

# SPEZIFIKATIONEN PROMOPOST

## GESTALTUNG, VORBEREITUNG UND POSTAUFGABE

Für PromoPost-Sendungen gelten besondere Vorgaben. Damit wir Ihre PromoPost-Aufträge problemlos verarbeiten können, ist es wichtig, dass Sie einige Vorgaben beachten, wie die Gestaltung der Sendungen, die Vorbereitung der Postaufgabe und die Annahmestellen für PromoPost.

### Gestaltungsvorgaben

PromoPost lässt Ihnen viel kreativen Spielraum für die Gestaltung von unadressierten Mailings. Für einfachere Formen fällt kein Zuschlag für Spezialsendungen an. Sie können aber auch ganz spezielle Ideen realisieren. Wir bieten Hand dazu.

### Sendungen nach Norm

Erfüllt Ihre Sendung die folgenden Kriterien, erfolgen Beförderung und Zustellung zu den ordentlichen Preisen sowie zum regulären Leistungsangebot:

- Bis zum Höchstmass B4 (353 × 250 mm)
- Nicht kleiner als Format 140 × 90 mm
- Rechteckiges Format mit einer flachen Oberfläche oder quaderförmige Sendungen
- Bis maximal 20 mm Dicke
- Gefaltete Sendungen (oder Heftform) mit mindestens einer geschlossenen Seitenkante
- Genügende Papierfestigkeit

### Papierfestigkeit, Falze

Damit Ihre unadressierten Sendungen nicht zerknittern, müssen sie eine genügende Festigkeit aufweisen. Ein nicht gefaltetes A4-Blatt muss mindestens 10 Gramm wiegen. Das entspricht einem Papiergewicht von 160 g/m<sup>2</sup>.

Eine ausreichende Festigkeit bei einem Papiergewicht von 160 g/m<sup>2</sup> ist nur bei ungestrichenen Papieren gewährleistet. Verwenden Sie ein gestrichenes Papier, muss ein Papiergewicht von 170 g/m<sup>2</sup> gewählt werden, damit die Sendung genügend stabil ist.

Bei Unsicherheiten, ob die Sendung ohne Beschädigung in den Briefkasten gesteckt werden kann, wenden Sie sich bitte an Ihre Kundenberaterin oder Ihren Kundenberater.

### Sendungen mit Zuschlag

Für folgende Sendungen oder Gegenstände (bis maximal Format B4) berechnen wir einen «Zuschlag für Spezialsendungen» (dieser Zuschlag wird nicht kumuliert):

- Kleiner als Format 140 × 90 mm
- Nicht rechteckiges Format, nicht quaderförmige Sendungen
- Dreidimensionale Sendungen, die nicht stapelbar sind
- Gefaltete Sendungen (oder Heftform) ohne geschlossene Seitenkante
- Sendungen ohne genügende Papierfestigkeit

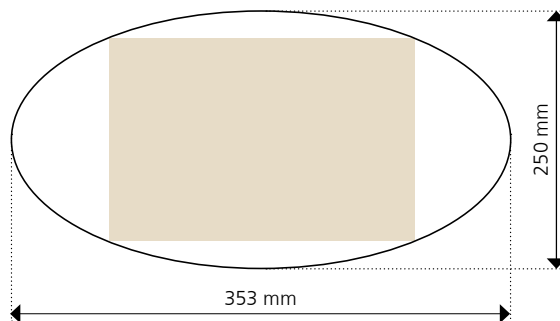
Bietet Ihnen dieser Rahmen zu wenig Kreativitätsspielraum, unterbreiten wir Ihnen gerne ein individuelles Angebot. Auch wenn Sie weder Papier noch Karton benutzen, sondern zum Beispiel plastikähnliche oder textile Materialien verwenden möchten, berät Sie Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater gerne.



### Nicht rechteckige Sendungen ohne Zuschlag

PromoPost-Sendungen müssen nicht in jedem Fall rechteckig oder quaderförmig sein, damit sie ohne «Zuschlag für Spezi­alsendungen» befördert werden können. Sendungen mit kreativen Formen können ohne Zuschlag befördert werden, wenn sie bei der Verarbeitung und Zustellung keinen Mehraufwand verursachen. Folgende Bedingungen sind dafür zu beachten:

- Kompakte und flache Form: keine ab­stehende Teile, die sich leicht ineinander verfangen oder abknicken können
- Maximalgrösse: bis maximal Format B4 (353 × 250 mm), gemessen an den äussersten Punkten
- Mindestgrösse: ein Rechteck mit dem Format 140 × 90 mm (braune Form) muss auf der flachen Sendungs­oberfläche vollständig Platz haben



- Bis maximal 20 mm Dicke
- Stapelbar
- Gefaltete Sendungen (oder Heftform) mit mindestens einer geschlossenen Seitenkante
- Papier mit einem Mindestgewicht von 200 g/m<sup>2</sup>

Die Kanten dürfen gezackt oder gewellt sein oder andere Formen aufweisen. Erlaubt sind auch ausgestanzte Elemente oder gefaltete Sendungen.



