteilung innerhalb des jeweiligen Gebäudes
- SOHO (Small Offices/Home Offices) wie Kleinbüros, Heimbüros, Arztpraxen oder Kanzleien können Sie gezielt bewerben

5.4.3 Plus

Sie haben gute Kunden in einem bestimmten Gebiet? Da die gleiche Wohngegend auf gleiche Interessen, gleiche Kaufkraft und gleiches Kaufverhalten schließen lässt, bewerben Sie gezielt Nachbarn Ihrer Bestandskunden.

Aufpreis: 15,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.,
mind. aber 1.500,- €

Vorteile:

- Sie bewerben die Nachbarhäuser Ihrer Bestandskunden rechts und links und/oder gegenüber. Auf Wunsch erreichen Sie bei Bestandskunden in Mehrfamilienhäusern neben diesem selbst auch die Nachbarwohnungen. Werbeverweigerer sind natürlich von der Zustellung ausgeschlossen
- Nutzung der Tendenz „Gleich und Gleich gesellt sich gern“

5.5 Sonstige Zusatzleistung

5.5.1 CAMPAIGN INSIGHTS

Mit CAMPAIGN INSIGHTS werden die Online-Reaktionen auf Ihr Mailing, z. B. Websitebesuche, gemessen und in einem Reporting detailliert auf lokaler Ebene dargestellt. Es ermöglicht Ihnen so die optimale Verknüpfung von physischen und digitalen Kanälen. Das Besondere: CAMPAIGN INSIGHTS ist für Sie ganz einfach und kann ohne Responseelemente wie beispielsweise QR-Codes durchgeführt werden.

Aufpreis: 10,- €/1.000 Sendungen
zzgl. gesetzl. USt.

Mindestmenge: 10.000 Sendungen, keine Aufzahlung möglich.

Vorteile:

- Erstmals können Sie die Impulswirkung Ihrer Werbesendungen auf die digitale Customer Journey messen und gewinnen wichtige Einblicke darüber, wie und wo Ihre Mailings wirken
- Messung ohne Responseelemente (QR-Code, PURL, URL, Aktionscode etc.) – so können Sie die ausgelösten Online-Reaktionen lückenlos messen
- Sie erhalten ein ausführliches Reporting und können Ihre Kampagnen gezielt optimieren und die Werbewirkung steigern

Weitere Informationen finden Sie unter www.deutschepost.de/crossmedia

6. Abrechnung/Preise

6.1 Abrechnungsverfahren

Die Abrechnung erfolgt wahlweise über Lastschriftverfahren (Abbuchung) oder POSTCARD – falls vorhanden.

Für die Entgeltberechnung sind Sendungsmenge und Gewicht des Belegstücks am Prüftag maßgebend. Grammbruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden. Wir berechnen das Entgelt für die Stückzahl der Sendungen auf Grundlage Ihrer Angaben in der Einlieferungsliste POSTWURFSPEZIAL.

Sollten tatsächlich mehr Sendungen vorliegen, wird ein fehlendes Entgelt nacherhoben. Bei einer geringeren Anzahl erstatten wir Ihnen die Differenz. Differenzbeträge (netto) werden nachgefordert bzw. erstattet:

- Auftragshöhe netto \geq 500,- €
bei $>$ 10,- € Entgeltdifferenz
- Auftragshöhe netto $<$ 500,- €
bei $>$ 5,- € Entgeltdifferenz

6.2 Aufzahlungen

Porto sparen mit Aufzahlungen

Erreichen Sie die jeweiligen Mindestmengen nicht, können Sie entsprechend aufzahlen und dadurch möglicherweise Porto sparen. Rechenbeispiel für Aufzahlung auf POSTWURFSPEZIAL Mini unter Zugrundelegung des Basispreises und einer tatsächlichen Sendungsmenge von 9.000 (à 20 g):

- Gesamtpreis als POSTWURFSPEZIAL Mikro
9.000 x 0,180 €
= 1.620,- € zzgl. gesetzl. USt.
- Gesamtpreis als POSTWURFSPEZIAL Mini
inkl. Aufzahlung von 1.000 „fehlenden“
Sendungen 10.000 x 0,155 €
= 1.550,- € zzgl. gesetzl. USt.

6.3 Preise für Abholung und Lagerung

Abholung

Die Beladung durch den Einlieferer gilt in jedem Fall als vereinbart. Die Abholung ist generell im Preis enthalten. Ein evtl. anfallendes Standgeld, je angefangene Stunde 40,- € (1. Stunde entgeltfrei), bleibt davon unberührt.

Im Ausland (europäisches Festland) werden Entfernungen über 100 bis max. 250 Straßen-km ab Grenzübergang mit 1,74 € pro Straßen-km (zzgl. gesetzl. USt.) berechnet.

Palettenlagerung

Auf Wunsch lagern wir bei einer Mindestmenge von 30 Paletten pro (Teil-)Einlieferung Ihre Paletten für 4,99 € pro Palette je 30 Tage (zzgl. gesetzl. USt.) ein. Eine Aufzahlung auf 30 Paletten ist möglich.

Der Auftrag Palettenlagerung

POSTWURFSPEZIAL inkl. AGB ist unter www.postwurfspezial.de (Downloads zum Produkt) verfügbar bzw. wird durch den POSTWURFSPEZIAL MANAGER unterstützt.

6.4 Preisübersicht

Preise¹ in der Übersicht

Gewicht Gramm ²	Basispreis	Gewicht Gramm ²	Basispreis	Gewicht Gramm ²	Basispreis
1–20	135	Ab 341	445	Ab 671	551
Ab 21	151	Ab 351	450	Ab 681	553
Ab 31	166	Ab 361	454	Ab 691	556
Ab 41	181	Ab 371	459	Ab 701	558
Ab 51	195	Ab 381	463	Ab 711	560
Ab 61	209	Ab 391	468	Ab 721	562
Ab 71	222	Ab 401	471	Ab 731	564
Ab 81	234	Ab 411	474	Ab 741	567
Ab 91	247	Ab 421	478	Ab 751	569
Ab 101	259	Ab 431	481	Ab 761	571
Ab 111	271	Ab 441	484	Ab 771	573
Ab 121	282	Ab 451	487	Ab 781	575
Ab 131	292	Ab 461	491	Ab 791	578
Ab 141	303	Ab 471	494	Ab 801	580
Ab 151	313	Ab 481	497	Ab 811	582
Ab 161	322	Ab 491	501	Ab 821	584
Ab 171	331	Ab 501	504	Ab 831	586
Ab 181	339	Ab 511	507	Ab 841	589
Ab 191	347	Ab 521	511	Ab 851	591
Ab 201	355	Ab 531	514	Ab 861	593
Ab 211	362	Ab 541	517	Ab 871	595
Ab 221	369	Ab 551	520	Ab 881	597
Ab 231	376	Ab 561	524	Ab 891	600
Ab 241	383	Ab 571	527	Ab 901	602
Ab 251	391	Ab 581	530	Ab 911	604
Ab 261	398	Ab 591	534	Ab 921	606
Ab 271	405	Ab 601	536	Ab 931	608
Ab 281	412	Ab 611	538	Ab 941	611
Ab 291	419	Ab 621	540	Ab 951	613
Ab 301	425	Ab 631	542	Ab 961	615
Ab 311	430	Ab 641	545	Ab 971	617
Ab 321	435	Ab 651	547	Ab 981	619
Ab 331	440	Ab 661	549	Ab 991	622

1. Basispreis

Die Entgelte beinhalten Selektion und Sortierung der Daten sowie Beförderung und Distribution der Sendungen. Sendungsbeschriftung und Verpackung erfolgen in Eigenregie durch den Kunden.

2. Aufpreise für Zusatzleistungen

Aufpreise Format/Automation

- Groß/Maxi 20,- €
- Kreativ³ 15,- €
- Nicht-automationsfähig 30,- €

Aufpreise Menge

- Mikro 45,- € (4.000–9.999 Sdgn)
- Mini 20,- € (10.000–29.999 Sdgn)

Aufpreise Selektion

- Business 8,- €
- Mischgebäude 15,- €
- Plus (mind. 1.500,- €) 15,- €

Aufpreis Sonstiges

- CAMPAIGN INSIGHTS 10,- €

Stand: 07/2016

¹ Alle Preise in Euro pro 1.000 Sendungen zzgl. gesetzl. USt.

² Grammbruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

³ Kreativ-Formate (15,- €) sind „Nicht-automationsfähig“ (+ 30,- €).

7. Ablauf

7.1 Auftragsdaten/Termine

Für einen reibungslosen Ablauf muss der Auftrag POSTWURFSPEZIAL vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Erforderlich sind somit auch folgende Daten und Termine:

- **Auftragsnummer der Deutschen Post**
- **geplante Sendungsmenge**
- **Einzelgewicht der Sendung**
- **Einlieferungs-/Abholdatum bei DPAG**
- **Termin der Bereitstellung der Teilschriften**
- **Termin der Anlieferung der Werbesendungen**

Auftragsbestätigung

Vor Beginn der Beanschriftung müssen alle Aufträge/Verträge unterschrieben sein. Eine entsprechende Auftragsbestätigung erhält auch der beauftragte Beschriftler. Ohne Vorliegen der Auftragsbestätigung und Auftragsnummer der Deutschen Post ist die Übergabe der Sendungen an die Deutsche Post nicht möglich.

Auftragsnummer der Deutschen Post

<p>Business Service Mail Deutsche Post AG - SNL IT BRIEF Adl 2600 - 64276 Darmstadt</p> <p>Mustermann AG Musterstr. 12 54321 Musterstadt Deutschland</p> <p>Absender: 5566778899 Mustermann AG Musterstr. 12 54321 Musterstadt Deutschland</p> <p>Einlieferer: 6877889900 Druck & Söhne GmbH Druckweg 44 54123 Druckdorf Deutschland</p> <p>Agentur: 5656666666 Güterweg GmbH Werbestr. 34 34567 Güterberghausen Deutschland</p> <p>Einlieferung Postwurfspezial</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Produktbezeichnung</th> <th>Menge</th> <th>Einheit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Postwurfspezial Basispreis, Einzelgewicht 22g</td> <td>29.500</td> <td>Stk</td> </tr> <tr> <td>Postwurfspezial Aufschlag Basispreis</td> <td>500</td> <td>Stk</td> </tr> <tr> <td>Postwurfspezial Groß/Maxi</td> <td>30.000</td> <td>Stk</td> </tr> </tbody> </table> <p>Geplantes Einlieferungsdatum: 21.07.2016 Zahlungsbedingungen wie im Auftrag angegeben. Sie erhalten nach der Einlieferung der Sendungen eine ausführliche Rechnung. Wir bedanken uns für Ihren Auftrag.</p> <p><small>Hausadresse: Musterstr. 12, 54321 Musterstadt, Deutschland Telefon: +49 (0) 6431 6666 Telefax: +49 (0) 6431 6666 E-Mail: IT-CSP@deutschepost.de</small></p> <p><small>Kontoverbindung: Deutsche Post AG, Shared Service Center, Accounting Kette, Postbank Stuttgart IBAN: DE44 2512 0510 0007 0000 0000 BIC: PKNKDE33HAN</small></p> <p><small>Vorstand: Dr. Frank Appel, Leo Allen, Jürgen Gerdorf, Inge Gierth, Malena Korte, Lawrence Rosen</small></p> <p><small>Vorsitzender des Aufsichtsrates: Prof. Dr. Wolf von Schadow, Siegfried Beyer, Rüdiger Klein, Udo Harig, Dr. Gerd Grottel, Dr. Grottel</small></p>	Produktbezeichnung	Menge	Einheit	Postwurfspezial Basispreis, Einzelgewicht 22g	29.500	Stk	Postwurfspezial Aufschlag Basispreis	500	Stk	Postwurfspezial Groß/Maxi	30.000	Stk	<p>AUFTRAG POSTWURFSPEZIAL für Einlieferungen ab 01.07.2016 (Für Versand als Fax bitte nicht fertig ausdrucken)</p> <p>Datum: 12.07.16 Vertrieb: GSK West Datenlieferer: Post Direkt Berater: Tobias Post Zahlungsname: Mustermann Tel./Fax: 0151-123 456 / 0221-123 259 Zahlungs-Nr.: 1234-sd E-Mail: post@deutschepost.de Zahlungsdatum: 13.07.16</p> <p>Angaben zum Kunden</p> <p>Absender Kunden-Nr.: 5566778899 Tel./Fax: 02 34-11 22 - 33 / - 77 Name: Mustermann AG Ansprech.: Moritz Mustermann Straße, Haus-Nr.: Musterstr. 12 PLZ, Ort: 54321 Musterstadt</p> <p>Beschriftler / Einlieferer Kunden-Nr.: 6877889900 Tel./Fax: 023 23-12 34-56 / - 59 Name: Druck & Söhne GmbH Ansprech.: Dieter Druck Straße, Haus-Nr.: Druckweg 44 E-Mail: d.druck@drucksoehne.de PLZ, Ort: 54123 Druckdorf Bereitstellung Teilschriften am: 15.07.16 Anlieferung Werbesendungen am: 18.07.16</p> <p>Abwechsender Kunden-Nr.: 5432154321 Zahlungspflichtiger Betuch GmbH Straße, Haus-Nr.: Betuchstr. 45 PLZ, Ort: 56789 Betuchtingen</p> <p>Angaben zur Bezahlung: Kontodaten bei Lastschrift oder 17-stellige POSTCARD-Nr. des Zahlungspflichtigen</p> <p>Bezahlung durch Absender <input type="checkbox"/> Beschriftler <input type="checkbox"/> abweichenden Zahlungspflichtigen <input checked="" type="checkbox"/> IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 34-stellig) BIC (11-stellig) Kreditinstitut bei Lastschrift DE64 6001 0070 0379 0907 00 PKNKDEFF600 Postbank Stuttgart oder POSTCARD-Nr. (17-stellig):</p> <p>Angaben zum Produkt: Alle Preise pro Tausend Sendungen zzgl. gesetzl. USt.</p> <p>Geplante Sendungsmenge: 29.500 + ggf. aufgezählte Sdgn.: 500 = Summe Sdgn.: 30.000 Einzelgewicht der Sendung: 28 g Sendungsmaße Sendungslänge: 297 mm Sendungsbreite: 228 mm Sendungsdicke: 2 mm</p> <p>Zusatzleistung pro Tsd. Sendungen zzgl. gesetzl. USt.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Format / Automation:</th> <th>Mengen:</th> <th>Selektion:</th> <th>Sonstiges:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Groß/Maxi 20 € <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Mikro 45 € <input type="checkbox"/></td> <td>Business 8 € <input type="checkbox"/></td> <td>Campaign 10 € <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kreativ 15 € <input type="checkbox"/></td> <td>(4.000 - 9.999 Sdgn.)</td> <td>Mischgebäude 15 € <input type="checkbox"/></td> <td>Insights 10 € <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nicht-automationsfähig 30 € <input type="checkbox"/></td> <td>Mini 20 € <input type="checkbox"/></td> <td>Plus 15 € <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>(10.000 - 29.999 Sdgn.)</td> <td>(Plus-Preis mind. 1.500 €)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Basispreis/ Tsd. Sdgn: 151 € + Zusatzleist./ Tsd. Sdgn: 20 € = Preis/ Tsd. Sdgn: 171 € Auftragsentgelt/ Tsd. Sdgn: 5.130,00 €</p> <p>Einlieferungsdatum bei der Deutschen Post (Abholdatum): 21.07.16 Aktionsbezeichnung: Herbstaktion Beschriftungstext: (Freitext mit max. 87 Zeichen inkl. Leerzeichen) oder An die Bewohner des Hauses <input type="checkbox"/> An die Energiebewussten</p> <p>Besonderes: (z. B. Händlerzuordnung)</p> <p>Der Unterzeichner (Firma) versichert die Richtigkeit der vorstehenden Angaben. Er beauftragt die Deutsche Post unter Anerkennung der AGB POSTWURFSPEZIAL im Namen des Absenders/Zahlungspflichtigen zur Ausführung des Auftrags.</p> <p>Ort, Datum: Musterstadt, 15.07.2016 Unterschrift der Firma: Mustermann AG X Moritz Mustermann (Name der Firma)</p> <p>Info für Vertrieb DP AG: Auftrag an IT CSP (it-csp@deutschepost.de) oder Fax 06151-968-8001 und an Post Direkt (postwurfspezial@postdirekt.de) oder Fax 02241 2661-6502 senden.</p>	Format / Automation:	Mengen:	Selektion:	Sonstiges:	Groß/Maxi 20 € <input checked="" type="checkbox"/>	Mikro 45 € <input type="checkbox"/>	Business 8 € <input type="checkbox"/>	Campaign 10 € <input type="checkbox"/>	Kreativ 15 € <input type="checkbox"/>	(4.000 - 9.999 Sdgn.)	Mischgebäude 15 € <input type="checkbox"/>	Insights 10 € <input type="checkbox"/>	Nicht-automationsfähig 30 € <input type="checkbox"/>	Mini 20 € <input type="checkbox"/>	Plus 15 € <input type="checkbox"/>			(10.000 - 29.999 Sdgn.)	(Plus-Preis mind. 1.500 €)	
Produktbezeichnung	Menge	Einheit																															
Postwurfspezial Basispreis, Einzelgewicht 22g	29.500	Stk																															
Postwurfspezial Aufschlag Basispreis	500	Stk																															
Postwurfspezial Groß/Maxi	30.000	Stk																															
Format / Automation:	Mengen:	Selektion:	Sonstiges:																														
Groß/Maxi 20 € <input checked="" type="checkbox"/>	Mikro 45 € <input type="checkbox"/>	Business 8 € <input type="checkbox"/>	Campaign 10 € <input type="checkbox"/>																														
Kreativ 15 € <input type="checkbox"/>	(4.000 - 9.999 Sdgn.)	Mischgebäude 15 € <input type="checkbox"/>	Insights 10 € <input type="checkbox"/>																														
Nicht-automationsfähig 30 € <input type="checkbox"/>	Mini 20 € <input type="checkbox"/>	Plus 15 € <input type="checkbox"/>																															
	(10.000 - 29.999 Sdgn.)	(Plus-Preis mind. 1.500 €)																															

Muster Auftragsbestätigung

Muster Auftrag POSTWURFSPEZIAL

Die folgenden Informationen richten sich insbesondere an Beschriftler (z. B. Druckereien/Lettershops) zur Gewährleistung einer reibungslosen, termingerechten Einlieferung der Sendungen.

