

Einlieferungsliste für Infosendungen

City Brief Bote GmbH

(Stand 01.03.25)

Angaben zum Auftraggeber:

Kundennummer:
(wenn vorhanden) _____

Firma/Name: _____
(Stempel)

Bitte vorab Einlieferungsbedingungen prüfen, siehe Merkblatt!

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

Karte / Standard Kompakt Groß

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 (0,30 €/Brief)

keine Rückgabe – Vernichtung nach 14 Tage

* wenn nichts angekreuzt ist, erhalten Sie die Sendungen kostenpflichtig zurück

Unterschrift Auftraggeber

Datum

Unterschrift Kurier

Wird vom Bearbeiter 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

Merkblatt Einlieferungsbedingungen Infosendungen

- Ausschließlich Sendungen mit werblichem Inhalt, seit 2020 gesetzlich vorgeschriebene Inhaltsklassifizierung, siehe untenstehende Erläuterung
- Mindestmenge 200 Stück pro Leitbereich (wird Mindestmenge nicht erreicht, kann die Differenz aufgezahlt werden)
- 100% Gleichheit der Sendungen (ausgenommen Unterschiedlichkeitsmerkmale Empfänger Anschrift, Anrede)
- Automationsfähig / Maschinenlesbarkeit (Blockschrift, keine Sonderschriftarten, keine handgeschriebenen Sendungen)
- Sortierung innerhalb des Leitbereiches nach PLZ aufsteigend
- Sendungen müssen verschlossen sein
- Mustersendung muss beigelegt sein

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, -werbeartikeln 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 müssen.