### Mehrteilige Sendungen (Beilagen)

Besteht eine Sendung aus mehreren Teilen, müssen Sie diese so ineinander falzen, dass die Teile eine einzige Sendung mit mindestens einer geschlossenen Seitenkante bilden. Achten Sie darauf, dass die einzelnen Teile nicht herausrutschen können.

Sendungen bzw. Teile davon, die nicht erkennbar vom selben Absender stammen, werden einzeln in Rechnung gestellt. Dies gilt auch bei eingehafteten Beilagen und wenn einzelne Teile in einen verschlossenen Umschlag gelegt werden.



Bei Fragen steht Ihnen Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater gerne zur Verfügung.

### Vorbereitung der Postaufgabe

#### Auflieferungsbedingungen

Egal, ob Sie die Sendungen bei einer Filiale oder in einem Brief- oder Logistikzentrum aufgeben, damit die Zustellung Ihrer Sendungen reibungslos klappt, sind die Sendungen wie folgt aufzuliefern:

- Fertigen Sie jeweils mit mehreren Sendungen Einheiten zu 10, 25, 50, 100, 150, 200 oder 250 Exemplaren, die sich für den Transport und für das Abzählen eignen. In Absprache können Sie auch individuelle Bundgrössen fertigen. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit Ihrer Kundenberaterin oder Ihrem Kundenberater auf.
- Binden Sie die Einheiten mindestens ein Mal, damit sich diese stapeln lassen und die Sendungen nicht auseinander fallen (einfache Bundierung).
- Der Transport und die Verarbeitung der Bunde erfolgen in normierten Gebinden (Brief- und Sammelbehälter). Daher darf ein PromoPost-Bund die Masse von 390 × 255 × 183 mm nicht überschreiten und nicht mehr als 5 Kilo wiegen.
- Bei Volumen unter 10 000 Sendungen kann die Unterteilung in Einheiten auch mit sogenannten Trenn- bzw. Stückelungshilfen (Papiereinlagen) erfolgen. Übersteigt das Volumen 10 000 Sendungen müssen zwingend Bunde mit einer einfachen Bandierung (nicht kreuzweise) gemacht werden. Bei Sendungen mit einer geschlossenen Seitenkante (gefaltetes Blatt oder in Heftform) können die Einheiten auch «abgedreht» werden.

#### Auflieferung im Brief- und Logistikzentrum

Die Gesamtmenge eines Auftrages kann auf Paletten oder in Sammelbehältern angeliefert werden. Das maximale Bruttogewicht einer Palette darf 600 Kilo (davon 25 Kilo Tara), das eines Sammelbehälters 560 Kilo (davon 96 Kilo Tara) betragen. Die Palettenanschrift erhalten Sie aus dem PromoPost Manager und muss auf weissem Papier erfolgen. Bringen Sie bitte bei der Aufgabe Ihrer PromoPost-Sendungen den über den Onlinedienst «PromoPost Manager» generierten «Lieferschein» plus ein Belegexemplar der Sendung mit.

### Trenn- und Stückelungshilfen

Fehlen die erforderlichen Trenn- bzw. Stückelungshilfen, verrechnen wir den zusätzlichen Aufwand mit einem Zuschlag von CHF 0.03 pro verarbeiteter Sendung. Bei unförmigen, nicht bündel- bzw. stapelbaren Sendungen, die einen höheren Verarbeitungsaufwand erzeugen, wird ein Handlingzuschlag nach effektivem Aufwand verrechnet. Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater berät Sie gerne.

### Wichtig bei Sortenaufträgen

Umfasst Ihr Auftrag sogenannte «Sorten» (d. h. gleichartige Prospekte, die inhaltlich je nach Streugebiet variieren), müssen Sie die einzelnen Sorten so beschriften, wie Sie sie im Onlinedienst «PromoPost Manager» erfasst haben.

### Annahmestellen

Damit Ihre Sendungen optimal verarbeitet werden und wir das versprochene Leistungsangebot problemlos einhalten können, sind wir darauf angewiesen, dass vor allem grössere Aufträge dort aufgegeben werden, wo wir die nötige Infrastruktur vor Ort haben. Der Onlinedienst «PromoPost Manager» unterstützt Sie bei der Auswahl der geeignetsten Aufgabestelle. Das System ermittelt das Gesamtvolumen und das Gesamtgewicht des Auftrags. Aufgrund dieser Werte erhalten Sie eine Liste möglicher Aufgaborte.

Kleine Aufträge (bis maximal 920 Kilo bzw. zwei Sammelbehälter) können Sie ohne Probleme bei jeder Filiale in der Schweiz aufgeben.