7.2 Datentransfer

Für die Beschriftung der POSTWURFSPEZIAL Sendungen ist ein Datentransfer der Teilanschriften erforderlich. Eine Weitergabe der Teilanschriften an einen anderen Beschriftler (z. B. Subvergabe) oder einen Dritten ist nicht zulässig.

Datenschutzklärung

Bevor ein „neuer“ externer Beschriftler die Teilanschriften vom Datenlieferer bezieht, muss der Beschriftler mit der Deutschen Post einen Vertrag zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen POSTWURFSPEZIAL abgeschlossen haben. Wenden Sie sich diesbezüglich bitte an Ihren Kundenbetreuer (Systempartnerbetreuer).

Datenübertragung

Die autorisierte Abfrage wird durch den Datenlieferer freigeschaltet. Der Beschriftler übernimmt die Teilanschriften per Download aus dem Internet.

Datencheck

Bei Erhalt der Teilanschriften sollten Sie diese unbedingt im ersten Andruck auf Vollständigkeit und Plausibilität prüfen.

Konstante Elemente im Satzaufbau

Die Anschrift enthält neben der Sammelbezeichnung (z. B. „An die Bewohner des Hauses“) Straße mit Hausnummer, Postleitzahl und Bestimmungsort.

Variable Elemente im Satzaufbau

Es wird anstelle des Empfängernamens ein in allen Werbesendungen gleicher Beschriftungstext als Sammelbezeichnung eingedruckt. Dieser Beschriftungstext ist in der Anschriftendatei des Datenlieferers enthalten.

Datenvernichtung

Nach Abschluss des Produktionsablaufs ist jeder Beschriftler dazu verpflichtet, die Anschriftendatei spätestens drei Monate nach Sendungseinlieferung bzw. -zustellung zu vernichten.

Satzaufbau

Ziffer		Länge	Typ*	Bezeichnung
Von	Bis			
1	9	9	C	Produktionsnummer
10	10	1	N	Stoppkennzeichen Behälter (intern)
11	11	1	N	Stoppkennzeichen Zustellstützpunkt
12	51	40	C	Straße und Hausnummer/Zusatz
52	56	5	C	PLZ
57	86	30	C	Ort
87	96	10	C	Händlerkennung (sofern erforderlich)
97	102	6	C	Filler 1
103	189	87	C	Konstanter Text „An die Bewohner des Hauses“ o. Ä.
190	194	5	C	Zustellstützpunkt
195	196	2	C	Leitregion (Ziffer 1–2 der ZSP)
197	230	34	C	Filler 2

Verschlüsselung Umlaute und ß

Zeichen	Verschlüsselung
Ä	8E
ä	84
Ö	99
ö	94
Ü	9A
ü	81
ß	E1

* N = numerical (alphanumerisch/Zahl), C = character (Zeichen/Text).

7.3 POSTWURFSPEZIAL MANAGER für Beschriftter

Das unentgeltlich zur Verfügung stehende Tool POSTWURFSPEZIAL MANAGER ist für Beschriftter die ideale Lösung – von der Vorbereitung bis zur Einlieferung teilbeschrifteter Werbesendungen.

Mit dem POSTWURFSPEZIAL MANAGER importieren Sie komfortabel die Teilanschriften nach Erhalt

- der Auftragsnummer der Deutschen Post
- der E-Mail über die Bereitstellung der Teilanschriften zum Download aus dem Internet

Bei Bedarf können Sie POSTWURFSPEZIAL Sendungen über das integrierte Hochleistungsseriendruckmodul mit den entsprechenden Teilanschriften versehen.

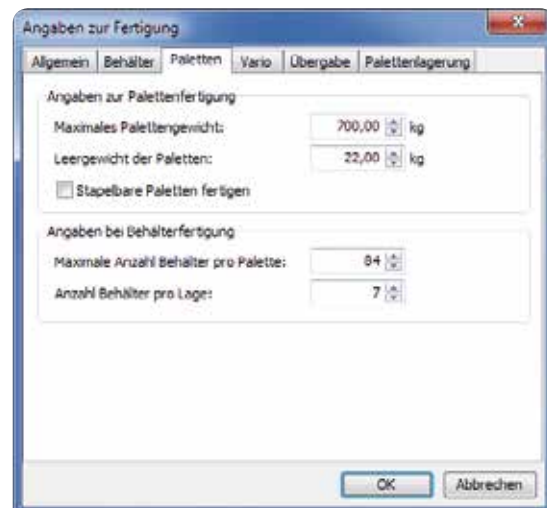
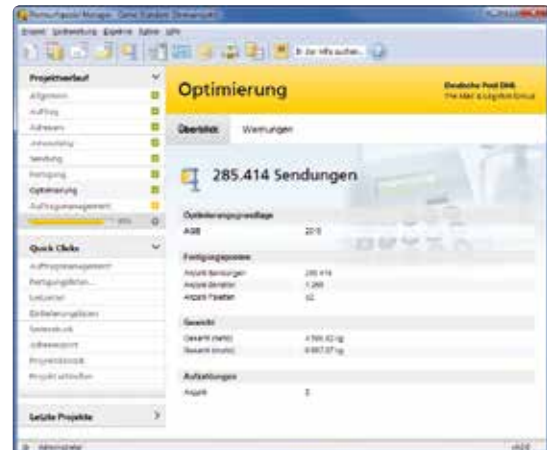
Vielfältige Unterstützung erfahren Sie auch hinsichtlich einer sinnvollen Konfektionierung der Sendungen. Darüber hinaus drucken Sie über den POSTWURFSPEZIAL MANAGER die ermittelte Anzahl von Behälter- und Palettenleitzetteln. Selbstverständlich werden Ihnen alle erforderlichen Unterlagen zur Einlieferung Ihres Auftrags POSTWURFSPEZIAL zur Verfügung gestellt.

Beantragung einer Lizenz

Fordern Sie kostenlos eine Lizenz für den POSTWURFSPEZIAL MANAGER bei Ihrem Kundenbetreuer an.

Wir benötigen nur folgende Angaben von Ihnen:

- Firmenname und -anschrift
- Kundennummer („EKP“)
- Lizenznehmer:
Vor-/Zuname
Telefonnummer
E-Mail-Anschrift



nr.	netto [kg]	brutto [kg]	behälter nr.	max. hkg	behälter	sendungen	Leitzettel
1	64,11	71,11	1	100	11	1	1
2	84,27	120,84	18	100	19	1	1
3	284,00	321,00	37	75	19	1	1
4	284,00	321,00	71	117	19	1	1
5	311,38	362,00	118	130	22	1	1
6	247,12	295,00	145	167	26	1	1
7	318,73	381,00	181	172	45	1	1
8	36,18	112,40	211	128	16	1	1
9	69,18	209,52	221	160	16	1	1
10	36,18	66,46	270	175	6	1	1
11	176,00	198,12	276	104	19	1	1
Σ							10.870

Mehr über den POSTWURFSPEZIAL MANAGER erfahren Sie im Internet unter www.postwurfSpezialmanager.de

7.4 Versandvorbereitung

7.4.1 Behälter und Bunde

Die Sortierung der Sendungen nach Postleitzahl erfolgt generell in Briefbehältern. Der Beschrifter sollte rechtzeitig die notwendigen Briefbehälter¹, bei Behältermangel auch Leichtbehälter¹ (Kartonagen), über das KSC (Kundenservicecenter) anfordern.

Mehr Informationen dazu erhalten Sie in der Broschüre „Leergut für volle Leistungen“ oder im Internet unter www.postwurfspezial.de (Downloads).

Beim Basisformat Groß/Maxi (bitte nicht bei Standard/Kompakt) können Sie bei Behältermangel bei Aufträgen ab 250.000 Sendungen auf Anfrage auch Bunde fertigen, wenn die Sendungen dazu geeignet sind. Das Höchstgewicht pro Behälter (Bund) beträgt brutto 10 kg.

Die Behälter (Bunde) werden auf Zustellstützpunkte als Zusammenfassung mehrerer Zustellbezirke gefertigt. In der Datei mit den Teilanschriften ist hierfür ein sogenanntes Stoppkennzeichen vor jedem neuen Zustellstützpunkt eingebaut.

Die Sortierung der Teilanschriften erfolgt bereits durch den Datenlieferer:

- nach PLZ aufsteigend, getrennt nach Zustellstützpunkten

- innerhalb der jeweiligen PLZ alphabetisch nach Straße
- innerhalb der Straße nach geraden und ungeraden Hausnummern in aufsteigender Folge

Legen Sie die mit Teilanschriften versehenen Sendungen gleichgerichtet aufgestellt in den Behälter mit Aufschrift zum Behälterleitzettel. Automationsfähige Sendungen im Basisformat Standard und Kompakt stehen in Briefbehältern der Größe 1 „auf dem Kopf“. Hinsichtlich der Fertigung von Briefbehältern beachten Sie bitte die Hinweise auf Seite 59.

Kennzeichen der Behälter (Bunde):

- Briefbehälter (Bunde) sind stets mit Behälterleitzetteln (Bundleitzetteln) zu versehen
- Einschub der Behälterleitzettel in die dafür vorgesehene Leiste bzw. bei Bunde-fertigung (nur bei Groß/Maxi) Platzierung auf der obersten Sendung

Muster für Behälter- und Palettenleitzettel finden Sie im Internet unter www.postwurfspezial.de (Downloads zum Produkt).

¹ Falls (Leicht-)Behälter vorrätig.

Aktionsbezeichnung: Herbstaktion	Zettel 7 / 234
POSTWURFSPEZIAL 78052 ZSP	Absender: Mustermann AG Einlieferer: Druck & Söhne GmbH Einl.-EKP: 6677889900 AM-Nr.: 9566554433
Zustellzeitraum: 26.07. - 29.07. KW 30	Einlieferungsdatum: 21.07.16
erstellt durch POSTWURFSPEZIAL MANAGER v4.2	ZSP-Sdgn: 1.948 ZSP-Beh.: 7 / 8 Palette: 1

Behälterleitzettel Originalgröße 160 x 67 mm; 120 g/m², hellblau wie HKS 48 N 30 %

7.4.2 Palettenfertigung

Behälter (Bunde) sind auf Europaletten zu Leitregionspaletten durch Angabe der ersten beiden Ziffern der Postleitzahl, z. B. „78“, zusammenzufassen.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- ausschließliche Verwendung von Europaletten, die dem Qualitätsstandard der „European Pallet Association“ (EPAL) für tauschbare Paletten entsprechen*
- keine Kombination mit anderen Sendungsarten (z. B. Bücher- und Warensendungen, Pressepost)
- Zusammenfassung von entweder nur Behältern oder nur Bunden pro Palette
- max. Palettenhöhe 1,8 m (inkl. Palette); bei einzulagernden Paletten max. 1,6 m (inkl. Palette)
- Höchstbruttogewicht pro Palette 700 kg
- Stapelbarkeit bis Palettenbruttogewicht von 600 kg
- Eignung der Transportsicherung für mehrere Umschlagvorgänge

Kennzeichen der Paletten:

- Jede Palette ist mit drei Palettenleitzetteln in der unten anhängigen Form zu kennzeichnen; je ein Palettenleitzettel muss auf der Oberseite und auf einer Stirnseite und einer Seitenfläche der Palette angebracht werden
- Kennzeichnung der Leitregionspalette durch Angabe der ersten beiden Ziffern der Postleitzahl
- Fertigung von Postleitzahlenpaletten ist nicht möglich

Die ordnungsgemäße Kennzeichnung ist unerlässlich zur Vermeidung von Fehlleitungen und Verzögerungen.

* Die Deutsche Post stellt im Tausch gebrauchte Paletten bereit. Es besteht kein Anspruch auf Neupaletten.

Absender: Mustermann AG Musterstr. 12 54321 Musterstadt	Kunden-Nr. Absender: 5566778899	Auftrags- / Aktionsbezeichnung Herbstaktion	Paletten-Nr von Gesamtzahl: 1 / 24
Einlieferer: Druck & Söhne GmbH Druckweg 44 54123 Druckdorf	Kunden-Nr. Einlieferer: 6677889900	Kunden-Nr. Datenproduzent: 7000033277	Zustellzeitraum: 26.07. - 29.07.
POSTWURFSPEZIAL 78		KW 30	
		<small>Bereich für postalische Zwecke:</small>	
Einlieferungsdatum 21.07.16		Feld für Palettenlabel	
Auftragsnummer (AM): 9566554433			
Gewicht der Palette: 98,70 kg			
Anzahl Behälter/Gebinde auf Palette: 17			
Anzahl Sendungen auf der Palette: 3.572			
<small>erstellt durch POSTWURFSPEZIAL MANAGER v4.2</small>			


Palettenleitzettel Originalgröße Format DIN A4; 60–80 g/m², hellblau wie HKS 48 N 30 %

7.5 Begleitpapiere

Folgende Begleitpapiere sind für die Einlieferung von POSTWURFSPEZIAL notwendig:

- ELN-Transportanmeldung durch Beschriftung zur Ankündigung der Einlieferung beim Express Logistik Netz (ELN)
- Auftragsbestätigung als Voraussetzung für die Sendungsannahme der Deutschen Post
- Einlieferungsliste, vollständig ausgefüllt, zur Übergabe an die Deutsche Post
- Sendungsmuster (Belegstück)

ELN-Transportanmeldung an das Depot



Fax 0 2 1 2 3 4 5 1 1 3 2 1 6 9	Datum* 1 6 0 6 2 0 1 1 6
Auftrags-Nr. 9 5 6 6 5 4 4 3 3	

Angaben zum Kunden			
Einlieferer Kundennummer	Firma Frau Schild, Deutsche Post	Ansprechpartner Dieter Druck	
	E-Mail d.druck@drucksoehne.de	Telefon/Fax 0 23 23-12 34-56 / -59	
Absender Kundennummer	Firma Mustermann AG	Ansprechpartner Moritz Mustermann	
5 5 6 6 7 7 8 8 9 9	E-Mail m.mustermann@mustermann.de	Telefon/Fax 02 34-11 22-33 / -77	

Abholung			
Abholung bei Druck & Söhne	Ansprechpartner Dieter Druck	Abholdatum 21.07.2016	Uhrzeit von–bis 10.00 - 13.00
ZKZ (Pressepost)	Straße/Hausnummer Druckweg 44	PLZ/Ort 54123 Druckdorf	
Aktionsbezeichnung/Titel Herbstation	E-Mail d.druck@drucksoehne.de	Telefon/Fax 0 23 23-12 34-56 / -59	
Bemerkungen			

Sendungsart <input type="checkbox"/> Dialogpost <input type="checkbox"/> Postaktuell <input checked="" type="checkbox"/> Postwurfspezial <input type="checkbox"/> Pressepost <input type="checkbox"/> Internat. Sendungen <input type="checkbox"/> DHL Infopost	Einlieferung <input checked="" type="checkbox"/> Gesamteinlieferung <input type="checkbox"/> Teileinlieferung <input type="checkbox"/> Letzte Einlieferung Zusatzleistungen Dialogpost <input type="checkbox"/> Schnell <input type="checkbox"/> Terminzustellung am _____	Paletten <input checked="" type="checkbox"/> stapelfähig <input type="checkbox"/> teilweise stapelfähig <input type="checkbox"/> nicht stapelfähig
--	--	--

International			
PAL-Ziel	PAL-Anzahl	Gesamtgewicht in kg	Abs./Titel/sonst. Angaben
Summe	0	0,00	

National			
PAL-Ziel	PAL-Anzahl	Gesamtgewicht in kg	Abs./Titel/sonst. Angaben
78	4	287,00	
81	3	241,00	
82	4	282,00	
83	7	394,00	
84	6	370,00	
Summe	24	1.574,00	

National			
PAL-Ziel	PAL-Anzahl	Gesamtgewicht in kg	Abs./Titel/sonst. Angaben
Summe	0	0,00	

Summe	0	0,00
Gesamtsummen	24	1.574,00


* Verbindliche Anmeldung bis spätestens 12:00 Uhr am 2. Werktag vor der Abholung:
 Pressepost bis 10:00 Uhr am Vortag.
 (ohne Anrechnung Samstage, Sonn- und Feiertage, 24.12. und 31.12.)

