Briefe

Auf Ihre Wünsche abgestimmt

Angebote und Preise für Geschäftskunden

Ausgabe April 2012

DIE POST

Ihre Briefe in den besten Händen

Für Ihre Geschäftskorrespondenz sind Briefe unverzichtbar: Sie haben einen starken Auftritt, einen entsprechend hohen Auf merksamkeitswert, betonen die Wichtigkeit des Inhalts gegenüber dem Empfänger und sind die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Umso wichtiger ist die Gewissheit, dass Briefe sicher und zum gewünschten Zeitpunkt beim Empfänger ankommen.

Bei der Schweizerischen Post sind Ihre Briefe in den besten Händen. Wir sorgen für eine sichere und zeitgerechte Zustellung. Wählen Sie aus einem umfassenden Angebot und aus vielfältigen Lösungen die für Sie ideale Versandart.

Inhalt

Einleitung

Briefzustellung nach Mass 4

Versenden

Swiss-Kurier 6
Swiss-Kurier «Blitz» und Swiss-Express «Mond» 7
A-Post 8
Dispomail 10
B-Post-Einzelsendungen 11
B-Post-Massensendungen 12
Versand ins Ausland 15

Sendungen mit Zustellnachweis

«Einschreiben (R)» 16
Juristische Urkunden 20

Zusatzleistungen

«Rückschein (AR)» und «Eigenhändig (RMP)» 22
«Nachnahme (N)» für Briefsendungen 23

Weitere Dienstleistungen

Blindensendungen, Schlüsselfunde und Abholungen 24

Direct Marketing

OnTime Mail, DirectSelfmailer, DirectResponse Card, DirectFactory 25
PromoPost 29
Geschäftsantwortsendungen 31

Adressmanagement

Adressaktualisierung/Adressqualität 32

Frankieren

Frankatur nach Mass 34
PP-Frankierung 35
Intelligente Frankiersysteme (IFS) und Dienstleistung Frankieren Post 38
WebStamp 39

Elektronische Dienstleistungen

DataTransfer 40
My Post Business 41
Sendungen aufgeben 42

Gestaltung

Gut zum Druck 43
Richtige Adressierung 44
Links oder rechts adressiert? 47
Absenderangaben 49
Adressfeld, Lese-, Codier- und Frankierzone 51
Kennzeichnen 52
Grossbriefe im Hochformat 53
Weitere Gestaltungsbeispiele 55
Verpackung 56
Kunststoffhüllen und Folien 58

Empfangen

Empfängerleistungen 60
Nachsendeaufträge 61
Postfach Basisangebot 63
Postfach Zusatzdienstleistungen 64
Unteradresse, Vereinsadresse 65
Vollmacht 66
Zustelldienstleistungen 67
Einschränkungen in der Zustellung 68

Preise berechnen

Preisnachlässe und Rabatte 69
Spezialsendungen 71

Weitere Informationen

Stichwortverzeichnis 73
Broschüren bestellen 76

Piktogramme

→ **Mehr zu diesem Thema innerhalb der Broschüre**

Tipps und wichtige Hinweise

@ **Zusatzinformationen im Internet**

Zusatzinformationen in gedruckten Publikationen

Nachträgliche Änderungen bleiben jederzeit vorbehalten. Ergänzend zu den in der Broschüre umschriebenen Leistungsangeboten gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Schweizerischen Post. Sie erhalten sie in Ihrer Poststelle oder übers Internet unter www.post.ch/agb. Sollten Sie Fragen haben, ist unser Kundendienst für Sie da. Telefon 0848 888 888, kundendienst@post.ch, www.post.ch

Mehrwertsteuer

Alle Angaben zu Preisen, Vergütungen und Zuschlägen verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive Mehrwertsteuer.

Briefzustellung nach Mass
Bei uns haben Sie die Wahl

Wann sollen Ihre Briefe ankommen? Wählen Sie aus unserem umfassenden Angebot immer genau die Dienstleistung, die passt. Je nachdem mit Zeit- oder mit Preisvorteil. Aber stets mit der Gewissheit, dass Ihre Briefe sicher beim Empfänger ankommen.

