

# Einlieferungsliste für Infopostsendungen

City Brief Bote GmbH

## Angaben zum Auftraggeber:

Kundennummer: \_\_\_\_\_

Firma/Name: \_\_\_\_\_  
(Stempel)

## Einlieferung Infopost:

Standard       Kompakt       Groß       Maxi

Einzelgewicht der Sendung: \_\_\_\_\_g

Stückzahl pro Leitbereich:

01 \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 13 \_\_\_\_\_ 14 \_\_\_\_\_ 15 \_\_\_\_\_ 16 \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_

18 \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ 39 \_\_\_\_\_ Aufgezählte Menge: \_\_\_\_\_ Gesamt: \_\_\_\_\_

## Vorausverfügung\*:

- Rückgabe der nichtzustellbaren Sendungen (0,20€/Brief)
  - keine Rückgabe – Vernichtung nach 14 Tage
- \* wenn nichts angekreuzt ist, erhalten Sie die Sendungen kostenpflichtig zurück

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kurier

## Einlieferungsbedingungen:

- **Achtung, ab 2020 gesetzlich vorgeschriebene Inhaltsklassifizierung, bitte Rückseite beachten!**
- Mindestmenge **200** Stück / Gewicht/ Leitbereich (wird die Mindestmenge nicht erreicht, kann die Differenz dazu aufgezahlt werden)
- Sortierung innerhalb des Leitbereiches nach PLZ auf- oder absteigend
- Gleichheit in Format und Gewicht
- Mögliche Unterschiedsmerkmale: Anschrift, persönliche Anrede
- Einlieferungsliste und Mustersendung muss beigelegt werden

**Sendungen, die nicht den Einlieferungsbedingungen entsprechen, werden als Standardsendung je nach Klassifikation berechnet!**

**Zustellung erfolgt spätestens in der Woche nach Einlieferung**

## Wird vom Kurier ausgefüllt !!!

sonstige Vermerke:

Die durch Prüfung ermittelte Sendungsmenge	
Mustersendung vorhanden ?	
Ist die Inhaltsgleichheit gegeben ?	
Sind die Sendungen sortiert ?	
Gleichheit von Form/Maße/Gewicht gegeben ?	

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Kontrolleur

## **Gesetzliche Bestimmungen für Infopost (Dialogpost) ab 2020**

Der Gesetzgeber hat 2019 klare Definitionen für Info- bzw. Dialogpost festgelegt, dass nur noch Sendungen mit werbendem Inhalt als solche versandt werden dürfen, siehe nachfolgende Erläuterungen.

Alle Sendungen, welche nicht den Anforderungen für Infopost entsprechen, werden als Tagespost zu den vollen Konditionen abgerechnet.

Der Gesetzgeber definiert dies wie folgt:

*„Der Hauptzweck werblicher Inhalte ist...*

*..... der Versand von schriftlichen Mitteilungen, die der Kunden- /Mitgliederbindung und -gewinnung dienen  
..... die Motivation von Kunden oder Mitglieder zum Kauf oder zur Nutzung von Produkten und Dienstleistungen  
Ebenso können kostenlose Angebote unterbreitet oder spezielle Informationen gegeben werden, die einer positiven Darstellung von z.B. Unternehmen, Marken, Produkten oder auch Personen dienen (auch ohne Kaufangebote)*

### **Infopost (Dialogpost) – werblicher Inhalt**

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

### **Keine Infopost, - nicht werblicher Inhalt (zukünftig Tagespost)**

- Markt- und Meinungsforschung
- Allgemeine Kundeninformationen, z.B.: AGB Änderungen, Reiseunterlagen, 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 (auch Gebührenbescheide)
- Einladungen zu Jahreshaupt.- Aktionärs-, Mitgliederversammlungen
- Wahlbenachrichtigungen
- Mitgliederausweise
- Einladungen an Mitarbeiter
- Informationen über Umfirmierungen, Geschäftsübernahmen, Firmenumzug, Änderung von Ansprechpartnern / Zuständigkeiten / Geschäftszeiten o.ä.

**Bitte beachten Sie diese Hinweise und haben Verständnis, dass wir uns nach diesen Vorgaben richten.**

**City Brief Bote GmbH  
Ehm Welk Straße 83  
16303 Schwedt  
Tel: 03332 / 422064**