ELN-Transportanmeldung

Entgeltsicherung

Bei der Entgeltsicherung prüft die Deutsche Post durch Wiegen der Werbesendungen, ob die Angaben im Auftrag mit der tatsächlich gelieferten Menge übereinstimmen. Zudem wird kontrolliert, ob die postalischen Bestimmungen wie Inhaltsgleichheit und Gewicht eingehalten wurden.

Die Begleitpapiere finden Sie unter www.postwurfspezial.de (Downloads zum Produkt) oder www.einlieferungslisten.de sowie im POSTWURFSPEZIAL MANAGER.

Einlieferungsliste POSTWURFSPEZIAL		Deutsche Post 	
Auftragsnummer 0 0 0 0 9 5 6 6 5 5 4 4 3 3			
Angaben zum Kunden		Blatt 1 für die Deutsche Post AG	
Absender Kunden-/POSTCARD-Nummer 5 5 6 6 7 7 8 8 9 9	<input type="checkbox"/> Zahlung durch Absender	Name und Anschrift Mustermann AG Musterstr. 12, 54321 Musterstadt	
Einlieferer Kunden-/POSTCARD-Nummer 6 6 7 7 8 8 9 9 0 0	<input type="checkbox"/> Zahlung durch Einlieferer	Name und Anschrift Druck & Söhne GmbH Druckweg 44, 54123 Druckdorf	
Abweichender Zahlungspflichtiger Kunden-/POSTCARD-Nummer 5 4 3 2 1 5 4 3 2 1	<input checked="" type="checkbox"/> Zahlung durch Zahlungspflichtigen	Name und Anschrift Betucht GmbH Betuchtstr. 45, 56789 Betuchtlingen	
Telefonnummer für Rückfragen 0 23 23-12 34-56, Druck & Söhne GmbH, Dieter Druck			
Angaben zum Produkt			
Einzelgewicht der Sendung in Gramm: 22		Aktionsbezeichnung: Herbstaktion	
Zusätzliche Ausprägung / Zusatzleistung			
<input checked="" type="checkbox"/> Groß/Maxi <input type="checkbox"/> Kreativ <input type="checkbox"/> Mikro (ab 4.000 bis 9.999 Sendungen) <input type="checkbox"/> Mini (ab 10.000 bis 29.999 Sendungen) <input type="checkbox"/> Nicht-automationsfähig			
Angaben zur Abrechnung			
Berechnung des Sendungsentgelts			
29.500	+	500	= 30.000
Tatsächlich eingelief. Sendungen		Aufgezahlte Sendungen*	Summe Sendungen
*Aufzahlung möglich: – auf 4.000 Sendungen (POSTWURFSPEZIAL Mikro) – auf 10.000 Sendungen (POSTWURFSPEZIAL Mini) – auf 30.000 Sendungen			
Angaben zur Bezahlung		Feld für interne Postvermerke	
<p>Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsauftrags im Namen des Absenders bevollmächtigt. Bei Zahlung per Lastschrift (ggf. mit POSTCARD) vom Konto des Absenders versichert der Einlieferer, zur unbaren Bezahlung durch den Absender beauftragt zu sein.</p> <p>Unter www.einlieferungslisten.de können Sie Ihre Einlieferungsliste auch direkt am PC ausfüllen. Alle Berechnungen erfolgen dann elektronisch.</p>			
<p>Wir danken für Ihren Auftrag. Dieter Druck Unterschrift des Absenders/Einlieferers</p>			
01.15	911-034-100	21.07.2016 Einlieferungsdatum	Anzahl Gebinde 24
PDF: 2015-01-01			

7.6 Einlieferung/Abholung

Die Einlieferung von POSTWURFSPEZIAL erfolgt durch die Deutsche Post durch Abholung beim Beschrifteter.

Vor Abholung prüfen unsere Mitarbeiter vor Ort die POSTWURFSPEZIAL Sendungen. Im Allgemeinen sollten die Sendungen dann an einem Tag eingeliefert/abgeholt werden. Innerhalb Deutschlands ist die Abholung im Basispreis enthalten.¹ Bei Abholung im Ausland² erheben wir ab 100 bis max. 250 Straßen-km nach Grenzüberschreitung 1,74 € je gefahrenen Straßen-km (zzgl. gesetzl. USt.).

Transportanmeldung

Die schriftliche ELN-Transportanmeldung senden Sie

bei < 700 Paletten mind. drei Werktage,
bei ≥ 700 Paletten mind. fünf Werktage
vor Abholung an Ihr zuständiges Depot
(ohne Berücksichtigung von Sa/So/
Feiertagen).

Abholbestätigung

Unser Depot/Briefzentrum kann Ihren Abholauftrag nur ausführen, wenn das verbindliche, schriftliche Fax-Avis am 2. Werktag bis 12 Uhr vor dem gewünschten Abholtag erfolgt ist (ohne Anrechnung Sa/So/Feiertage, 24.12. und 31.12.) mit folgenden Angaben:

- Abholanschrift, -datum und -zeit
- Ansprechpartner mit Telefon- und Faxnummer
- Palettenanzahl und -gewicht je Palettenziel
- ggf. Aktionsbezeichnung
- ggf. Aktualisierung des Versandplans

Mit der Auftragsbestätigung in Form eines Lieferscheins je Abholfahrzeug wird die Abholung verbindlich am Vortag der Abholung bis 17 Uhr zugesichert (ohne Anrechnung Sa/So/Feiertage, 24.12. und 31.12.). Es kann zu Verschiebungen von Fahrten um einen Werktag (ohne Sa, 24.12. und 31.12.) kommen. Mit Übergabe oder Ausfüllen dieser Unterlagen gilt die Abholung als vereinbart.

Eine Liste der Depots, bei denen Sie Ihre Abholung anmelden können, sowie die Einlieferungsschlusszeiten finden Sie auf Seite 33. Kommt eine verbindlich vereinbarte Abholfahrt nicht oder nicht wie vorgesehen zustande, können wir eine Kilometerpauschale in Rechnung stellen. Die Beladung durch den Einlieferer muss innerhalb 1 Stunde erfolgen. Je angefangene weitere Stunde wird ein Standgeld von 40,- € erhoben.

Teileinlieferung

Bei großen Aktionen kann durch Ihren Kundenbetreuer eine Sondergenehmigung für Teileinlieferungen über mehrere Tage beantragt werden. Der Gesamtauftrag wird dann durch mehrere Einzelaufträge ersetzt.

Bei Teileinlieferungen sind einige Bedingungen einzuhalten:

- Mindestmenge je Teileinlieferung 30.000 Sendungen
- max. Zeitrahmen der Teileinlieferungen 30 Tage
- max. zehn Teileinlieferungen möglich
- Teileinlieferungen sind in abgeschlossenen auf- oder absteigenden Leitzonenblöcken (erste Ziffer der Postleitzahl) einzuliefern; bei regional begrenzten Einlieferungen ist auch die Einlieferung in Leitregionsblöcken möglich, Letzteres ist genehmigungspflichtig
- Für jede Teileinlieferung ist eine Einlieferungsliste auszufüllen

Beispiel für drei Leitzonen-Teileinlieferungen:

- 1. Tag: Leitzone 2, 3
- 9. Tag: Leitzone 4, 5, 6
- 12. Tag: Leitzone 8, 9

Beispiel für zwei Leitregionen-Teileinlieferungen:

- 1. Tag: Leitregion 50, 51, 52
- 3. Tag: Leitregion 53, 54

Palettenlagerung

Auf Wunsch lagern wir Ihre Paletten gegen Entgelt bei einer Mindestmenge von 30 Paletten pro (Teil-)Einlieferung ein. Informationen zur Palettenlagerung erhalten Sie von Ihrem Kundenbetreuer/am Geschäftskundentelefon.

- ¹ Auf Wunsch kann im Einzelfall auch direkt bei der Großannahmestelle des Briefzentrums der Deutschen Post eingeliefert werden.
- ² Auslandsabholung bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung und erfolgt bis max. 250 Straßen-km ab Grenzübergang. Mehr dazu erfahren Sie bei Ihrem Kundenbetreuer.

7.7 Einlieferungsschlusszeiten/Depots

Letztmögliche Abfahrtszeiten des Express-Logistik-Netzes (ELN) in den nachstehend aufgeführten Leitregionen (montags bis freitags).

(Die Abfahrtszeiten an Samstagen sowie die Einlieferungsschlusszeiten* bei den jeweiligen Abholstellen in den Leitregionen [LReg] erfragen Sie bitte bei den jeweiligen Briefzentren.) Wünschen Sie eine Abholung Ihrer Sendungen, ist die Abholzeit mit der jeweiligen Abt. 32 (ELN-Depot) abzustimmen.

Depot Leipzig, Entsorgung der LReg 01–09

	09 Chemnitz	08 Zwickau	07 Gera	06 Halle	04 Leipzig	03 Cottbus	02 Bautzen	01 Dresden
Abfahrt	14:30	15:30	16:30	14:15	17:00	14:00	14:30	16:00

Depot Berlin, Entsorgung der LReg 10–19

	19 Schwerin	18 Rostock	17 Neubrandenburg	14 Berlin-Südwest	13/16 Berlin-Nord	12/15 Berlin-Südost	10/11 Berlin-Zentrum
Abfahrt	mo. 11:00 di.–sa. 12:00	12:30	12:30	15:00	mo. 13:00 di.–sa. 14:00	11:30	15:15

Depot Hamburg, Entsorgung der LReg 20–29

	29 Celle	27/28 Bremen	26 Oldenburg	25 Elmshorn	24 Kiel	23 Lübeck	21 Hamburg-Süd	20/22 Hamburg-Zentrum
Abfahrt	12:15	13:30	12:30	11:30	13:15	11:30	14:30	15:00

Depot Hannover, Entsorgung der LReg 30–39 (ohne LR 34, 35, 36)

	39 Magdeburg	38 Braunschweig	37 Göttingen	36 Fulda	35 Gießen	34 Kassel	33 Bielefeld	32 Herford	30/31 Hannover
Abfahrt	15:10	17:25	16:05	21:00	18:00	20:00	15:15	16:15	18:30

Depot Essen, Entsorgung der LReg 40–49

	49 Osnabrück	48 Münster	46/47 Duisburg	45 Essen	44 Dortmund	42 Wuppertal	41 Mönchengladbach	40 Düsseldorf
Abfahrt	15:00	16:00	16:30	18:30	17:00	16:30	16:00	17:00

Depot Frechen, Entsorgung der LReg 50–59

	59 Hamm	58 Hagen	57 Siegen	56 Koblenz	55 Mainz	54 Trier	53 Bonn	52 Aachen	51 Köln-Ost	50 Köln-West
Abfahrt		14:00	15:00	14:00	13:00	14:00	15:30	15:00	15:00	18:00
di.–fr.	14:00		14:30					15:30	15:30	

Depot Mannheim, Entsorgung der LReg 60–69

	68/69 Mannheim	67 Ludwigshafen	66 Saarbrücken	65 Wiesbaden	64 Darmstadt	63 Offenbach	60/61 Frankfurt am Main
Abfahrt	16:00	17:00	15:15	15:30	15:00	15:45	15:15

Depot Stuttgart, Entsorgung der LReg 70–79

	79 Freiburg	78 Villingen-Schwenningen	77 Offenburg	76 Karlsruhe	75 Pforzheim	74 Heilbronn	73 Göppingen	72 Reutlingen	70/71 Stuttgart
Abfahrt	14:00	15:00	14:00	15:00	14:00	15:00	16:00	15:30	18:00

Depot München, Entsorgung der LReg 80–89

	89 Ulm	88 Ravensburg	87 Kempten	86 Augsburg	85 Freising	84 Landshtut	83 Rosenheim	82 Starnberg	80/81 München
Abfahrt	14:00	13:30	13:00	14:00	16:00	12:30	13:10	14:15	16:00

Depot Nürnberg, Entsorgung der LReg 90–99

	99 Erfurt	98 Suhl	97 Würzburg	96 Bamberg	95 Bayreuth	94 Straubing	93 Regensburg	92 Amberg	90/91 Nürnberg
Abfahrt	13:15	13:15	15:00	15:00	15:30	13:30	14:00	15:00	17:00

Stand: 10/2015

* Die Einlieferungsschlusszeiten bei den Großannahmestellen der Niederlassungen Produktion BRIEF (BZ) liegen ca. eine Stunde vor den hier angegebenen Zeiten. Bitte erfragen Sie die Einlieferungsschlusszeit Ihrer Einlieferungsstelle vor Ort.



Für den effizienten
Versand.

Schnell und
einfach.



Die schnelle Beförderung von Informationen ist in unserer modernen Gesellschaft zur Selbstverständlichkeit geworden.

Als weltweit führendes Logistikunternehmen setzen wir daher auf automatische Bearbeitung mit höchsten Qualitätsstandards.

Auf den Folgeseiten informieren wir Sie auch mit Hinweisen und Tipps über die Gestaltungsmöglichkeiten automationsfähiger POSTWURFSPEZIAL Sendungen. Denn dies hat für Sie Preisrelevanz.

Zum Thema Automationsfähigkeit stehen Ihnen die „Berater Automationsmanagement BRIEF“, kurz „ABB“, zur Verfügung. Sie unterstützen Sie bei der Planung Ihrer Sendung, bei Fragen zu Layout, Papier und Teilanschrift. Kontakt 06151 908 40 83 (Mo – Fr. 10–16 Uhr).

8. Automationsfähigkeit

POSTWURFSPEZIAL wird in die Basisformate Standard, Kompakt, Groß und Maxi eingeteilt. Diese resultieren aus Form, Maß und Gewicht. Der zu erreichende Grad der Automationsfähigkeit ergibt sich aus dem Basisformat.

Als Länge einer Sendung wird die Seitenkante mit der größeren Ausdehnung (größere Maßangabe in mm) bezeichnet. Die Breite bezieht sich demnach auf die kürzere Seitenkante (kleinere Maßangabe in mm).

Basisformate

	Länge	Breite	Höhe/ Dicke	Gewicht	Besonderheiten
Standard	140–235 mm	90–125 mm	5 mm	20 g	Für Sendungen im Basisformat Standard und Kompakt ist die Rechteckform vorgeschrieben. Die Länge muss mind. das 1,4-Fache der Breite betragen.
Kompakt	100–235 mm	70–125 mm	10 mm	50 g	
Groß	100–353 mm	70–250 mm	20 mm	1.000 g	Sendungen im Basisformat Groß/Maxi können auch quadratisch sein, falls die Seitenmaße mehr als 125 mm betragen.
Maxi	100–353 mm	70–250 mm	50 mm	1.000 g	

Wie auf Seite 14 beschrieben gibt es auch außergewöhnliche Formen, die als „Kreativ“ bezeichnet werden. Darüber hinausgehende Abweichungen bedürfen einer besonderen Prüfung der Zulässigkeit.

Die Automationsfähigkeit wird bedingt durch:

- Maschinenlesbarkeit
- Gestaltung der Aufschriftseite
- Maschinenfähigkeit

Die Vorgaben für die Bereiche Maschinenlesbarkeit und Gestaltung der Aufschrift-

seite sind bei allen Formaten bindend. Im Basisformat Standard ist zudem die Einhaltung der Vorgaben zur Maschinenfähigkeit unbedingt erforderlich.

Wenn diese Vorgaben nicht berücksichtigt werden, wird das Entgelt für die Zusatzleistung „Nicht-automationsfähig“ erhoben.

Wegweiser Automationsfähigkeit

Basisformate	Maschinenlesbarkeit*	Gestaltung der Aufschriftseite	Maschinenfähigkeit
Standard	Ja (siehe Seite 37–39)	Ja (siehe Seite 40–44)	Ja (siehe Seite 45–48)
Kompakt	Ja (siehe Seite 37–39)	Ja (siehe Seite 49–54)	• (siehe Seite 55–57)
Groß	Ja (siehe Seite 37–39)	Ja (siehe Seite 49–54)	• (siehe Seite 55–57)
Maxi	Ja (siehe Seite 37–39)	Ja (siehe Seite 49–54)	• (siehe Seite 55–57)

Ja Einhaltung der Vorgaben erforderlich wie auf den genannten Seiten beschrieben. Bitte beachten Sie neben diesen Seiten auch die Informationen über unzulässige Sendungen auf Seite 58.

- Wünschenswert, jedoch nicht zwingend vorgeschrieben.

* Die Maschinenlesbarkeit umfasst auch das Erkennen bzw. Lesen der zulässigen Frankiervermerke.

8.1 Alle Basisformate: Maschinenlesbarkeit

Postleitzahl, Bestimmungsort, Zustellangabe und Frankiervermerk müssen von unseren Sortieranlagen gelesen werden können.

Als maschinenlesbar gelten alle maschinell erstellten Teilanschriften, welche die folgenden Anforderungen erfüllen.

8.1.1 Maschinenlesbare Schriften

Abstände und Größen

Serifenlose Schriften weisen oftmals eine gute maschinelle Lesbarkeit auf, wie z. B. folgende Standardschriften: Arial, Frutiger, Helvetica, Univers.