Dringlichkeit ist ein relativer Begriff. Es kann entscheidend sein, dass eine Sendung bereits wenige Stunden nach der Postaufgabe beim Empfänger eintrifft. Andererseits gibt es Briefe, bei denen der Faktor Zeit nicht an erster Stelle steht.

Unser breit gefächertes Angebot trägt den unterschiedlichen Bedürfnissen im Briefversand Rechnung. Sie finden bei uns in jedem Fall die Versandart, die dem Dringlichkeitsanspruch Ihrer Sendung entspricht. Die schnellen Zustellarten verschaffen Ihnen einen klaren Zeitvorteil. Bei zeitunkritischen Sendungen profitieren Sie von günstigeren Preisen.

Der physische Brief wird seinen hohen Stellenwert auch im Zeitalter der elektronischen Medien behalten. Ein Brief hat einen starken Auftritt, einen entsprechend hohen Aufmerksamkeitswert und ist die Visitenkarte eines jeden Unternehmens. Er wirkt verbindlicher und signalisiert die Wichtigkeit des Inhalts. Dadurch findet ein Brief mehr Beachtung, was mehr Erfolg im Kundendialog bedeutet.

Jeder Brief hat sein eigenes Tempo
Jede Information, jede Bestellung, jeder Dialog und jede Anfrage besitzt eine ganz eigene Geschwindigkeit und Wertigkeit. Deshalb haben wir auch unser Angebot darauf abgestimmt:

Dringende Sendungen
Swiss-Kurier
Swiss-Express
Weltkurier URGENT Business
Dispomail

Prioritäre Sendungen
A-Post
Brief PRIORITY
Brief Massensendung PRIORITY
Business Mail PRIORITY
A-Post Plus (mit Sendungsverfolgung)
Einschreiben (R)
Marketing Mail PRIORITY

Zeitunkritische Sendungen
B-Post-Einzelsendungen
B-Post-Massensendungen
Brief ECONOMY
Brief Massensendung ECONOMY
Marketing Mail Professional
Business Mail ECONOMY
Marketing Mail ECONOMY

Hier finden Sie schnell und einfach, was Sie suchen:

Kurierdienstleistungen und Swiss-Express auf den Seiten 6 und 7

A-Post auf den Seiten 8 bis 9 und 52

B-Post auf den Seiten 11 bis 14

Briefe mit Zustellnachweis auf den Seiten 16 bis 22

Versand ins Ausland auf Seite 15

Frankieren auf den Seiten 34 bis 39

Preisnachlässe und Rabatte auf den Seiten 69 und 70

Spezialsendungen auf den Seiten 71 und 72

A-Post und B-Post: die Hauptpfeiler unseres Dienstleistungsangebots
Heute aufgegeben, am nächsten Arbeitstag zugestellt. A-Post weist den Empfänger darauf hin, dass Ihr Schreiben eine gewisse Dringlichkeit hat. A-Post im Geschäftsbereich lässt Kunden spüren, dass Sie rasch agieren und reagieren. Mit B-Post wählen Sie für Einzel- und Massensendungen, bei denen der Faktor Zeit nicht an erster Stelle steht, die kostengünstigere Zustellvariante. B-Post beweist Sinn für Verhältnismässigkeit und zeugt von Kostenbewusstsein. A-Post oder B-Post? Der Entscheid liegt bei Ihnen.

Ein praktischer Führer durch unser Dienstleistungsangebot

Vielfältige Versandlösungen
Ein vielfältiges Angebot erfordert Transparenz. Diese Broschüre vermittelt Ihnen einen umfassenden Überblick über unsere Dienstleistungen. Den Auftakt macht das Kapitel «Versenden» mit allen wichtigen Informationen zu unseren Kurierdiensten, zu A- und B-Post oder Dispomail. Beachten Sie auch die Dienstleistung A-Post Plus mit Sendungsverfolgung und den Postkartentarif, der den Postkartenversand preislich noch interessanter macht.

