sMAIL
GEA POST-SERVICE

Merkblatt Info-Sendungen

Hier einige Hinweise für einen reibungslosen Versand Ihrer Infosendungen.

- Für den Versand von Infosendungen bestehen folgende Möglichkeiten:
  - Mindestens 200 Stück innerhalb der Leitregion 72, oder
  - Mindestens 500 Stück bundesweit (Kleinmengenzuschlag € 0,18/Sendung netto), oder
  - Mindestens 5.000 Stück bundesweit

- Infosendungen sind **inhaltsgleich,** haben das **gleiche Format und Gewicht** und die Sendungen haben einen **werblichen Inhalt.**
- Die Sendungen müssen **weiß** oder in **einfarbigen Pastelltönen** gestaltet sein.
- **Die Sendungen müssen automationsfähig sein**: Ihre Sendungen werden mittels Transportrollen und -bändern sortiert und müssen den mechanischen Beanspruchungen genügen. Dies ist der Fall, wenn die Sendung ausreichend biegsam ist, keine Unebenheiten aufgrund von eingelegten oder aufgeklebten Gegenständen aufweist und die folgenden Standardschriften in der Größe 10 bis 12 pt verwendet werden: **Arial, Univers, Frutiger, Helvetica** o.ä. Kursivschriften, Schriften mit Serifen und schreibschriftähnliche Schriften, lassen sich leider sehr schlecht maschinell lesen und sind daher nicht zulässig.
- **Handschriftliche Adressen sind bei Info-Sendungen nicht möglich**.
  Bei Postkarten empfiehlt sich, vor dem Druck, eine Rücksprache mit ***sMAIL***.
- Benutzen Sie in der Anschrift einen Zeilenabstand von 1 oder 1,5 und lassen Sie keine Leerzeilen. Sowohl zwischen Straße und Hausnummer, als auch zwischen Postleitzahl und Ort muss ein Leerzeichen eingefügt sein.

Herrn/Frau
Vorname Name
Straße Hausnummer
Postleitzahl Ortschaft

Beispiel:

Frau
Gisela Mustermann
Musterstr. 12
72770 Reutlingen

- Selbstverständlich können Sie uns vorab ein Muster der Sendung zukommen lassen, damit wir die Automationsfähigkeit prüfen.
- Das **Kuvert muss verschlossen** sein.
- Die Sendungen mit dem Adressfeld nach vorne, einheitlich in eine Kiste absetzen.
- Bitte kennzeichnen Sie den Inhalt jeweils als „Infopost“, indem Sie unsere Checkliste beilegen, sowie ein Muster des Inhalts.
- Infopost muss nach Postleitzahl (auf- oder absteigend) sortiert werden.
- Werden die oben angegebenen Voraussetzungen nicht erfüllt, können die Briefe nicht als Infosendung anerkannt werden. Die Briefe werden dann als Tagespost berechnet oder dem Absender zurückgegeben.
- **Bitte beachten Sie, dass die Laufzeiten E+4 Tage betragen.**

Fragen zu Info-Sendungen?
Wenden Sie sich direkt an 07121/20384-0.

Beispiele für zulässige und nicht zulässige Infopost

Sendungsinhalte seit dem 01.01.2020 – national und international

ZULÄSSIG

Sendungsanlässe mit **werblichen** Inhalten, wie z.B.

- Angebote, die zum Ziel haben, Kunden zum Kauf oder zur Nutzung von Produkten und Dienstleistungen zu motivieren; Beifügung von Gratisproben, -mustern, -werbeartikeln und Sachets möglich
- Imagewerbung, Parteienwerbung
- Einladungen zur Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Stadtfeste, Ausstellungen) oder Gewinnspielen
- Mitteilungen im Rahmen von Bonusprogrammen in Verbindung mit Angeboten
- Kundenmagazine
- Spendenaufrufe
- Glückwünsche
- Kundenkarten (keine Ersatzkarten)

NICHT (MEHR) ZULÄSSIG

Sendungsanlässe mit **nicht-werblichen** Inhalten, wie z.B.

- Markt- und Meinungsforschung
- allgemeine Kundeninformationen, z.B.: AGB-Änderungen, Reiseunterlagen (u.a. Voucher), Bestellbestätigungen, Informationen über Preisanpassungen
- Rückrufaktionen
- konkrete Nutzungshinweise von z.B. Kreditkarten, Versicherungen (Schutzbriefe), zu einem bestehenden Vertrag
- Vertragslaufzeiten, -änderungen, -kündigungen
- öffentliche Bekanntmachungen oder Mitteilungen
- Abfragen und Anforderungen
- Jahres- und Geschäftsberichte
- reine Preislisten
- Bescheide (keine Gebührenbescheide)
- Einladungen zu Jahreshaupt-, Aktionärs-, Mitgliederversammlungen
- Wahlbenachrichtigungen
- Mitgliederausweise
- Publikationen (Abo- und Presseerzeugnisse)
- Mitarbeiterzeitungen
- Einladungen an Mitarbeiter
- Informationen über Umfirmierungen,
- Geschäftsübernahmen, Firmenumzug, Änderung von Ansprechpartnern/Zuständigkeiten/Geschäftszeiten o.ä.

Wir möchten Sie in diesem Zusammenhang nochmals daran erinnern, dass jeder Infopost-Aussendung ein Muster beiliegen muss.