Zeichenabstand

Vom Ende eines Zeichens (Buchstabe oder Ziffer) bis zum Anfang des nächsten Zeichens muss ein durchgehender Zwischenraum von mind. 0,2 mm bis höchstens 0,4 mm vorhanden sein.

Wortabstand

Der Abstand zwischen Ziffernblöcken und Wörtern muss 1 mm bis 4 mm betragen, was in der Regel einem oder zwei Leerzeichen entspricht.

Versalhöhe

Die Versalhöhe von Buchstaben und Ziffern liegt zwischen 2,5 mm und 4,7 mm. Ein Schriftgrad von 10 pt bis 12 pt ist bei vielen Schriftarten optimal.

Durchschuss („Zeilenabstand“)

Der Abstand zwischen den Zeilen in der Anschrift darf 0,5 mm bis max. 2,5 mm betragen.

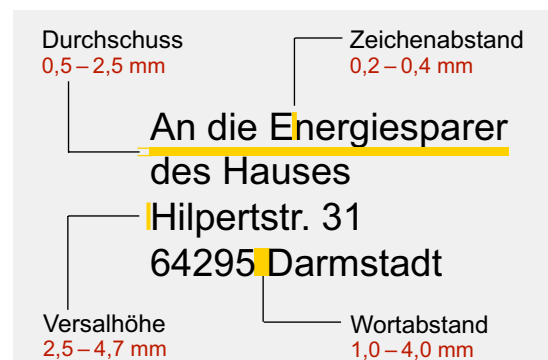


Abb. 1

8.1.2 Nicht maschinenlesbare Schriften

Eine Reihe von Schriften sind für das maschinelle Lesen nicht geeignet. Hierzu zählen u. a. Schriften, die von einer einheitlichen Grundlinie abweichen, sowie die nebenstehend gezeigten Schriften aufgrund ihres Erscheinungsbildes.



Abb. 2: Negativbeispiel

8.1.3 Aufschrift und Frankiervermerk

Für Teilanschriften gilt folgende Reihenfolge

- Sammelbezeichnung (max. 87 Zeichen inkl. Leerzeichen, zweizeilig möglich) wie beispielsweise
„An die Bewohner des Hauses“ oder
„An alle Energiesparer“
- Zustellangabe (Straßenangabe und Hausnummer)
- Postleitzahl und Bestimmungsort in einer Zeile (in postalischer Schreibweise)

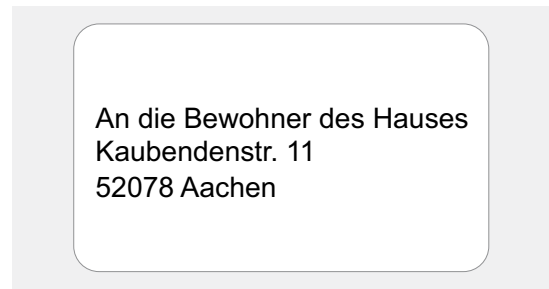


Abb. 3

Die Teilanschrift: wichtige Feinheiten

- Anschriftenblock: linksbündig und geschlossen, ohne jegliche Leerzeilen
- Einheitliche Schrift (Schriftgrad, Schriftschnitt) und einheitlicher Durchschuss für die gesamte Anschrift
- Ausschließlich lateinische Schriftzeichen und arabische Ziffern
- Keine Unterstreichungen oder Umrahmungen
- Anschriftenlänge: max. 100 mm

Die Aufschrift: mehr als nur die Teilanschrift

Die Teilanschrift, eine eventuell angebrachte einzeilige Absenderangabe und/oder ein verkürzter Frankiervermerk bilden die Aufschrift. Werden Absenderangabe und/oder verkürzter Frankiervermerk verwendet, müssen sie in einem Block, d. h. ohne Leerzeile(n) oder sonstige Trennmerkmale, oberhalb der Teilanschrift stehen.

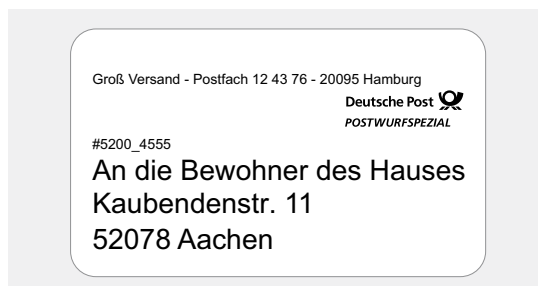


Abb. 4

Damit bei der maschinellen Bearbeitung keine Verwechslung mit der Teilanschrift entsteht, darf die Absenderangabe in der Lesezone nur einzeilig und oberhalb der Anschrift in deutlich kleinerer Schriftgröße (Versalhöhe 1,5 mm bis 2,0 mm, z. B. Schriftgrad 8 pt) angegeben werden. Die Absenderangabe und eventuell notwendige Ordnungsbezeichnungen/Steuerzeichen müssen linksbündig in einer Fluchtlinie zur Teilanschrift stehen.

Bitte beachten Sie, dass bei der Zusatzleistung POSTWURFSPEZIAL Mischgebäude die Kennzeichnung „Nur an Firmen zustellen!“ deutlich separiert und gut erkennbar oberhalb der vorstehend beschriebenen Aufschriftenbestandteile linksbündig anzubringen ist.

Auch der Frankiervermerk wird gelesen

Ein Frankiervermerk muss maschinenlesbar sein. Als Grundvoraussetzung dafür ist der

Hintergrund bzw. die Frankierzone weiß oder einfarbig in Pastelltönen zu gestalten.

Druckqualität und Kontrast

Die komplette Aufschrift sowie die Frankierwelle sind in einem gleichmäßigen, kräftigen Druck anzubringen. Das heißt, sie müssen sich mit einem deutlichen Kontrast von einem einfarbig hellen Hintergrund abheben und abriebfest aufgebracht sein (Negativbeispiel siehe Abb. 5). Angaben in Negativdruck sind nicht möglich.

Bitte beachten Sie, dass einige Druckverfahren und Materialien (z. B. Wachstinte, Thermodruck) ggf. eine besondere Behand-

lung hinsichtlich der Abriebfestigkeit/Haltbarkeit erfordern.

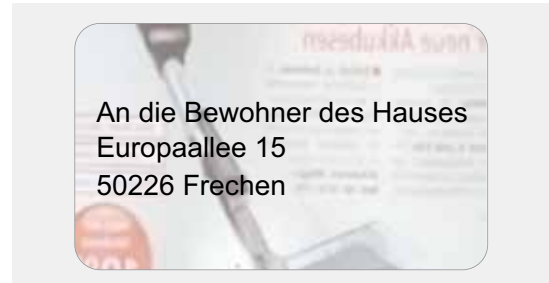


Abb. 5: Negativbeispiel

Die Teilanschrift gehört ins Fenster

Bei Verwendung von Fensterbriefumschlägen darf sich der Inhalt der Hülle nicht so weit verschieben lassen, dass Teile der Aufschrift verdeckt oder sonstige Angaben (Textteile bzw. Grafiken) im Fenster sichtbar werden. Dies kann dazu führen, dass die Maschinenlesbarkeit beeinträchtigt oder gar verhindert wird.

Bitte beachten Sie zudem folgende Punkte:

- Die Teilanschrift muss vollständig im Fenster erscheinen und mind. 3 mm von allen Rändern entfernt bleiben.
- Das Fenster darf nicht spiegeln und muss so durchsichtig sein, dass die Teilanschrift problemlos lesbar ist. Bitte beachten Sie, dass eine übermäßige Wellenbildung des Fenstermaterials die Lesbarkeit verhindern kann.

Weitere wichtige Hinweise

- Grundsätzlich muss die Teilanschrift in der Lesezone parallel zu den langen Seiten aufgebracht werden. Bei hochformatigen Sendungen im Basisformat Groß bzw. Maxi muss sie den Schmalseiten gleichgerichtet sein.
- Die Beanschriftung ist unter Beachtung der Zoneinteilung der Aufschriftseite lesegerecht (z. B. nicht „kopfgestellt/ gestürzt“) zu positionieren.

Grafische oder alphanumerische Darstellungen sowie sonstige Angaben sind im näheren Umfeld der Teilanschrift nicht zulässig. Beachten Sie bitte die jeweils erforderliche Ruhezone.

Für folienumhüllte Sendungen gilt, dass eine übermäßige Wellenbildung, eine

Überlappung der Folie oder eine Schweißnaht über der Teilanschrift die Maschinenlesbarkeit verhindern kann (siehe Abb. 6). Gleiches gilt für nicht fixierte Aufschriftzettel/Adressträger, welche die Aufschriftseite nicht vollständig ausfüllen und aufgrund ihrer geringen Größe verrutschen können.



Abb. 6: Negativbeispiel

8.2 Standardsendungen: Gestaltung der Aufschriftseite

Neben der Maschinenlesbarkeit müssen auch die Anforderungen an die Gestaltung der Aufschriftseite erfüllt werden. Für teildressierte Sendungen in den Basisformaten Standard und Kompakt ist die Aufschriftseite in fest definierte Zonen unterteilt.

Die Aufschriftseite von POSTWURFSPEZIAL ist in die Bereiche Lesezone, Absenderzone und Frankierzone unterteilt. Sendungen im Basisformat Standard besitzen zudem eine Codierzone. Mit Ausnahme der Absenderzone sind alle Bereiche weiß oder einfarbig in Pastelltönen zu gestalten.

Beachten Sie bitte, dass außer der einmaligen Angabe der Zustellanschrift und einer Absenderangabe grundsätzlich keine weiteren zustellfähigen Anschriften sowie „adressähnliche Angaben“ auf der Aufschriftseite angebracht werden dürfen. Adressähnliche Angaben sind auswertbare Textteile, Text-

blöcke oder Grafiken, die aufgrund ihres Inhaltes/Aufbaus mit der Anschrift verwechselt werden können.

Auch auf der Rückseite der Sendung dürfen in der Lesezone keine zustellfähigen Anschriften angebracht sein. Ansonsten ist nur schwer zu erkennen, welche der Anschriften bei der jeweiligen Beförderung gelten soll.

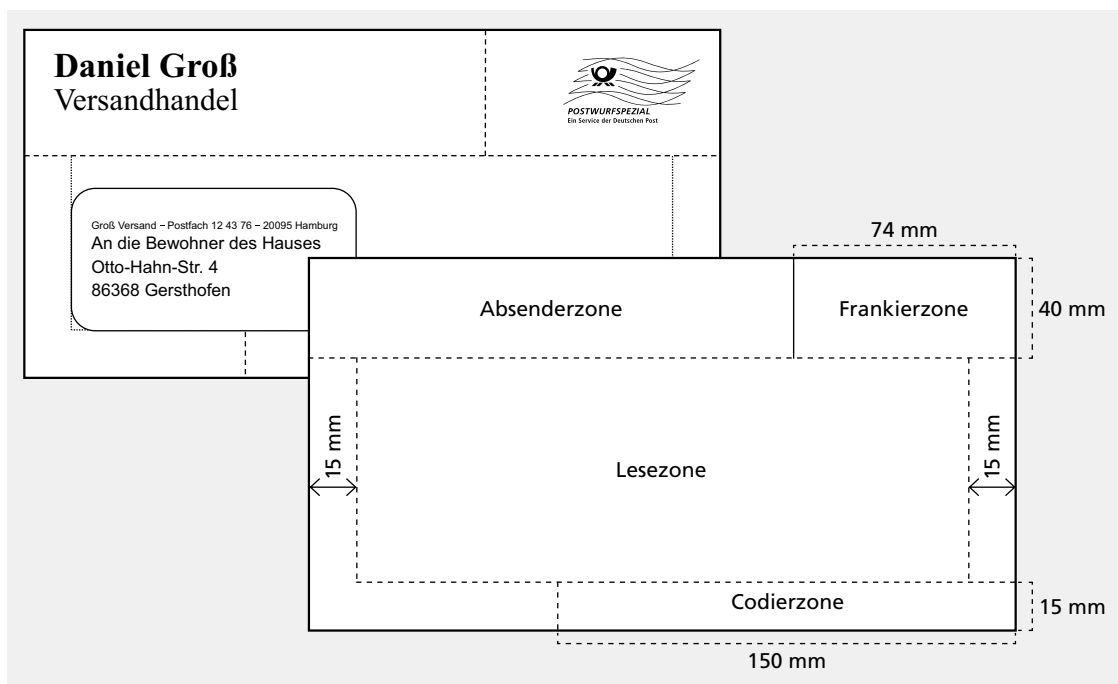


Abb. 7

Hinweis: Alle Abbildungen in diesem Kapitel sind nicht maßstabsgetreu.

8.2.1 Lesezone

Die Lesezone dient der Platzierung der Aufschrift. Grundsätzlich muss die Lesezone weiß oder einfarbig in Pastelltönen gestaltet sein. Unter Berücksichtigung bestimmter Vorgaben ist die Darstellung sonstiger Angaben und Grafiken innerhalb der Lesezone

möglich, sofern diese die Deutlichkeit der Aufschrift nicht beeinträchtigen. Wird eine Absenderangabe innerhalb der Lesezone angebracht, ist sie einzeilig oberhalb der Anschrift anzugeben (siehe auch Seite 38).

Gestaltung der Lesezone von Sendungen mit Fenster

- Ein Fenster besteht aus dem Fensterausschnitt, welcher mit transparentem Fenstermaterial hinterklebt ist. Das Fenstermaterial muss so durchsichtig sein, dass die Aufschrift problemlos lesbar ist. Bewährt hat sich Polystyrol-Fenstermaterial. Es muss innenseitig so verklebt sein, dass die maschinelle Bearbeitung nicht beeinträchtigt wird.
- Ein Fenster darf bei Briefhüllen, Selfmailern und Zweibahnenumschlägen verwendet werden.
- Bei Fensterbriefsendungen muss sich das Fenster den Längsseiten gleichgerichtet in der Lesezone befinden und dementsprechend vom oberen Rand der Sendung mind. 40 mm entfernt sein. Von den übrigen Rändern ist ein Abstand von mind. 15 mm einzuhalten.
- Das Fenster muss grundsätzlich rechteckig sein und sollte abgerundete Ecken haben. Im Regelfall ist es 90 mm lang und 45 mm breit.
- Weitere Fenster auf der Aufschriftseite sind im Basisformat Standard nicht zulässig.
- Rund um das Fenster dürfen sonstige Angaben/Grafiken mit einem Abstand von mind. 20 mm angebracht werden. Im Ausnahmefall ist eine farbige Gestaltung bis an den Fensterrand möglich. Bitte lassen Sie Ihr Mailing in diesem Fall von den „Beratern Automationsmanagement BRIEF“ (ABB) vorab prüfen.
- Die Aufschrift muss immer vollständig im Fenster erscheinen und mind. 3 mm von allen Rändern entfernt sein. Der Sendungsinhalt darf sich innerhalb der Hülle nicht so weit verschieben, dass Teile der Aufschrift verdeckt werden oder sonstige Angaben (Textteile bzw. Grafiken) im Fenster erscheinen.

Für das Basisformat Kompakt gelten folgende Ausnahmen von den vorgenannten Punkten

- Weitere Fenster auf der Aufschriftseite sind möglich, sofern dadurch die Stabilität der Sendung nicht beeinträchtigt wird. Zusätzliche Fenster sind links vom Aufschriftfenster anzubringen und dürfen keine zustellfähige Anschrift bzw. „adressähnliche“ Angaben enthalten.
- Auf das Fenstermaterial kann verzichtet werden, wenn die Sendung ohne Zusatzhandling bearbeitet werden kann. Dafür muss die Umhüllung ausreichend stabil sein und fest auf dem Inhalt aufliegen. Grundsätzlich ist ein Abstand von mind. 15 mm vom Fensterausschnitt zu allen Rändern der Sendung erforderlich.

Gestaltung der Lesezone von Sendungen ohne Fenster

- Die Aufschrift muss sich den Längsseiten gleichgerichtet in der Lesezone befinden und dementsprechend vom oberen Rand der Sendung mind. 40 mm entfernt sein. Von den übrigen Rändern ist ein Abstand von mind. 15 mm einzuhalten.
- Bei der Verwendung von Aufschriftzetteln oder Etiketten muss die Aufschrift mind. 3 mm von deren Rändern entfernt positioniert sein.
- Sonstige Angaben/Grafiken dürfen grundsätzlich nur links und oberhalb der Aufschrift mit einem Abstand von mind. 20 mm angebracht werden.
- Die Nutzung eines Trennstriches ist möglich (vgl. Abb. 8).

Gestaltung der Lesezone von Sendungen in Kartenform

- Die Aufschrift muss sich den Längsseiten gleichgerichtet in der Lesezone befinden.
 - Zur Begrenzung der Lesezone ist links neben der Anschrift bzw. der Aufschrift ein senkrechter dunkler Trennstrich anzubringen. Dieser beginnt oberhalb der Codierzone und muss mind. 50 mm lang sowie 1,2 mm breit sein. Optimale Position: 74 mm vom rechten Sendungsrand (+/- 15 mm). Bei Sendungen in Kartenform mit Anschriftenklappe darf der Trennstrich an der oberen Kante der Anschriftenklappe enden.
 - Die Aufschrift muss zwischen 5 mm und 8 mm von der rechten Kante des Trennstriches beginnen und spätestens 5 mm vor dem rechten Kartenrand enden.
 - Sonstige Angaben/Grafiken können bis an den linken Rand des Trennstriches heranreichen. Bei Integration in eine Grafik muss der Trennstrich jedoch als eigenständige Linie erkennbar bleiben und darf bei der Verwendung von Adresstiketten nicht überklebt werden.
 - Sofern links vom Trennstrich keine sonstigen Angaben/Grafiken abgedruckt werden, kann der Trennstrich entfallen.
- Für Sendungen in Kartenform, die größer als Format DIN C6 (162 x 114 mm) sind, kann die gleiche Gestaltung wie bei der Lesezone von Sendungen ohne Fenster (siehe oben) verwendet werden.