Grössere PromoPost-Aufträge und PromoPost-Aufträge auf Paletten sind direkt bei einem Brief- oder Logistikzentrum aufzugeben. Lesen Sie dazu auch das nachfolgende Kapitel «Annahmestellen – Standorte mit Vergütungen».

### Bezahlung

PromoPost-Aufgaben können bei jeder Filiale (ohne Filiale mit Partner) bar oder gegen Rechnung bezahlt werden. An den Geschäftskundenschaltern und bei Filialen mit Partner ist Barzahlung nicht möglich.

## Annahmestellen – Standorte mit Vergütungen

### Standortvergütung bei PromoPost-Aufgaben im Brief- oder Logistikzentrum

Für Aufträge, die direkt beim Brief- oder Logistikzentrum aufgeliefert werden, verrechnen wir Ihnen eine Standortvergütung. Werden Sendungen beim Briefzentrum direkt aufgeliefert, erfolgt eine Vergütung in Höhe von CHF 4.50 pro 1000 Exemplare. Bei einer Auflieferung in einem Logistikzentrum beträgt die Vergütung CHF 3.00 pro 1000 Exemplare. Massgebend für die Vergütung ist die effektive Aufgabestelle bei der Auflieferung der Sendungen und nicht die in der Auftragsbestätigung genannte Annahmestelle.

Die Brief- und Logistikzentren der Post nehmen Ihre PromoPost-Sendungen von Montag bis Freitag (ohne Feiertage) entgegen.

### Standorte mit Vergütungen

- Briefzentrum
- Logistikzentrum
- Briefverarbeitung
- Zustellstelle



Standort	Telefonnummer	Öffnungszeiten
● <b>Eclépens</b> Centre courrier Z.I. Le Marais 1 1300 Eclépens	058 386 87 20	Mo.– Fr., 10.00–18.30 Uhr
● <b>Härkingen</b> Briefzentrum Lischmatt 40 4621 Härkingen	058 667 71 11	Mo.– Fr., 07.30–18.30 Uhr
● <b>Zürich-Mülligen</b> Briefzentrum Zürcherstrasse 161 8952 Schlieren	058 386 50 92	Mo.– Fr., 07.30–18.30 Uhr
● <b>Genève</b> Centre logistique de Genève Rue de Monbrillant 38 1211 Genève 2	058 448 80 04	Mo.– Fr., 09.00–12.00 Uhr und 13.00–18.00 Uhr
○ <b>Givisiez</b> Base de distribution Rte Jo Siffert 34 1762 Givisiez	058 448 04 89	Mo.– Fr., 07.30–12.00 Uhr und 14.00–18.00 Uhr
○ <b>Sion</b> Office distribution Rue de la Blancherie 4 1950 Sion	058 386 94 42	Mo.– Fr., 13.30–18.00 Uhr (am Vormittag geschlossen)
● <b>Ostermundigen</b> Logistikzentrum Briefverarbeitung Milchstrasse 8 3072 Ostermundigen  <b>Ab Juli 2018:</b> Post CH AG PostLogistics Distributionsbasis Ostermundigen Milchstrasse 1 3071 Ostermundigen	058 338 63 30  058 338 62 89	Mo.– Fr., 08.30–12.00 Uhr und 13.00–18.30 Uhr  Mo.– Fr., 08.30–12.00 Uhr und 13.00–18.30 Uhr
● <b>Basel</b> Logistikzentrum Briefverarbeitung Peter Merian-Strasse 90 4052 Basel	058 453 30 47	Mo.– Fr., 10.00–18.30 Uhr
● <b>Kriens</b> Logistikzentrum Briefverarbeitung Nidfeldstrasse 1 6010 Kriens	058 448 48 60 oder 058 448 48 61	Mo.– Fr., 09.00–12.00 Uhr und 14.00–18.30 Uhr
● <b>Gossau (SG)</b> Logistikzentrum Briefverarbeitung Lagerstrasse 4 9200 Gossau SG	058 448 99 90	Mo.– Fr., 07.30–18.30 Uhr
○ <b>Chur</b> Zustellstelle Gürtelstrasse 14 7000 Chur	058 386 33 08	Mo.– Fr., 07.30–09.00 Uhr und 14.00–18.00 Uhr
● <b>Cadenazzo</b> Centro logistico Lavorazione delle lettere Via Industrie 12 6593 Cadenazzo	058 448 63 63	Mo.– Fr., 15.00–18.15 Uhr

Die geltenden und Vertragsbestandteil bildenden AGB «Postdienstleistungen» sowie die AGB «PromoPost» sind einsehbar unter [www.post.ch/agn](http://www.post.ch/agn). Im Einzelfall kann die Post auf Kundenwunsch hin eine physische Version der AGB aushändigen.

Post CH AG  
PostMail  
Dialogmarketing  
Wankdorfallee 4  
3030 Bern

[www.post.ch/promopost](http://www.post.ch/promopost)  
Telefon 0848 888 888  
[kundendienst@post.ch](mailto:kundendienst@post.ch)