Zudem erhalten Sie Detailinformationen zu den Dienstleistungen Einschreiben (R), juristische Urkunden und den Zusatzleistungen Nachnahme, Rückschein und Eigenhändig.

Im Dialog zum Markterfolg
Wirkungsvoll und kosteneffizient Neukunden gewinnen und bestehende Kunden halten sind die Themen im Kapitel «Direct Marketing». Lesen Sie hier, wie wir Unternehmen mit zeitgemässen Direct-Marketing-Lösungen wie OnTime Mail, DirectSelfmailer, DirectResponse Card, DirectFactory oder PromoPost beim Aufbau und bei der Pflege des Dialogs mit ihren Zielgruppen unterstützen können.

Adresspflege und Frankierlösungen
Im Zentrum des Kapitels «Adressmanagement» steht die Adresse. Zum Beispiel unterstützen wir Unternehmen bei der Aktualisierung und Pflege ihrer Adressdatei oder führen für sie Aufträge für das Nachsenden oder das Zurückbehalten ihrer Post aus. Im Kapitel «Frankieren» stellen wir Ihnen verschiedene Frankierlösungen vor, bei denen es nicht nur um Effizienzsteigerung geht, sondern auch um individuelle Gestaltungsmöglichkeiten für die Frankatur. Lassen Sie sich inspirieren.

Auch das Erscheinungsbild zählt
Um die äussere Aufmachung Ihrer Briefe sowie um Preiskalkulationen geht es im hinteren Teil dieser Broschüre. Wie positionieren Sie die Adresse korrekt? Wo platzieren Sie Absenderangaben? Welche Umschläge und Verpackungsarten können für den Briefversand zum Einsatz kommen? Wo gibt es Sparpotenziale beim Briefversand und wie schöpfen Sie sie aus? Auch in diesem letzten Kapitel bleiben keine Fragen offen.

Wie immer Ihre Versandwünsche gelagert sind: Bei uns sind Sie an der richtigen Adresse. Wir wünschen Ihnen im brieflichen Dialog mit Kunden, weiteren Ansprechpartnern und Freunden viel Erfolg.

Swiss-Kurier
Die schnellste Art, Sendungen zu verschicken

Sollen Ihre dringenden Sendungen auf schnellstem Weg beim Empfänger ankommen? Swiss-Kurier liefert von Haus zu Haus und von Stadt zu Stadt, in ökologisch optimaler Kombination von Schiene und Strasse.

@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/swiss-kurier

@ Einen Preisrechner finden Sie unter www.post.ch/calculator

Swiss-Kurier: gleichentags und zeitgarantiert

Sollen Ihre dringenden Sendungen innert kürzester Zeit und zu einem guten Preis-Leistungs-Verhältnis ankommen? Wählen Sie die Gratisnummer 0800 888 888 und rufen Sie den Swiss-Kurier. Er holt Ihre Sendungen ab und liefert direkt von Haus zu Haus und von Stadt zu Stadt, zwischen den Ballungszentren in ökologisch optimaler Kombination von Schiene und Strasse. Ihre Sendungen stellt er schweizweit und laufend bis 20 Uhr dem Empfänger zu. Die Zustellzeit ist garantiert.

Vorteile
- Auftragserteilung von 7 bis 19 Uhr (Montag bis Freitag) über Gratisnummer 0800 888 888 oder www.post.ch/swiss-kurier
- Bei Verspätung wird der Sendungspreis zurückerstattet.
- Auslieferung gegen Unterschrift inbegriffen
- Sendungsverfolgung
- Haftung bis CHF 5000.00
- Zweiter Zustellversuch inbegriffen
- Preisrechner im Internet unter www.post.ch/calculator
- Der Auftraggeber kann Anweisungen für die Zustellung erteilen.
- Kombinierbar mit der Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)»: Aushändigung nur gegen Unterschrift an die in der Adresse genannte Person gegen Identitätsprüfung
- Auch Postfachleerungen, Just-in-time-Lieferungen und regelmässige Kurierfahrten möglich

Abholung
- Haus zu Haus: Montag bis Freitag von 7 bis 18 Uhr (in grösseren Städten bis 20 Uhr)
- Stadt zu Stadt: Montag bis Freitag von 7 bis 17 Uhr