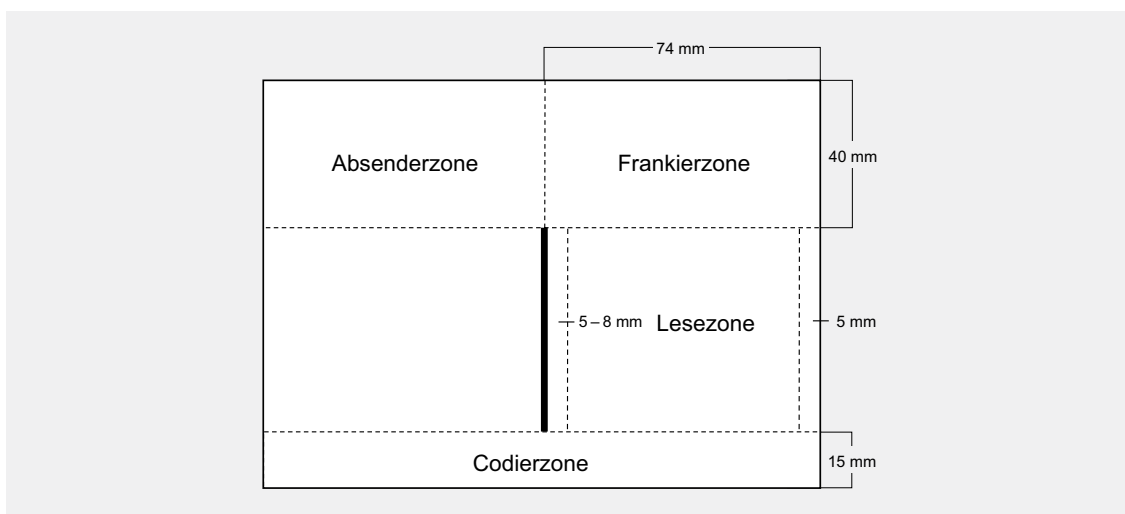


Abb. 8

8.2.2 Frankierzone

Die Frankierzone ist ausschließlich für die Frankierung von Sendungen, die von der Deutschen Post befördert werden, vorgesehen.

Es dürfen nur von der Deutschen Post zugelassene Frankiervermerke (Frankierwelle oder verkürzter Frankiervermerk) angebracht werden.

Des Weiteren ist die Frankierzone sonstigen postalischen Vermerken sowie weiteren Servicehinweisen der Deutschen Post vorbehalten. Darstellungen und Vermerke, die darüber in die Irre führen, welches Unternehmen zum Brieftransport beauftragt wurde, sind unzulässig.

Pro Auftrag/Aussendung ist ein identischer Frankiervermerk zu verwenden. Die Frankierung ist maschinell lesbar in dunkler Farbe anzubringen. Beachten Sie bitte dazu auch die Hinweise auf Seite 38.

- Die Frankierzone befindet sich auf der Aufschriftseite in der rechten oberen Ecke der Sendung. Sie ist ab dem rechten Rand 74 mm lang, ab dem oberen Rand 40 mm breit und ist weiß oder einfarbig in Pasteltönen zu gestalten.
- Frankiervermerke sind immer in dem jeweils dafür vorgesehenen Bereich anzubringen, d. h. grundsätzlich in der Frankierzone oder im Ausnahmefall innerhalb der Aufschrift. Ein verkürzter Frankiervermerk – bestehend aus dem Schriftzug „Deutsche Post“ plus Posthorn sowie der Angabe des Produkts POSTWURFSPEZIAL – kann somit ausschließlich innerhalb der Aufschrift angebracht werden. In diesem Fall darf die Frankierzone ausnahmsweise farbig (Foto/Grafik) gestaltet werden. Jedoch sind alphanumerische Angaben sowie Codes jeglicher Art – auch als Teil einer Grafik – innerhalb der Frankierzone gänzlich unzulässig.

Bei Verwendung der Frankierwelle ist diese in der Frankierzone anzubringen. Die Frankierwelle besteht aus den folgenden drei Elementen:

- Frankierwelle mit Posthorn
- Angabe des Produkts POSTWURFSPEZIAL
- Textzusatz „Ein Service der Deutschen Post“

In Verbindung mit der Frankierwelle kann optional auch ein eigenes Motiv (kundenindividuelle Darstellung) in der Frankierzone verwendet werden. Hierfür gelten besondere Regelungen.

Downloads und Informationen zum Frankiervermerk sowie Hinweise zu kundenindividuellen Darstellungen finden Sie im Internet unter www.deutschepost.de/frankiervermerk

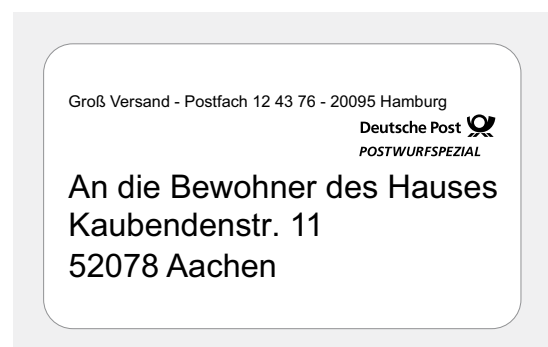


Abb. 9: Anschrift mit verkürztem Frankiervermerk



Abb. 10: Frankierwelle

8.2.3 Absenderzone

Soll eine Absenderangabe angebracht werden, geben Sie diese bitte grundsätzlich in der Absenderzone an, um Fehlleitungen auszuschließen und Laufzeitverzögerungen zu vermeiden. Eine weitere Möglichkeit bietet die Positionierung der Absenderangabe oberhalb der Anschrift. In diesem Fall ist der Absender einzeilig und in deutlich kleinerer Schriftgröße anzugeben (siehe auch Seite 38).

- Die Absenderzone befindet sich auf der Aufschriftseite in der linken oberen Ecke der Sendung. Sie ist 40 mm breit und endet 74 mm vor dem rechten Sendungsrand.

8.2.4 Codierzone

Die Anschrift wird maschinell gelesen und in eine Codierung umgesetzt, die auf die Sendung aufgebracht wird. Aufgrund dieses Strichcodes werden die Sendungen schnell und zielgerichtet sortiert.

- Die Codierzone befindet sich auf der Aufschriftseite in der rechten unteren Ecke der Sendung. Sie ist ab dem rechten Rand 150 mm lang und ab dem unteren Rand 15 mm breit.

- Sie muss über die gesamte Fläche weiß oder einfarbig in Pastelltönen sowie frei von jeglichen Angaben und Unebenheiten sein. Auch Etiketten/Aufkleber jeglicher Art sowie Klebetabs und ähnliche Verschlüsse dürfen nicht in die Codierzone hineinragen.

8.3 Standardsendungen: Maschinenfähigkeit

Sendungen, die nach Form, Maß und Gewicht dem Basisformat Standard entsprechen, müssen zusätzlich die Anforderungen der Maschinenfähigkeit erfüllen.

Grundsätzlich werden Ihre Sendungen maschinell bearbeitet. Dabei werden sie mittels Transportbändern und -rollen sortiert und unterliegen mechanischen Beanspruchungen. Die Sendungen müssen daher so beschaffen sein, dass sie diesen Beanspruchungen genügen. Viele Einflussfaktoren spielen hierbei eine Rolle, die sich auch in der Kombination untereinander als ungeeignet erweisen können. Eine Folge hieraus können beispielsweise Farbpartikel sein, die sich während der Bearbeitung von einer Sendung lösen und sich auf nachfolgenden Sendungen ablagern. Beachten Sie bitte auch, dass beim Versand von Datenträgern Datenverluste möglich sind. Soweit in den vorgenannten Fällen eine entsprechend notwendige Sendungsbeschaffenheit nicht gegeben ist, ist die Deutsche Post AG von einer Haftung für Beschädigung aufgrund der insoweit nicht ordnungsgemäß eingelieferten Sendungen befreit.

Maschinenfähigkeit setzt voraus, dass Sendungen ohne zusätzliches oder manuelles Handling in den Sortieranlagen bearbeitet werden können. Grundlage hierfür ist die uneingeschränkte Behälter- und Stapelfähigkeit. Deshalb sind Sendungen mit Unebenheiten durch eingelegte oder aufgeklebte Gegenstände wie z. B. stärkere Beilagen aus Papier/Karton, Blumensamen, Schlüssel, diverse Datenträger wie Magnetstreifenkarten, Disks oder sonstige Speicherkarten sowie Sendungen, die nicht ausreichend biegsam sind, ungeeignet.

Statisch aufgeladene, geknickte oder gewölbte Sendungen sind grundsätzlich nicht maschinenfähig. Ebenso Sendungen, die nicht plan bzw. flach sind, wie auch Mailings, deren Vorder- und Rückseite unterschiedliche Formen oder Maße aufweisen. Insbesondere sind davon Sendungen in Kartenform und Selfmailer betroffen. Verformungen wie beispielsweise Wölbungen und Wellen können auch durch für das verwendete Papier ungeeignete Druckverfahren oder einseitig aufgebrauchte Oberflächenveredelungen entstehen. Dies gilt ebenso für unsachgemäße(n) Lagerung/Transport der Sendungen oder bereits des Papiers.

Bei der maschinellen Bearbeitung wird die Anschrift in eine Codierung umgesetzt. In allen weiteren Sortiergängen wird Ihre Sendung aufgrund dieses Linearcodes bis zum Empfänger geleitet. Daher ist es unabdingbar, dass diese Codierung auswertbar aufgebracht werden kann. Basis hierfür ist eine weiß oder einfarbig in Pastelltönen gestaltete Codierzone.

Eine großflächig dunkel gestaltete Sendungsrückseite kann die Maschinenfähigkeit verhindern.

8.3.1 Maschinenfähigkeit von Briefhüllen

Die Umhüllung muss ausreichend fest sein, damit der Sendungsinhalt sicher verpackt ist. Dazu ist ein Papierflächengewicht von mind. 70 g/m² erforderlich, was je nach Inhalt, Gewicht und Umfang entsprechend erhöht werden muss. Grundsätzlich muss der Inhalt so beschaffen sein, dass die Umhüllung annähernd vollflächig ausgefüllt wird. Sendungsbeilagen dürfen nicht auftragen, d. h., eine gleichmäßig durchgehende Sendungsdicke ist zu gewährleisten.

In Bezug auf den Verschluss Ihrer Sendungen beachten Sie bitte die nachfolgenden Punkte:

- Die Verklebung der Verschlussklappe muss bis an die äußeren Sendungsränder reichen und darf sich sowohl bei der maschinellen als auch bei der manuellen Bearbeitung (beispielsweise der Zustellung) nicht öffnen.
- Die möglichst innen liegenden Seitenklappen sollten vollflächig verklebt sein, damit eine Beschädigung während der Bearbeitung ausgeschlossen werden kann.

8.3.2 Maschinenfähigkeit von Sendungen in Kartenform

Die Maschinenfähigkeit einer Sendung in Kartenform resultiert nicht nur aus den nachfolgend genannten Papierflächengewichten, sondern sie ist auch abhängig von der Qualität des Papiers, dessen Beschaffenheit sowie der Schnittrichtung. Das Papierflächengewicht orientiert sich an der Größe der Sendung.

Die Papierflächengewichte für einteilige Sendungen in Kartenform betragen:

- bis zum Format DIN C6
mind. 150 g/m²
- bis zum Format DIN lang
mind. 170 g/m²
- bei Formaten größer als DIN lang bis zum Höchstformat für POSTWURFSPEZIAL Standard/Kompakt (235 x 125 mm)
mind. 200 g/m²

Das Flächengewicht darf 500 g/m² nicht überschreiten.

8.3.3 Maschinenfähigkeit von Sendungen in Kartenform mit Anschriftenklappe

Die Anschriftenklappe muss über die gesamte Länge der Karte reichen, am unteren Rand der Sendung beginnen und mind. die Hälfte der Kartenbreite

überdecken. Die Anschriftenklappe muss vollflächig bis zu den Rändern so verklebt sein, dass sie sich bei der maschinellen Bearbeitung nicht löst.

8.3.4 Maschinenfähigkeit von Selfmailern (Faltbriefsendungen)

Unter einem Selfmailer versteht man grundsätzlich eine Sendung, bei der Inhalt und Umhüllung aus einem Stück bestehen. Ein Papierbogen wird hierbei durch unterschiedlichste Falz- und Verschlusstechniken zu einer versandfertigen Briefsendung produziert, daher auch die Bezeichnung „Faltbriefsendung“ (siehe Abb. 11).

Mehrteilige Sendungen, sogenannte Heftchen-Selfmailer/Katalog-Selfmailer, sind wegen ihrer mangelnden Stabilität oftmals für die maschinelle Bearbeitung ungeeignet. Selfmailer, die vollständig aus Dünndruckpapier bestehen, sind grundsätzlich nicht maschinenfähig.

Auch sind Sendungen, die aufgrund unterschiedlicher Seitenmaße nicht gleichmäßig dick sind, oftmals nicht maschinenfähig.

Verschluss

Der Verschluss ist ein wichtiger Bestandteil Ihres Selfmailers und muss dem jeweiligen Sendungskonzept entsprechen. Beachten Sie bitte bei Verwendung von außenseitigen Verschlüssen, dass diese nicht überstehen. Alle Verschlussarten müssen der Bearbeitung standhalten und dürfen nicht auftragen. Es sollen möglichst viele Seiten der Sendung mittels vollflächiger Verklebung, Falz oder Stanzperforation geschlossen sein (siehe auch Tipp).

Über die gesamte Länge bis zum äußeren Sendungsrand geschlossen sein müssen mind.:

- beide Längsseiten oder die untere Längsseite und beide Schmalseiten
- die Verschlussklappe/-lasche, insbesondere wenn sie nicht bis zum gegenüberliegenden Sendungsrand reicht

Klebspunkte/-tabs ersetzen grundsätzlich nicht den vollständigen Verschluss der Seiten. Daher kann die Nutzung von Klebspunkten/-tabs zur Verhinderung der Maschinen-

fähigkeit und damit zur Zahlung der Zusatzleistung „Nicht-automationsfähig“ führen.

Flächengewicht des Papiers

Die ausreichende Stabilität des Selfmailers resultiert in hohem Maß aus dem verwendeten Papierflächengewicht sowie der Qualität des Papiers. Die zu verwendenden Grammaturen stehen in direkter Abhängigkeit zu den vielen Fertigungsvarianten dieser Sendungsform. Hierbei stellt das Format der versandfertigen Sendung ein wichtiges Kriterium dar. Der Grundsatz lautet: Je größer die Sendung ist bzw. je weniger Falzungen/Seiten ein Selfmailer hat, umso höher ist das benötigte Papierflächengewicht. Bei Sendungen im Basisformat Standard ist eine Grammatur von mind. 115 g/m² erforderlich. Für Selfmailer mit nur einem Falz ist ein deutlich höheres Flächengewicht vorzusehen. Bitte orientieren Sie sich hierbei an den Mindestgrammaturen von Sendungen in Kartenform.

Tipp: Bitte berücksichtigen Sie bereits bei der Planung Ihrer Sendungen, dass die untere Längsseite durchgängig verschlossen sein muss. Besonders empfehlenswert ist daher ein Sendungskonzept, bei dem die untere Längsseite Ihrer Sendung mittels Falz verschlossen wird.



Abb. 11

Falzung

Die Falzbrüche sind so auszuführen, dass die einzelnen Bestandteile der endfertigen Sendung bündig und plan aufeinanderliegen und somit ein Aufblähen der Sendung bei der maschinellen Bearbeitung ausgeschlossen ist.

Trotz der Vielzahl von unterschiedlichen Falztechniken muss das produzierte Mailing eine gleichmäßig durchgehende Sendungsdicke aufweisen.

Perforation (Schlitz-/Lochstanzung)

Perforationen sind grundsätzlich möglich. Sie dürfen sich bei der Sendungsbearbeitung nicht öffnen, ein- oder aufreißen.

- Eine Aufreiß-/Abrissperforation darf sich grundsätzlich nur an der oberen Längsseite befinden.

- Für die maschinelle Bearbeitung hat sich eine scharfe Schlitzperforation mit einem Verhältnis von 3 : 1 (3 mm Steg zu 1 mm Schnitt) bewährt. Andere Varianten sind möglich, sofern sie sich zur maschinellen Bearbeitung bzw. zum Transport eignen (sich nicht lösen/öffnen, umknicken usw.).

Beilagen

Beim Versand von POSTWURFSPEZIAL als Selfmailer können auch Sendungsbeilagen wie z. B. Responseelemente oder Flyer integriert werden. Diese müssen so befestigt sein, dass sie sich bei der Beförderung und der maschinellen Bearbeitung nicht lösen und herausfallen können. Die Beilagen dürfen nicht auftragen, d. h., eine gleichmäßig durchgehende Sendungsdicke muss gewährleistet sein. Bitte beachten Sie das notwendige Papierflächengewicht von Responseelementen, insbesondere bei Sendungen in Kartenform.

8.3.5 Maschinenfähigkeit von Zweibahnenumschlägen

Aus zwei an den Rändern zusammengeklebten Papierbahnen bestehende Umschläge sind unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Für POSTWURFSPEZIAL im Basisformat Standard muss ein Papier mit einem Flächengewicht von mind. 115 g/m² verwendet werden.
- Die Papierbahnen sind an den geschlossenen Seiten so fest zusammenzukleben, dass die Sendungen bei der maschinellen Bearbeitung nicht beschädigt werden können.
- Die Verklebung muss bis an den äußeren Sendungsrand reichen.
- Eine (Abriss-)Perforation darf grundsätzlich nur an der oberen Längsseite angebracht sein (siehe Selfmailer).

Auch durch eine Perforation darf die Bearbeitungsfähigkeit nicht eingeschränkt werden. Grundsätzlich sind alle Seiten zu verschließen.

Eventuell vorhandene Einlagen müssen so beschaffen sein, dass sie den Innenraum des Zweibahnenumschlags annähernd ausfüllen.

8.4 Nichtstandardsendungen: Gestaltung der Aufschriftseite

Für POSTWURFSPEZIAL in den Basisformaten Kompakt, Groß und Maxi ist die Einhaltung der Lese-, Frankier- und Absenderzone der Aufschriftseite bindend.

Bei Kompaktsendungen gelten in Bezug auf die hier genannten Zonen die gleichen Anforderungen wie für Standardsendungen (siehe Seite 40 ff.).

Die Aufschriftseite bei Sendungen im Basisformat Groß und Maxi ist in die Bereiche Lese-, Frankier- und Absenderzone aufgeteilt (siehe Abb. 12). Die Aufschrift ist auf der größten Fläche der Sendung den Längsseiten gleichgerichtet auf der rechten Sendungshälfte in der Lesezone zu platzieren. Neben dieser grundsätzlichen Regelung für Sendungen im Querformat sind auch Sendungen im Hochformat möglich. Dabei ist die Aufschrift den Schmalseiten gleichgerichtet auf der oberen Sendungshälfte in der Lesezone zu platzieren. In beiden Fällen ist die Einhaltung einer von allen Angaben frei zu haltenden

Ruhezone rund um die Aufschrift erforderlich (siehe Seite 50 Abb. 13a sowie 13b).

Außer der einmaligen Angabe der Zustellanschrift und einer Absenderangabe dürfen keine weiteren zustellfähigen Anschriften auf der Aufschriftseite angebracht werden. Neben den Regelungen zur Aufschriftseite beachten Sie bitte, dass auch auf der Rückseite der Sendung in der Lesezone keine Absenderangaben angebracht sein dürfen. Gleiches gilt für Anschriften auf sichtbaren/ eingearbeiteten Responseelementen. Ansonsten ist nur schwer zu erkennen, welche der zustellfähigen Anschriften bei der jeweiligen Beförderung gelten soll.

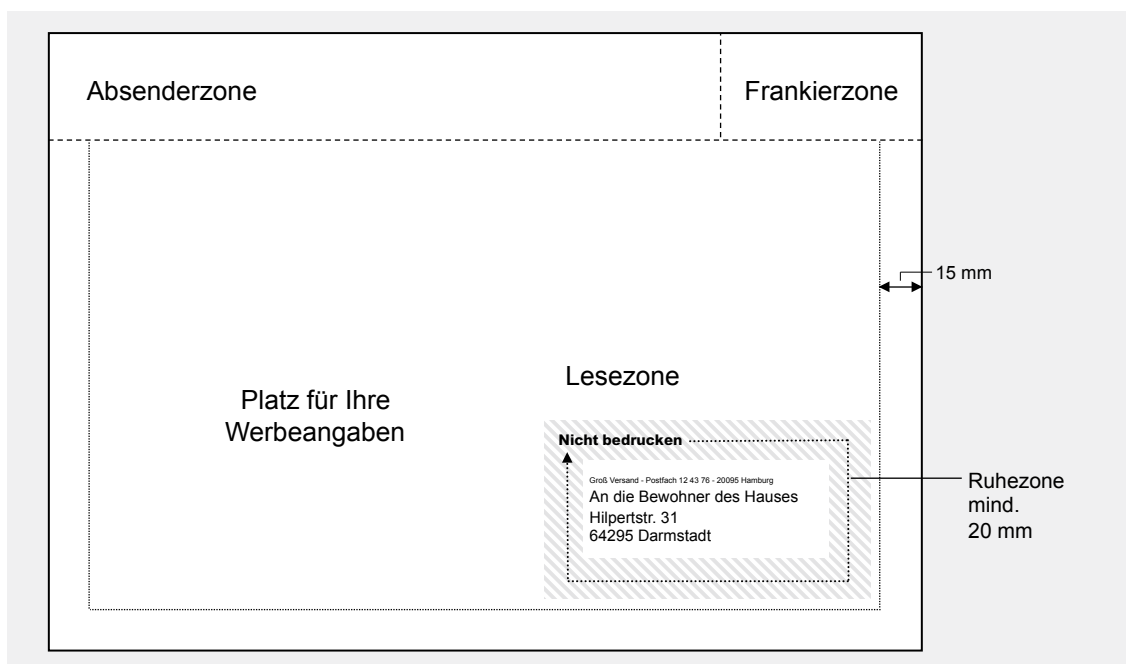


Abb. 12

8.4.1 Lesezone

Gestaltung der Lesezone von Sendungen im Format Groß/Maxi, Sendung ohne Fenster

- Die Aufschrift ist auf einer rechteckigen weißen oder einfarbig hellen Fläche, die mind. 70 mm lang und 45 mm breit ist, anzugeben.
- Die Aufschrift muss vom oberen Rand der Sendung mind. 40 mm entfernt sein. Zu den übrigen Rändern ist ein Abstand von mind. 15 mm einzuhalten.
- Bei querformatigen Sendungen ist die Positionierung sonstiger Angaben/Grafiken links und oberhalb der Aufschrift möglich. Bei hochformatigen Sendungen können solche Angaben/Grafiken, abhängig von der Position der Aufschrift, rechts und unterhalb (siehe Abb. 13a) bzw. links und unterhalb (siehe Abb. 13b) der Aufschrift angebracht werden.
- Um die Zustellanschrift besonders hervorzuheben, ist die Einhaltung einer einfarbig hellen Ruhezone von mind. 20 mm rund um die Aufschrift sowohl bei hochformatigen als auch bei querformatigen Sendungen erforderlich.
- Bei Nutzung von Aufschriftzetteln oder Etiketten muss die Aufschrift mind. 3 mm von deren Rändern entfernt positioniert sein.
- Soll die Absenderangabe in der Lesezone platziert werden, ist diese einzeilig oberhalb der Anschrift aufzubringen.
- Bei transparenten Umschlägen darf sich die Aufschrift auch unter der Umhüllung befinden, wenn dadurch die Lesbarkeit nicht beeinträchtigt wird.

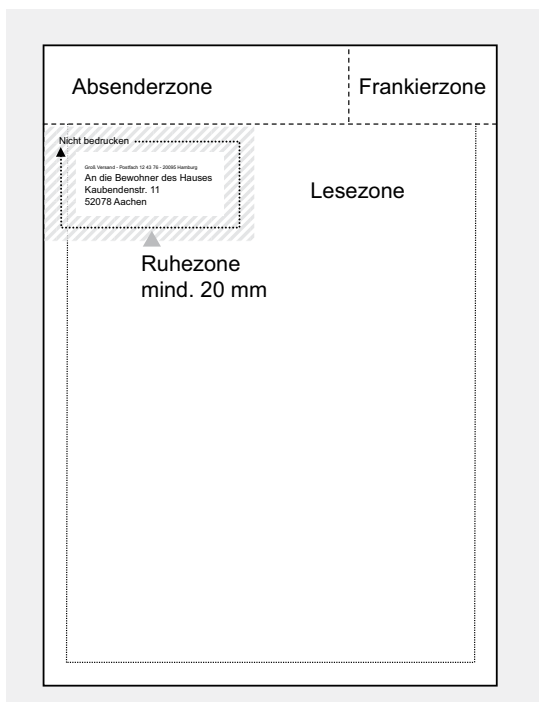


Abb. 13a

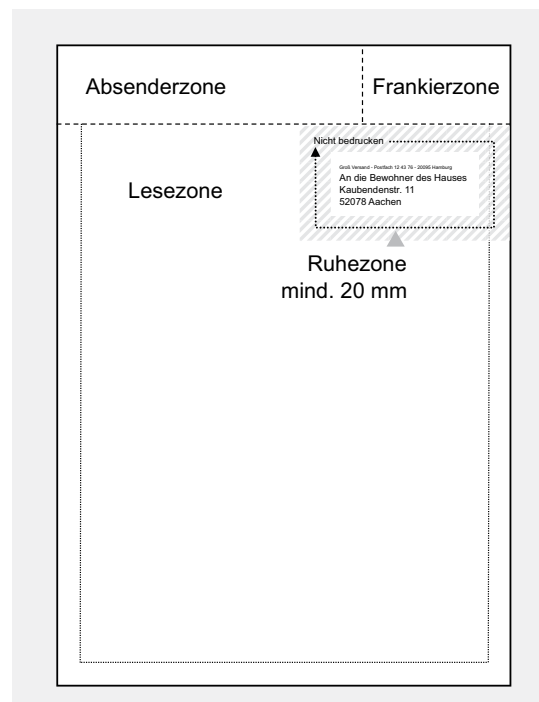


Abb. 13b

Besonderheiten bei Sendungen in Kartenform

Für Sendungen in Kartenform gelten die zuvor genannten Gestaltungshinweise für Sendungen ohne Fenster.

Besonderheiten bei Sendungen unter Folie („Foliensendungen“)

Hierbei gelten die zuvor genannten Gestaltungshinweise für Sendungen ohne Fenster. Beachten Sie bitte zudem, dass eingelegte, nicht fixierte Aufschriftzettel/Adressträger/Briefhüllen, die deutlich kleiner als der sonstige Inhalt sind, innerhalb der Folie verrutschen können und somit die maschinelle Lesbarkeit verhindert werden kann (z. B.

Zustellanschrift dadurch schräg oder nicht in der Lesezone). Auch eine übermäßige Wellenbildung der Folie sowie Schweißnähte bzw. mehrere Folienlagen über der Anschrift verhindern oftmals die Lesbarkeit (siehe auch Seite 39 Abb. 6). Bitte achten Sie darauf, dass Schweißnähte so ausgeführt sind, dass sie sich nicht während der Bearbeitung öffnen.

Gestaltung der Lesezone von Sendungen im Format Groß/Maxi, Sendung mit Fenster

- Ein Fenster darf bei Briefhüllen, Selfmailern und Zweibahnenumschlägen verwendet werden.
- Bei Fensterbriefsendungen muss sich das Fenster den Längsseiten (bei Sendungen im Hochformat den Schmalseiten) gleichgerichtet in der Lesezone befinden und dementsprechend vom oberen Rand der Sendung mind. 40 mm entfernt sein. Von den übrigen Rändern ist ein Abstand von mind. 15 mm einzuhalten.
- Das Fenster muss grundsätzlich rechteckig sein und sollte abgerundete Ecken haben. Im Regelfall ist es 90 mm lang und 45 mm breit.
- Das Fenstermaterial muss innenseitig gut verklebt und so durchsichtig sein, dass die Aufschrift problemlos lesbar ist. Im Ausnahmefall kann auf das Fenstermaterial verzichtet werden, wenn die Umhüllung ausreichend stabil ist und fest auf dem Inhalt aufliegt.
- Die Aufschrift muss immer vollständig im Fenster erscheinen und mind. 3 mm von allen Rändern entfernt sein. Der Inhalt darf sich innerhalb der Hülle nicht so weit verschieben, dass Teile der Aufschrift verdeckt oder sonstige Angaben/Grafiken im Fenster sichtbar werden.
- Weitere Fenster auf der Aufschriftseite sind möglich, sofern dadurch die Stabilität der Sendung nicht beeinträchtigt wird und sie keine zustellfähige Anschrift bzw. „adressähnliche“ Angaben enthalten.
- Innerhalb der Lesezone dürfen sonstige Angaben mit einem Abstand von mind. 20 mm rund um das Fenster angebracht werden. Eine ausschließlich farbige bzw. grafische Gestaltung ist bis zum Fenster Rand möglich, sofern die Deutlichkeit und Lesbarkeit der Aufschrift nicht beeinträchtigt werden.

8.4.2 Absenderzone

Ihre Absenderangabe geben Sie bitte grundsätzlich in der Absenderzone an, um Fehlleitungen auszuschließen und Laufzeitverzögerungen zu vermeiden. Eine weitere Möglichkeit bietet die Positionierung der Absenderangabe oberhalb der Anschrift. In diesem Fall ist der Absender einzeilig und

in deutlich kleinerer Schriftgröße anzugeben (siehe auch Seite 38).

Die Absenderzone befindet sich auf der Aufschriftseite in der linken oberen Ecke der Sendung. Sie ist 40 mm breit und endet 74 mm vor dem rechten Sendungsrand.

8.4.3 Frankierzone

Die Frankierzone ist ausschließlich für die Frankierung von Sendungen, die von der Deutschen Post befördert werden, vorgesehen. Es dürfen nur von der Deutschen Post zugelassene Frankiervermerke (Frankierwelle oder verkürzter Frankiervermerk) angebracht werden.

Des Weiteren ist die Frankierzone sonstigen postalischen Vermerken sowie weiteren Servicehinweisen der Deutschen Post vorbehalten. Darstellungen und Vermerke, die darüber in die Irre führen, welches Unternehmen zum Sendungstransport beauftragt wurde, sind unzulässig.

Pro Auftrag/Aussendung ist ein identischer Frankiervermerk zu verwenden. Die Frankierung ist maschinell lesbar in dunkler Farbe anzubringen. Beachten Sie bitte dazu auch die Hinweise auf Seite 38.

- Die Frankierzone befindet sich auf der Aufschriftseite in der rechten oberen Ecke der Sendung. Sie ist ab dem rechten Rand 74 mm lang, ab dem oberen Rand 40 mm breit.
- Frankiervermerke sind immer in dem jeweils dafür vorgesehenen Bereich anzubringen, d.h. grundsätzlich in der Frankierzone oder im Ausnahmefall innerhalb der Aufschrift.
- Ein verkürzter Frankiervermerk – bestehend aus dem Schriftzug „Deutsche Post“ plus Posthorn sowie der Angabe des Produkts POSTWURFSPEZIAL – (siehe Abb. 14) kann somit ausschließlich innerhalb der Aufschrift angebracht werden. In diesem Fall darf die Frankierzone ausnahmsweise farbig (Foto/Grafik) gestaltet werden. Jedoch sind alphanumerische Angaben sowie Codes jeglicher Art – auch als Teil einer Grafik – innerhalb der Frankierzone gänzlich unzulässig.

Bei Verwendung der Frankierwelle ist diese in der Frankierzone anzubringen. Die Frankierwelle besteht aus den folgenden drei Elementen:

- Frankierwelle mit Posthorn
- Angabe des Produkts POSTWURFSPEZIAL
- Textzusatz „Ein Service der Deutschen Post“

In Verbindung mit der Frankierwelle kann optional auch ein eigenes Motiv (kundenindividuelle Darstellung) in der Frankierzone verwendet werden. Hierfür gelten besondere Regelungen.

Downloads und Informationen zum Frankiervermerk sowie Hinweise zu kundenindividuellen Darstellungen finden Sie im Internet unter www.deutschepost.de/frankiervermerk

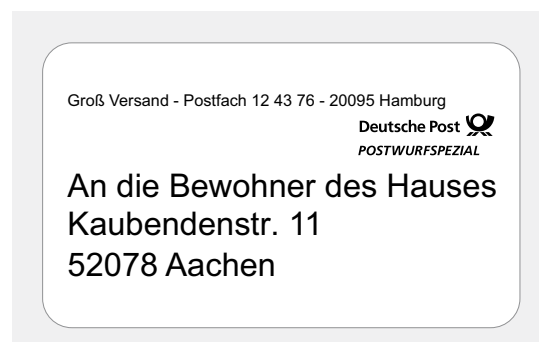


Abb. 14: Anschrift mit verkürztem Frankiervermerk



Abb. 15: Frankierwelle

8.4.4 POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung

Unter POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung versteht man eine Sendung, die ohne zusätzliche Umhüllung oder Verschluss versendet werden kann. Es handelt sich dabei um eine Sendung in Zeitschriftenform mit Heftrand oder um ein Schriftstück, das wie eine Zeitung gefaltet ist.

Der Versand von automationsfähigen Sendungen ohne Umhüllung ist im Basisformat Groß/Maxi nur möglich, wenn die Sendungen

- hochformatig,
- länger als 235 mm oder breiter als 125 mm und
- mind. 30 g schwer sind.