Zustellung
- Montag bis Freitag, in der ganzen Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein
- Am gleichen Tag laufend bis 20 Uhr, innert kürzester Zeit und mit garantierter Zustellzeit

Hinweise
- Alle Sendungen bis 30 kg (höhere Gewichte auf Anfrage)
- Sendungen mit maximal 250 cm Länge oder einem Gurtmass von maximal 400 cm
- Behelfsmässig verpackte Sendungen, die aber ausreichend gegen Beschädigung geschützt sind. Sendungen, die durch eine ungenügende Verpackung ihren Inhalt verlieren (Sand, Flüssigkeiten usw.), werden zurückgewiesen.
- Beim Versand von Gefahrgut gelten Sonderbestimmungen: **www.post.ch/gefahrgut** Sonderbestimmungen gelten auch beim Versand von lebenden Tieren: **www.post.ch/tiere**

Swiss-Kurier «Blitz» und Swiss-Express «Mond»
Am gleichen Tag oder am frühen Morgen zugestellt

Soll Ihre Sendung noch am gleichen Tag beim Empfänger ankommen? Dann ist Swiss-Kurier «Blitz» die Lösung. Oder frühmorgens am nächsten Tag? Mit Swiss-Express «Mond» treffen Ihre Dokumente bis 9 Uhr ein.

@ Weitere Informationen und Annahmestellen finden Sie unter www.post.ch/swiss-kurier und www.post.ch/swiss-express

Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)»: Aushändigung nur gegen Unterschrift an die in der Adresse genannte Person gegen Identitätsprüfung

Swiss-Kurier «Blitz»

Von Montag bis Freitag erreichen Sie mit dem Swiss-Kurier «Blitz» Adressaten auf der Schweizer Wirtschaftsachse noch am gleichen Tag bis spätestens 17 Uhr. Sollten wir die Sendung nicht fristgerecht zustellen, erhalten Sie den Sendungspreis zurück. Das regional zwischen Ost- und Westschweiz getrennte Angebot ist bei über 180 Annahmestellen erhältlich.

Vorteile
- Bei Verspätung wird der Sendungspreis zurückerstattet.
- Haftung bis CHF 1000.00
- Kombinierbar mit der Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)»

Annahme
- Montag bis Freitag
- Bis Mittag bei ausgewählten Annahmestellen

Zustellung
- Montag bis Freitag
- Am gleichen Tag garantiert von 14 bis 17 Uhr

Preise

Briefe Swiss-Kurier «Blitz»	
Als Briefe gelten Sendungen bis Format B4 (35,3 × 25 cm), 2 cm Dicke und 1 kg Gewicht	
Brief	CHF 49.00

Hinweise
- In Kombination mit der Zusatzleistung «Signature» (Aushändigung nur gegen Unterschrift) beträgt die Haftung bis CHF 1500.00.
- Auch Pakete oder unverpackte Güter können als Swiss-Kurier «Blitz» aufgegeben werden, zum gleichen Preis.

Swiss-Express «Mond»

Mit Swiss-Express «Mond» erreichen eilige Dokumente und Nachrichten den Empfänger am nächsten Morgen bis 9 Uhr. Ihren Swiss-Express «Mond» nehmen die Poststellen (ausser Samnaun) bis gegen Abend an – meist bis kurz vor Schalterschluss. Die Zustellung erfolgt am Folgetag bis spätestens 9 Uhr in der ganzen Schweiz (ausser Samnaun) und im Fürstentum Liechtenstein. Sogar am Samstag!