Bitte beachten Sie bei der Sendungskonzeption, dass die Aufschriftseite im Hochformat so anzulegen ist, dass sich der Heftrand bzw. der finale Falz immer an der rechten Längsseite befindet (siehe Abb. 16a). Eine kopfstehende Beanschriftung auf der Titelseite der Sendung ist daher ebenso möglich wie die lesegerechte Beanschriftung auf der Rückseite. Die Aufschriftseite stellt hierbei immer die Seite dar, auf der die Beanschriftung erfolgt.

Bitte beachten Sie folgende Punkte:

- Die Teilanschrift ist den Schmalseiten gleichgerichtet im oberen rechten Bereich der Lesezone anzubringen.
- Die Aufschrift ist auf einer rechteckigen weißen oder einfarbig hellen Fläche, die mind. 70 mm lang und 45 mm breit ist, anzugeben.
- Die Aufschrift muss vom oberen Rand der Sendung mind. 40 mm entfernt sein. Zum rechten Rand ist ein Abstand von mind. 15 mm einzuhalten.
- Um die Zustellanschrift besonders hervorzuheben, ist die Einhaltung einer einfarbig hellen Ruhezone von mind. 20 mm rund um die Aufschrift erforderlich.
- Bei Nutzung von Etiketten muss die Aufschrift mind. 3 mm von deren Rändern entfernt positioniert sein. Soll die Absenderangabe ebenfalls auf dem Etikett platziert werden, ist diese einzeilig oberhalb der Anschrift anzubringen.



Abb. 16a

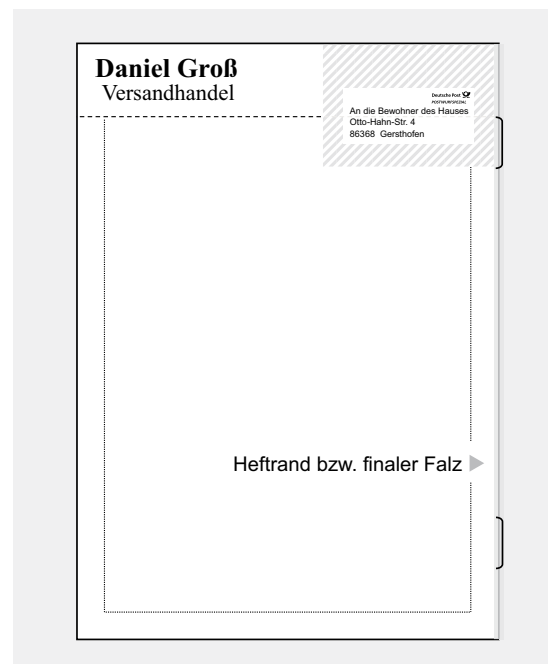


Abb. 16b

Tipp: Achten Sie bitte darauf, dass Beilagen so befestigt/ingelegt werden, dass sie sich bei der Bearbeitung nicht lösen und herausfallen.

Ausnahme bei Nutzung des verkürzten Frankiervermerks

Bei POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung darf bei Nutzung des verkürzten Frankiervermerks die Aufschrift in die Frankierzone hineinragen (siehe Abb. 16b). Der verkürzte Frankiervermerk sowie die Sammelbezeichnung dürfen somit ganz oder teilweise innerhalb der Frankierzone angebracht sein. Die Zustellangaben (Straße mit Hausnummer, Postleitzahl

und Ort) müssen jedoch weiterhin außerhalb der Frankierzone platziert werden und einen Abstand von mind. 40 mm zum oberen Rand einhalten. In jedem Fall ist die Einhaltung einer einfarbig hellen Ruhezone von mind. 20 mm rund um die Aufschrift erforderlich.

8.5 Nichtstandardsendungen: Maschinenfähigkeit

Für POSTWURFSPEZIAL in den Basisformaten Kompakt, Groß und Maxi stellt die Maschinenfähigkeit keine verbindliche Zugangsvoraussetzung dar, ist jedoch wünschenswert. Hinsichtlich der Beschaffenheit von Sendungen im Basisformat Kompakt orientieren Sie sich bitte an den Anforderungen für das Basisformat Standard (siehe Seite 45 ff.).

Allgemeines zur Sortiertechnik

In der Regel werden auch Kompaktsendungen in den Sortieranlagen für Standardsendungen bearbeitet. Groß- und Maxisendungen werden nach Möglichkeit ebenfalls maschinell bearbeitet, was eine schnelle und sichere Sortierung gewährleistet. Die Voraussetzungen für die maschinelle Bearbeitbarkeit von POSTWURFSPEZIAL in den Basisformaten Groß und Maxi haben wir hier für Sie zusammengestellt.

Damit Ihre Sendungen gut ankommen

Die Sendungen unterliegen bei der maschinellen Bearbeitung einer mechanischen

Beanspruchung. Damit Ihre Sendungen unbeschadet beim Empfänger ankommen, müssen sie mit ausreichend festen Umhüllungen versehen sein. Der Inhalt ist nach Gewicht und Umfang sicher zu verpacken, Beilagen sind erforderlichenfalls zu fixieren.

Die Umhüllungen müssen sicheren Schutz vor mechanischer Beanspruchung, Druck, Stoß und Fall bieten. Beim Versand von Datenträgern können Datenverluste auftreten. Ansonsten ist die Deutsche Post in den Fällen, in denen ein Schaden auf insoweit unzureichenden Umhüllungen beruht, von einer Haftung befreit.

8.5.1 Maschinenfähigkeit von Briefhüllen

Damit eine ausreichende Stabilität Ihrer Sendungen gegeben ist, muss die Umhüllung dem Inhalt angepasst sein.

- Grundsätzlich sind Sendungen zu verschließen/verkleben.
- Die Verklebung der Verschlussklappe muss bis an die äußeren Sendungsränder reichen und darf sich bei der Bearbeitung nicht öffnen.
- Aufgebrachte Klebezettel müssen vollflächig verklebt sein und dürfen sich während der Bearbeitung nicht lösen.

Tipp: Achten Sie bitte darauf, dass Ihre Sendungen nicht miteinander verkleben, da dies die maschinelle Bearbeitung verhindern kann und sogar die manuelle Sortierung beeinträchtigt. Zudem können die Sendungen beim Vereinzeln beschädigt werden.

8.5.2 Maschinenfähigkeit von folierten Sendungen

Eine besondere Form der Verpackung stellen Kunststoffhüllen oder Folien dar. Da auch diese Sendungen grundsätzlich maschinell bearbeitet werden, sind bestimmte Anforderungen zu beachten.

Geeignet sind ausreichend feste, elastische und schweißfreundliche Folien. Häufig werden Folien aus Polyethylen – LDPE (Low Density Polyethylene) oder HDPE (High Density Polyethylene) – verwendet.

Generell ungeeignet sind Folien ungenügender Festigkeit, schlecht aufeinander gleitende Folien und „knitterige“ Folien. Gänzlich ungeeignet sind Folien, die stark aneinander haften (beispielsweise aufgrund einer elektrostatischen Aufladung).

Bitte beachten Sie zudem folgende Punkte:

- Die Umhüllung muss so straff wie möglich am Inhalt anliegen, darf die Sendung jedoch nicht biegen. Das Format der Sendung einschließlich überstehender Folie darf die max. zulässigen Sendungsabmessungen nicht übersteigen.
- Zu große Folienüberstände beeinträchtigen die Bearbeitung und sind zu vermeiden. Die Verpackung/Folie darf die Länge und/oder die Breite des Sendungsinhaltes um max. 20 mm überschreiten.
- Besonders wichtig ist eine gute und haltbare Ausführung der Schweißnähte. Diese dürfen sich bei der Bearbeitung keinesfalls öffnen und müssen über die gesamte Länge verschlossen bleiben.
- Im Bereich der Aufschrift darf sich weder eine Schweißnaht noch eine Folienüberlappung befinden, da dies die Maschinenlesbarkeit verhindert.

Tipp: Schweißnähte auf der Aufschrift- bzw. Rückseite sollten möglichst parallel zu den Längsseiten der Sendung verlaufen.

8.5.3 Maschinenfähigkeit von Sendungen in Kartenform

Für Sendungen in Kartenform ist grundsätzlich ein Flächengewicht von mind. 250 g/m² erforderlich. Für Sendungen ab dem Format DIN C5 empfehlen wir je nach Größe ein höheres Flächengewicht.

- Bei Sendungen in Kartenform mit Anschriftenklappe muss diese über die gesamte Länge der Karte reichen, am unteren Rand der Sendung beginnen und mind. die Hälfte der Kartenbreite überdecken.

- Die Anschriftenklappe muss vollflächig bis zu den Rändern so verklebt sein, dass sie sich bei der Bearbeitung nicht löst.

8.5.4 Maschinenfähigkeit von Selfmailern (Faltbriefsendungen) und Zweibahnenumschlägen

Eine nähere Definition sowie grundsätzliche Informationen zu beiden Sendungsvarianten entnehmen Sie bitte den Seiten 47 und 48.

Selfmailer und Zweibahnenumschläge im Basisformat Groß und Maxi müssen eine ausreichende Stabilität aufweisen.

- Das erforderliche Flächengewicht des verwendeten Papiers steht in Abhängigkeit zu den vielen Fertigungsvarianten dieser Sendungsformen. Der Grundsatz lautet: Je größer die Sendung ist bzw. je weniger Falzungen/Seiten ein Selfmailer hat, umso höher ist das erforderliche Papierflächengewicht.
- Eventuell vorhandene Perforationen dürfen sich bei der Bearbeitung nicht lösen oder öffnen.
- Der Verschluss ist ein wichtiger Bestandteil Ihres Selfmailers und muss dem jeweiligen

Sendungskonzept entsprechen. Es sind möglichst viele Seiten der Sendung mittels vollflächiger Verklebung, Falz oder Stanzperforation zu schließen. Bei Sendungen im Querformat sind beide Längsseiten oder die untere Längsseite sowie beide Schmalseiten zu schließen. Bei Sendungen im Hochformat sind beide Längsseiten oder die rechte Längsseite und beide Schmalseiten zu schließen.

- Falzbrüche sind so auszuführen, dass die einzelnen Bestandteile der endfertigen Sendung bündig und plan aufeinanderliegen und somit ein Aufblähen der Sendung bei der maschinellen Bearbeitung ausgeschlossen ist.
- Trotz der Vielzahl von unterschiedlichen Falztechniken sollte das produzierte Mailing eine gleichmäßig durchgehende Sendungsdicke aufweisen.

8.5.5 Maschinenfähigkeit von POSTWURFSPEZIAL ohne Umhüllung

- Eine nähere Definition dieser Sendungsvariante entnehmen Sie bitte der Seite 53.
- POSTWURFSPEZIAL Sendungen ohne Umhüllung müssen eine ausreichende Stabilität aufweisen.
- Eventuell vorhandene Perforationen dürfen sich bei der Bearbeitung nicht lösen oder öffnen.

Beim Versand Ihrer POSTWURFSPEZIAL Sendung ohne Umhüllung können auch Sendungsbeilagen wie z. B. Responseelemente oder Flyer integriert werden. Diese müssen so befestigt sein, dass sie sich bei der Bearbeitung nicht lösen und herausfallen können.

Tipp: Wenn Sie Ihren Sendungen ein Responseelement (beispielsweise WERBEANTWORT) beifügen möchten, empfehlen wir, bereits bei der Konzeption der Sendungen das notwendige Papierflächengewicht des Responseelementes zu berücksichtigen.

8.6 Unzulässige Sendungen

8.6.1 Bei allen Basisformaten unzulässig

Bei allen Basisformaten generell unzulässig sind Sendungen, die nach Ziffer 2 Abs. 2 der AGB BRIEF NATIONAL von der Beförderung ausgeschlossen sind. Hierzu gehören insbesondere Sendungen:

- deren Inhalt und/oder äußere Beschaffenheit eine Gefährdung für das Personal darstellt
- deren Inhalt und/oder äußere Beschaffenheit eine Beeinträchtigung/Beschädigung von betrieblichen Einrichtungen oder Sendungen Dritter verursacht
- die unzureichend verschlossen sind und/oder deren Inhalt für die Beförderung nicht genügend gesichert/verpackt ist
- bei denen die Lesbarkeit auch bei manueller Bearbeitung stark beeinträchtigt ist
- mit nicht ausreichend befestigten Adressetiketten, die sich bei der Bearbeitung oder dem Transport lösen könnten
- auf deren Aufschriftseite Werbegrafiken abgebildet sind, die mit postalischen Vermerken/Produktkennzeichnungen verwechselt werden können
- mit außen liegender Drahtösenheftung sowie Drahtheftklammern, deren außen liegende, nicht gänzlich geschlossene Seite nicht überklebt ist
- mit lose aufgesteckten Gegenständen
- mit integrierten Druckluftpatronen o. Ä.
- mit Löchern, d. h. nicht hinterlegten Ausstanzungen bzw. Randlochung*
- mit nicht geradlinigen Seitenrändern, Zacken, Wellen etc.*

Miteinander verklebte Sendungen erfordern wegen der manuellen Vereinzeln einen erhöhten Produktionsaufwand. Je nach Intensität des Mangels kann dies zu einem höheren Entgelt bis hin zur Unzulässigkeit führen, wenn beispielsweise Sendungen derart stark miteinander verklebt sind, dass sie beim Vereinzeln beschädigt werden.

Gleiches gilt für Sendungen:

- mit Rubbelfeldern oder Klebezetteln, die nicht vollflächig aufgespendet sind bzw. sich während der Bearbeitung lösen
- mit herausziehbaren oder beweglichen Teilen (z. B. „Rucksackkarten“), die nicht ausreichend fixiert oder unzureichend geschlossen sind

Bei einem geplanten Versand von Sendungen, die Sachets (Proben mit Flüssigkeiten oder Creme) enthalten, bitten wir Sie, vorab Ihren Kundenbetreuer zu kontaktieren, da bei der Bearbeitung die Gefahr besteht, dass diese Sachets aufplatzen und auslaufen.

Für Sendungen mit medizinischem Untersuchungsgut oder gefährlichen Gütern, wie z. B. Streichhölzern, Wunderkerzen und Magneten, gelten spezielle Regelungen. Diese finden Sie in den Regelungen für die Beförderung von gefährlichen Stoffen und Gegenständen – Teil 1: BRIEF National.

* Versand eventuell als POSTWURFSPEZIAL Kreativ möglich.

8.6.2 Im Basisformat Standard unzulässig*

Standardsendungen sind unzulässig:

- die nicht aus Papier oder Karton bestehen
- aus Kunststoff o. ä. Material
- aus transparentem Material
- mit fluoreszierenden, phosphoreszierenden oder reflektierenden Stoffen/Farben
- mit Ausstanzungen jeglicher Art (außer dem hinterklebten Adressfenster)
- mit stark auftragenden Verschlüssen (z. B. Musterbeutelklammern, Spangendruckknöpfen, Aufreißfäden, Klettverschlüssen)

* Versand eventuell als POSTWURFSPEZIAL Kreativ und/oder Nicht-automationsfähig möglich – sprechen Sie hierzu bitte Ihren Kundenbetreuer an.

8.7 Wichtige Hinweise für große Sendungsmengen

Liefere Sie bitte große Mengen Sendungen formatgerecht in Briefbehältern der Deutschen Post ein.

Wir befördern Ihre POSTWURFSPEZIAL Sendungen auf sämtlichen Bearbeitungs- und Transportwegen in unseren Briefbehältern. Durch die Einlieferung in den genormten gelben Behältern können Sie sicher sein, dass Ihre Sendungen im Rahmen des betrieblich Möglichen ohne Verzögerung und reibungslos weiterbearbeitet werden. Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise.

1. Behälter für Sendungen aller Formate können bei der Annahmestelle kurzzeitig für Ihre Einlieferung ausgeliehen werden. Größeren Bedarf bitte vorher anmelden. Bitte bringen Sie uns die von Ihnen nicht benötigten Briefbehälter so schnell wie möglich zurück.
2. So stapeln Sie Ihre Sendungen in den Basisformaten Standard und Kompakt richtig in die Briefbehälter (Größe 1) ein: Nur wenn Sie die Sendungen „auf den Kopf“ und mit der Anschrift zum Einschub des Behälterleitzzettels hin einstellen, kann eine problemlose maschinelle Weiterbearbeitung erfolgen (siehe Abb. 17).
3. So legen Sie Ihre Sendungen in den Basisformaten Groß und Maxi richtig in die Briefbehälter (Größe 2) ein: einen Stapel längs zum Behälter, Anschriftenfeld immer gleichgerichtet nach obenweisend auf die Seite zum Behälterleitzettel hin (siehe Abb. 18). Füllhöhe bitte nur bis zum Behältereingriff.
4. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Sendungen im Behälter nicht miteinander verkleben (z. B. durch nicht ausreichend trockene Gummierung oder übervolle Behälter).
5. Größere Mengen melden Sie bitte vor der Abholung mittels ELN-Transportanmeldung an:
 - bei < 700 Paletten mind. drei Werktage
 - bei ≥ 700 Paletten mind. fünf Werktage



Abb. 17: Behälter Größe 1



Abb. 18: Behälter Größe 2

9. Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Deutschen Post POSTWURFSPEZIAL (AGB POSTWURFSPEZIAL)

1 Geltungsbereich und Vertragsgrundlagen

- (1) Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen – nachfolgend „AGB“ – gelten für Verträge mit der Deutschen Post AG – nachfolgend „Deutsche Post“ – über die Potenzialeinschätzung, Datenselektion, Beschriftung und Versandvorbereitung von Werbesendungen als POSTWURFSPEZIAL. Sie finden Anwendung gegenüber natürlichen und juristischen Personen oder rechtsfähigen Personengesellschaften, die bei Auftragserteilung in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handeln („Unternehmer“), nachfolgend „Absender“.
- (2) Der Absender erklärt sich durch die widerspruchslose Entgegennahme dieser Bedingungen mit deren ausschließlicher Geltung für das Vertragsverhältnis und etwaige Folgegeschäfte einverstanden. Entgegenstehenden AGB des Absenders wird hiermit ausdrücklich auch für den Fall widersprochen, dass sie der Deutschen Post in Bestätigungsschreiben oder sonstiger Weise übermittelt werden.
- (3) Soweit in den nachfolgenden AGB nichts anderes bestimmt ist, finden die AGB der Deutschen Post BRIEF NATIONAL in ihrer zum Zeitpunkt der Sendungseinlieferung gültigen Fassung Anwendung. Diese liegen in den Geschäftsstellen der Deutschen Post zur Einsichtnahme bzw. im Internet zum Download bereit.