Vorteile
- Bei Verspätung wird der Sendungspreis zurückerstattet. Verhindern die Öffnungszeiten des Empfängers die Zustellung auf der ordentlichen Tour (6.30 bis 9.00 Uhr), entfällt der Anspruch.
- Zustellung auch am Samstag
- Haftung bis CHF 1000.00
- Kombinierbar mit diversen Zusatzleistungen

Annahme
- Montag bis Freitag bis am Abend bei definierten Annahmestellen
- Samstag bis Schalterschluss am Mittag
- In ausgewählten Poststellen auch am Sonntag

Zustellung
- Am Folgetag bis 9 Uhr (Montag bis Samstag)

Preise

Briefe Swiss-Express «Mond»	
Als Briefe gelten Sendungen bis Format B4 (35,3 × 25 cm), 2 cm Dicke und 1 kg Gewicht	
Brief	CHF 16.00

Hinweise
- In Kombination mit der Zusatzleistung «Signature» (Aushändigung nur gegen Unterschrift) beträgt die Haftung bis CHF 1500.00.
- Auch Pakete können als Swiss-Express «Mond» aufgegeben werden.

A-Post
Die erste Klasse in Sachen Briefsendungen

Die A-Post ist schnell. Rechtzeitig aufgegeben ist sie schon am nächsten Werktag beim Empfänger. Und: A-Post wird auch am Samstag zugestellt. Darüber hinaus signalisiert sie Wertschätzung sowie Wichtigkeit des aufgegebenen Briefs.

Weitere Informationen finden Sie in unserer Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11)

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 52, 71 und 72

Weitere Informationen zu Geschäftsantwortsendungen finden Sie auf Seite 31

Dank der besonders hochwertigen Leistungsmerkmale ist die A-Post prädestiniert für Ihre Tagespost. Die Zustellung der Sendungen erfolgt immer am nächsten Werktag. Zudem wird A-Post im Gegensatz zur B-Post auch am Samstag zugestellt. Bei falsch oder unvollständig adressierten A-Post-Briefen stellt die Post kostenlose Adressnachforschungen an.

Zustellung

Aufgabe	→ Zustellung
Montag	→ Dienstag
Dienstag	→ Mittwoch
Mittwoch	→ Donnerstag
Donnerstag	→ Freitag
Freitag	→ Samstag
Samstag	→ Montag
Sonntag	→ Montag

A-Post-Sendungen müssen bis zum ordentlichen Schalterschluss bei der Annahmestelle (für Briefeinwürfe gilt letzte Leerung) abgegeben werden. Gelten lokal andere Annahmeschlusszeiten, so sind sie bei der jeweiligen Annahmestelle angegeben. Die Öffnungs- bzw. Annahmeschlusszeiten sind für das Leistungsangebot massgebend.

Vorteile

- A-Post ist die wichtigste Post und wird immer prioritär behandelt.
- A-Post wird immer am nächsten Arbeitstag zugestellt (ausser an Sonntagen sowie eidgenössischen, kantonalen und regionalen Feiertagen).
- Wer eine Briefsendung per A-Post verschickt, bekundet damit einerseits eine hohe Wertschätzung gegenüber dem Empfänger und betont andererseits auch die Wichtigkeit seines Briefs.
- Wenn ein Brief schneller ankommt, trifft auch eine Antwort schneller ein. Besonders effizient geht dies mit einer A-Post-Geschäftsantwortkarte.

Hinweise

- A-Post-Sendungen müssen vom Absender klar gekennzeichnet werden.
- Bei Grossaufgaben können Sie von Vorleistungs-, Standort- und Sortiervergütungen profitieren. Nähere Details entnehmen Sie bitte der Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11).

Preise

A-Post-Standardbrief	
140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und bis 100 g	
1 – 100 g	CHF 1.00
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Der Zuschlag für Standardbriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 2.30*. In diesem Zuschlag ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.	

A-Post-Midibrief	
140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und von 101 bis 250 g	
101 – 250 g	CHF 1.30
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Der Zuschlag für Midibriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 2.30*. In diesem Zuschlag ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.	

A-Post-Grossbrief	
Bis Format B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 1000 g	
1 – 500 g	CHF 2.00
501 – 1000 g	CHF 4.00
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Grossbriefe über 20 mm Dicke gelten als Paket.	

* Der Zuschlag darf nicht mit Briefmarken frankiert werden.

A-Post Plus mit Sendungsverfolgung

Wichtige Briefe nie aus den Augen verlieren
Das Angebot A-Post Plus ist auf Briefe mit speziellen Versandanforderungen zugeschnitten.

Die Kombination A-Post und elektronische Sendungsverfolgung bietet Ihnen zusätzlich zur schnellen und zuverlässigen Zustellung die Möglichkeit, den Verlauf des Versandprozesses wie Aufgabe, Zustellung oder eine allfällige Nachsendung am Bildschirm zu verfolgen und zu kontrollieren.

Beruhigende Sicherheit
Die Post haftet bis zu einem Betrag von CHF 100.00 bei Beschädigung und Verlust der Sendung.

Formate, Gestaltungsvorgaben und Preise

Formate und Gewichte	A-Post Plus
Format **B5,** bis 2 cm Dicke, bis 100 g	CHF 2.40
Format **B5,** bis 2 cm Dicke, 101 bis 250 g	CHF 2.70
Format **B5,** bis 5 cm Dicke, bis 100 g	CHF 4.70
Format **B5,** bis 5 cm Dicke, 101 bis 250 g	CHF 5.00
Format **B4,** bis 2 cm Dicke, 1 bis 500 g	CHF 3.40
Format **B4,** bis 2 cm Dicke, 501 bis 1000 g	CHF 5.40

Postaufgabeformulare für den Versand von A-Post Plus sind in jeder Poststelle erhältlich. Barcodelabels können direkt unter www.post.ch/mypostbusiness bestellt werden. Wenn Sie den Postversand noch effizienter gestalten wollen, können Sie Label und Formular mit einer entsprechenden Software am PC selber generieren. Ihr Kundenberater gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte oder informieren Sie sich im Internet unter www.post.ch/a-post-plus.

Dispomail
Dokumente gebündelt und zum Spezialtarif versenden

Für zeitkritische Dokumente an Lieferanten, Filialen oder Kunden ist eine zuverlässige Zustellung ein Muss. Mit Dispomail versenden Sie grössere Mengen von Dokumenten für einen Empfänger gebündelt und zum Spezialtarif.

Viele Unternehmen versenden unregelmässig oder regelmässig grössere Mengen von Dokumenten und Datenträgern aller Art. Für diese Form des Dokumentenaustauschs ist Dispomail die unkomplizierte und schnelle Versandlösung, die auch durch ihre einmalig günstigen Preise überzeugt.

Akten in eine Mappe oder verschliessbare, robuste Kartonverpackung packen und die Sendung mit einem Höchstgewicht von 5 kg abends bis zum ordentlichen Schalterschluss aufgeben. Bereits am nächsten Morgen liegt Dispomail im Postfach des Empfängers. Auch samstags, wenn die Sendung am Freitagabend bis 18.30 Uhr oder bis zum früheren ordentlichen Schalterschluss aufgegeben wurde.

@ Informationen zur Sendungsverfolgung finden Sie unter www.post.ch/sendungen-verfolgen

Stets im Bild dank Sendungsverfolgung

Dispomail-Sendungen tragen zur Kennzeichnung den Dispomail-Kleber und das Barcodelabel für die elektronische Sendungsverfolgung. Die Barcodelabels können Sie über www.post.ch/mypostbusiness beziehen. Dank der elektronischen Sendungsverfolgung erhalten Sie via Internet einen Aufgabenachweis sowie eine elektronische Zustellbestätigung. Ausserdem können Sie sich am Bildschirm über allfällige Nach- oder Rücksendungen informieren.

Vorteile

Hohe Schnelligkeit
- Dispomail wird am nächsten Arbeitstag zugestellt.
- Das Produkt bietet Ihnen mit der Aufgabe bis Schalterschluss am Abend und der Zustellung am nächsten Morgen bis Schalteröffnung ins Postfach eine hochwertige und schnelle Leistung.
- Dispomail ist ideal für einen schnellen und strukturierten Dokumentenaustausch zwischen verschiedenen Geschäftsstellen.

Besonders einfach
- Das Handling ist dank der Mehrwegmappe und der Wechseladresse im täglichen Gebrauch äusserst einfach.
- Mit der Zusammenlegung von verschiedenen Dokumentensendungen vermeiden Sie Mehrfachsendungen an dieselbe Geschäftsstelle.