2 Zustandekommen des Vertrags und Rücktritt

- (1) Der Auftrag bedarf der Schriftform unter Verwendung des dafür von der Deutschen Post vorgesehenen Formulars „Auftrag POSTWURFSPEZIAL“. Er ist für den Absender rechtsverbindlich, für die Deutsche Post erst nach schriftlicher Auftragsbestätigung. Nachträgliche Änderungen der Leistungen bedürfen der schriftlichen Einigung über Umfang und Höhe der entsprechenden Vergütungsanpassung. Bis zur Einigung ist die Deutsche Post berechtigt, die Ausführung des Auftrags ruhen zu lassen. Die Deutsche Post ist in der Annahme oder Ablehnung eines Auftrags frei.
- (2) Der Absender ist verantwortlich für den Inhalt der Werbesendungen. Die Deutsche Post ist nicht verpflichtet, die zu beschriftenden Werbesendungen auf ihre (z. B. wettbewerbs-) rechtliche Zulässigkeit hin zu überprüfen. Der Absender bestätigt mit der Auftragserteilung, dass er über sämtliche für die Nutzung und Verbreitung der Motive und Texte der Sendungen erforderlichen Urheber-, Nutzungs- und sonstigen Rechte zur Verbreitung als POSTWURFSPEZIAL verfügt.
- (3) Die Deutsche Post kann über die in Ziffer 2 Abs. 2 AGB BRIEF NATIONAL genannten Tatbestände hinaus Aufträge ablehnen, wenn Sendungsinhalte oder -gestaltung
 1. rassendiskriminierend sind,
 2. Gewalt verherrlichen oder verharmlosen,
 3. sexuell anstößig oder i. S. d. § 184 StGB pornografisch sind oder gegen die guten Sitten verstoßen,
 4. den Krieg verherrlichen oder geeignet sind, Kinder und Jugendliche sittlich schwer zu gefährden,
 5. geeignet sind, das Ansehen der Deutschen Post und ihrer verbundenen Unternehmen nachhaltig zu schädigen,
 6. den Betriebsfrieden der Deutschen Post und ihrer verbundenen Unternehmen stören.
- (4) Erlangt die Deutsche Post erst nach Übergabe der Sendung Kenntnis davon, dass die Sendung Inhalte nach Abs. 3 enthält, erklärt die Deutsche Post schon jetzt die Anfechtung des Vertrags wegen arglistiger Täuschung.

3 Leistungen der Deutschen Post

- (1) Die Leistungen der Deutschen Post umfassen insbesondere die Potenzialeinschätzung und Datenselektion sowie Abholung, Beförderung und Zustellung der teilbeschrifteten Sendungen auf Grundlage der AGB BRIEF NATIONAL an die bestimmungsgemäßen Empfänger in den vereinbarten Zielgebieten.
- (2) Die Deutsche Post ist aus rechtlichen Gründen an der Zustellung gehindert, wenn auf Empfängervorrichtungen (Briefkasten etc.) ein Einwurfverbot des Empfängers (z. B. Aufkleber „Keine Werbung“) angebracht ist.
- (3) Die Lieferung der Selektionsdaten durch die Deutsche Post erfolgt ausschließlich zur eigenen Nutzung durch den Absender bzw. durch mit dem Absender in einer vertraglichen Beziehung (Auftragsdatenverarbeitung) stehende Unternehmen für den jeweiligen Auftrag. Die Nutzung für andere Zwecke und Weitergabe der Daten an Dritte bedarf der Zustimmung der Deutschen Post. Die Deutsche Post übermittelt dem Absender keine Selektionsdaten; die Daten werden nur dem Beschrifteter zur Verfügung gestellt.
- (4) Sie können die Sendungen von Dienstag bis Freitag einliefern – unter Beachtung unserer Einlieferungsschlusszeiten. Die Sendungen werden in der Regel in der darauffolgenden Kalenderwoche von Dienstag bis Freitag zugestellt. Dabei handelt es sich um ein Qualitätsziel und nicht um eine Laufzeitzusage. Die internen zeitlichen Vorgaben sind weder garantiert noch in sonstiger Weise Vertragsbestandteil, d. h., die Deutsche Post schuldet nicht die Einhaltung einer bestimmten Lieferfrist.

4 Mitwirkungspflichten des Absenders

- (1) Der Absender wird seine gesetzlichen und vertraglichen Mitwirkungspflichten mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns erfüllen. Insbesondere wird er alle zur Abwicklung der vereinbarten Leistungen notwendigen Informationen erteilen und technischen Voraussetzungen schaffen, die zur administrativen, organisatorischen und technischen Vorbereitung und Durchführung der Leistungen erforderlich sind.
- (2) Der Absender stellt sicher, dass die POSTWURFSPEZIAL Sendungen automationsfähig sind. Andernfalls erhebt die Deutsche Post für jede Nicht-automationsfähige Sendung einen Aufpreis. Die besonderen Anforderungen an die Automationsfähigkeit sowie der ggf. zu zahlende Aufpreis ergeben sich aus der zum Einlieferungszeitpunkt aktuellen Broschüre „POSTWURFSPEZIAL“.
- (3) Die Teiladressierung, Versandvorbereitung sowie Beauftragung zur Abholung der POSTWURFSPEZIAL Sendungen zwecks Übergabe an die Deutsche Post erfolgt auf eigene Verantwortung und Rechnung des Absenders.
- (4) Der Absender stellt sicher, dass die Selektionsdaten zum vereinbarten Termin mit den festgelegten Formaten elektronisch übermittelt werden können und beim Beschrifteter die technischen Voraussetzungen für Datenempfang und -verarbeitung gegeben sind.

5 Vergütung und Abrechnung

- (1) Der Absender hat für die Leistungen nach diesen AGB das vereinbarte Entgelt zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer zu zahlen. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach den zum Zeitpunkt der Bestätigung des Auftrags aktuellen Preisen gemäß Broschüre „POSTWURFSPEZIAL“.
- (2) Die vereinbarten Entgelte sowie im Einzelfall zusätzlich vom Absender zu erstattende Aufwendungen (Handlingskosten) sind ohne Abzug bei Einlieferung fällig. Die Deutsche Post wird den Rechnungsbetrag bei Fälligkeit vom angegebenen Konto im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen. Kommt der Absender mit Zahlungen in Verzug, gelten die gesetzlichen Regelungen.

- (3) Grundlage für die Abrechnung sind die tatsächlich eingelieferten Sendungsmengen und -gewichte. Weicht die tatsächlich eingelieferte Sendungsmenge von der im Auftrag angegebenen ab, wird anhand der tatsächlich eingelieferten Sendungsmenge abgerechnet. Zu viel gezahlte Entgelte werden erstattet. Liegt die tatsächliche Sendungsmenge unter der im Auftrag angegebenen, erhebt die Deutsche Post unabhängig vom Datenlieferer für die Mengendifferenz ein Entgelt für die erbrachte Datenselektion von 0,02 € je zu wenig eingelieferter Sendung. Entspricht das bei der Einlieferung festgestellte Gewicht nicht dem im Auftrag angegebenen Gewicht, wird als Abrechnungsgrundlage das festgestellte Gewicht genommen.
- (4) Kündigt der Absender den Auftrag vor der Weiterleitung der Selektionsdaten zur Beschriftung der POSTWURFSPEZIAL Sendungen, so erhebt die Deutsche Post unabhängig vom Datenlieferer für bereits erbrachte Selektionsleistungen ein Entgelt von 0,02 € je Sendung. Bei einer späteren Kündigung kann die Deutsche Post gemäß § 649 BGB entsprechend dem Auftragsfortschritt eine anteilige Vergütung verlangen. Die Kündigung des Auftrags durch den Absender bedarf der Schriftform.

6 Mängelansprüche

- (1) Der Absender hat die mit Teilanschriften bedruckten Werbesendungen unverzüglich auf Mängel zu überprüfen. Mit der Übergabe der teilbeschrifteten Werbesendungen zum Transport durch die Deutsche Post geht die Gefahr etwaiger Fehler auf den Absender über.
- (2) Sofern ein von der Deutschen Post verursachter Mangel bei der Datenselektion vorliegt, leistet die Deutsche Post nach ihrer Wahl Nacherfüllung durch Beseitigung des Mangels oder Nachlieferung mangelfreier Daten.
- (3) Schlägt die Nacherfüllung fehl, so kann der Absender vom Vertrag zurücktreten oder den Kaufpreis herabsetzen (mindern). Schadensersatz kann nur unter den Voraussetzungen von Ziffer 7 verlangt werden.
- (4) Mängel eines Teils der Werbesendungen berechtigen nicht zur Beanstandung der gesamten Lieferung, es sei denn, dass die Teillieferung für den Absender ohne Interesse ist.

7 Haftung

- (1) Der Absender übernimmt die alleinige und uneingeschränkte Verantwortung und Haftung für Inhalt und rechtliche Zulässigkeit der Werbesendungen. Er steht insbesondere dafür ein, dass die Werbesendung nicht gegen wettbewerbsrechtliche Bestimmungen und/oder Grundsätze sowie gegen Rechte Dritter (z. B. Urheberrechte) verstößt. Er stellt die Deutsche Post insoweit von allen wie auch immer gearteten Ansprüchen, insbesondere wettbewerbsrechtlichen und/oder urheberrechtlichen Ansprüchen Dritter, frei.
- (2) Schadensersatzansprüche des Absenders, gleich aus welchem Rechtsgrund, sowie seine Ansprüche auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen sind ausgeschlossen, es sei denn, die Schadensursache beruht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung oder einer zumindest fahrlässigen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten); letzterenfalls ist die Haftung der Höhe nach auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt. Die Deutsche Post haftet nicht für mangelnden wirtschaftlichen Erfolg, mittelbare Schäden, Mangelfolgeschäden und entgangenen Gewinn.
- (3) Die vorstehende Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, bei einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz oder soweit die Deutsche Post ausnahmsweise eine Garantie übernommen hat.

- (4) Die Haftung für Beförderung und Zustellung der POSTWURFSPEZIAL Sendungen richtet sich nach den AGB BRIEF NATIONAL.
- (5) Kann eine verbindlich vereinbarte Abholung aus Gründen, die vom Absender oder Beschrifteter zu vertreten sind, nicht oder nicht wie vorgesehen durchgeführt werden, ist die Deutsche Post berechtigt, Ersatz für den hierdurch entstandenen Schaden zu verlangen. Dieser wird in Form einer Kilometerpauschale für die Entfernung zwischen dem Depot der Deutschen Post und dem vereinbarten Abholort geltend gemacht, wobei selbstverständlich ersparte Aufwendungen abgezogen werden und dem Absender bzw. Beschrifteter die Möglichkeit des Nachweises eines geringeren Schadens eingeräumt bleibt.

8 Verjährung

- (1) Vertragliche Schadensersatzansprüche des Absenders und seine Ansprüche auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen verjähren in zwei Jahren.
- (2) Abweichend von Ziffer 8 Abs. 1 verjähren vertragliche Schadensersatzansprüche des Absenders und seine Ansprüche auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen, die auf einem Mangel der Werbesendungen beruhen, sowie das Recht des Absenders, gemäß Ziffer 6 Abs. 2 Nacherfüllung zu verlangen, in einem Jahr.
- (3) Ziffer 8 Abs. 1 und 2 gelten nicht im Falle einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung oder einer Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten), in den in Ziffer 7 Abs. 3 genannten Fällen sowie bei Schäden während der Beförderung und Zustellung. In diesen Fällen gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen.

9 Sonstige Bestimmungen

- (1) Änderungen der vorliegenden AGB werden dem Absender durch die Deutsche Post in Textform mitgeteilt.
- (2) Die Abtretung von Rechten durch den Absender bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Deutschen Post. Die Aufrechnung oder Zurückbehaltung durch den Absender gegenüber Ansprüchen der Deutschen Post ist nur statthaft, sofern die fällige Gegenforderung rechtskräftig festgestellt oder unbestritten ist.
- (3) Soweit in diesen AGB die Schriftform vorgeschrieben ist, genügt die Übermittlung eines eigenhändig mit Namensunterschrift versehenen Dokuments mittels Brief, Telefax oder E-POSTBRIEF. Nicht ausreichend ist dagegen die Übermittlung einer gewöhnlichen E-Mail, die keinen sicheren, vertraulichen und nachweisbaren Geschäftsverkehr ermöglicht.
- (4) Ausschließlicher Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen aus Verträgen, die diesen AGB unterliegen, ist Bonn.

Stand: 07/2016

10. Schlagwortverzeichnis

- Abholung** – 23, 30, 32, 33, 60, 61
- Abrechnungsverfahren** – 23
- Aufschrift** – 38, 39, 41, 42, 43, 49, 50, 51, 53
- Auftrag** – 10, 25
- Auftragsbestätigung** – 25, 30, 32
- Automationsfähigkeit** – 16, 19, 35, 36
- Basispreis** – 23, 24
- Behälter(leitzettel)** – 28, 59
- Beschrifter** – 18, 24, 26, 27, 28, 32
- Bunde** – 28
- Business** – 15, 21, 24
- CAMPAIGN INSIGHTS** – 15, 22, 24
- Daten** – 12, 13, 25, 26
- Datenbank** – 9, 12, 13
- Einlieferung** – 27, 30, 32, 33
- Einlieferungsliste** – 30, 31
- Frankiervermerk** – 17, 38, 43, 52, 54
- Full Service** – 6
- Gestaltung der Aufschriftseite** – 17, 36, 40, 49
- Groß/Maxi** – 15, 19, 24, 36, 53
- Kreativ** – 14, 15, 19, 24, 36, 58
- Laufzeit** – 7
- Maschinenfähigkeit** – 17, 36, 45, 46, 47, 48, 55
- Maschinenlesbarkeit** – 16, 36, 37, 39
- Maße** – 14, 36
- microdialog** – 12
- Mikro** – 15, 20, 23, 24
- Mindestmenge** – 10, 13, 15, 20, 23
- Mini** – 15, 20, 23, 24
- Mischgebäude** – 15, 21, 24, 38
- Nicht-automationsfähig** – 14, 19, 24, 36
- Palettenfertigung** – 29
- Palettenlagerung** – 23, 33
- Palettenleitzettel** – 27, 28, 29
- Plus** – 15, 21, 24
- POSTWURFSPEZIAL MANAGER** – 27
- Potenzialzählung** – 6
- Preise** – 23, 24
- Sammelbezeichnung** – 17, 26, 38, 54
- Satzaufbau** – 26
- Selfmailer** – 10, 45, 47, 48, 51, 57
- Sortierung** – 15, 28
- Teilschrift** – 15, 17, 18, 26, 28, 38, 39, 53
- Teileinlieferung** – 32
- Transportanmeldung** – 30, 32
- Vertrag zur Einhaltung der
Datenschutzbestimmungen** – 26
- Werbeverweigerer** – 6, 12, 21
- Zielgruppenselektion** – 6, 7, 12, 13

Unsere Mitarbeiter im Geschäftskundenservice sind in allen Fragen für Sie da – mit individuellen Lösungen und kompetenter Beratung.

Weitere Informationen erhalten Sie auch unter www.postwurfspezial.de

Fragen zum Produkt

Geschäftskundenhotline 0180 6 55 55 55*

*20 ct je Verbindung aus den deutschen Festnetzen; max. 60 ct je Verbindung aus den deutschen Mobilfunknetzen; Mo – Sa: 7 bis 20 Uhr (ausgenommen an bundeseinheitlichen Feiertagen).

Deutsche Post AG
Zentrale
Produktmanagement
Dialogmarketing
53250 Bonn

postwurfspezial.de

Servicenummer
0180 6 55 55 55*

* 20 ct je Verbindung aus den deutschen Festnetzen;
max. 60 ct je Verbindung aus den deutschen
Mobilfunknetzen; Mo-Sa 7-20 Uhr (ausgenommen
an bundeseinheitlichen Feiertagen).

Post® ist eine eingetragene Marke der Deutschen Post.