Höchste Qualität
- Sie können sich auf eine pünktliche Zustellung ins richtige Postfach verlassen.
- Dispomail-Sendungen sind mit einem Barcode versehen. Registriert werden die Aufgabe und die Zustellung der Sendung.

Absolute Planbarkeit
- Dank dem präzis definierten Zustellzeitpunkt lassen sich nachgelagerte Arbeitsabläufe perfekt planen.
- Dispomail bietet eine elektronische Aufgabe- und Zustellbestätigung.
- Dispomail wird über Nacht verarbeitet und bereits am Morgen bis Schalteröffnung garantiert ins Postfach zugestellt.

Hinweise
Für Dispomail muss der Empfänger über ein Postfach verfügen. Das Transportmittel oder die Verpackung von Dispomail muss so beschaffen sein, dass die Sendung für den Transport im Briefkanal geeignet ist.

Preise

Gewicht	
Bis 1 kg	CHF 9.00
Über 1 bis 2 kg	CHF 10.50
Über 2 bis 3 kg	CHF 11.50
Über 3 bis 4 kg	CHF 12.50
Über 4 bis 5 kg	CHF 13.50

Noch einfacher dank Dispomail Easy

Mit der neuen Frankierart Dispomail Easy entfällt das Frankieren der Dispomail-Sendungen. Die Fakturierung erfolgt anhand des Barcodelabels auf den Dispomail-Mappen. Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/dispomail-easy.

B-Post-Einzelsendungen
Bewährt, zügig und preiswert

Die B-Post-Zustellung ist zuverlässig und zügig, vor allem aber preiswert und in gewohnter Schweizer Qualität. Sie empfiehlt sich daher als ideale Versandart für alle Briefe, die nicht unmittelbar am nächsten Tag ankommen müssen.

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 34, 70 und 71

Weitere Informationen finden Sie in unserer Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11)

Mögliche Zusatzleistungen: «Nachnahme (N)» oder «Beleglose Nachnahme (BLN)», Seite 23

B-Post-Briefe werden spätestens am dritten Arbeitstag nach der Aufgabe zugestellt. Am Samstag erfolgt keine Zustellung. Auch B-Post-Briefe haben – im Gegensatz zu einem E-Mail – etwas ganz Persönliches.

Zustellung

Aufgabe	→ Zustellung
Montag	→ Spätestens Donnerstag
Dienstag	→ Spätestens Freitag
Mittwoch	→ Spätestens Montag
Donnerstag	→ Spätestens Dienstag
Freitag	→ Spätestens Mittwoch
Samstag	→ Spätestens Mittwoch
Sonntag	→ Spätestens Mittwoch

B-Post-Sendungen müssen bis zum ordentlichen Schalterschluss bei der Annahmestelle (für Briefeinwürfe gilt letzte Leerung) abgegeben werden. Gelten lokal andere Annahmeschlusszeiten, so sind sie bei der jeweiligen Annahmestelle angegeben. Die Öffnungs- bzw. Annahmeschlusszeiten sind für das Leistungsangebot massgebend.

Vorteile

Als B-Post werden Briefe zuverlässig befördert, die nicht bereits am nächsten Tag beim Empfänger sein müssen.

- Keine spezielle Kennzeichnung nötig
- Sie sparen gegenüber A-Post-Sendungen bis zu 15 Prozent.
- Einheitlicher und unkomplizierter Tarif für Standardbriefe bis 100 g und bis 20 mm Dicke
- Keine Mindestmengen nötig. Massenmailings wie auch Einzelsendungen (Tagespost) können gestaffelt aufgegeben werden.
- Die Sendungen dürfen unterschiedliche Absender haben.

Hinweise

- Bei Grossaufgaben können Sie von Vorleistungs-, Standort- und Sortiervergütungen profitieren. Nähere Details entnehmen Sie bitte der Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11).
- Mögliche Zusatzleistung: «Nachnahme (N)» oder «Beleglose Nachnahme (BLN)». Sie können sicher sein, dass Sie Ihr Geld erhalten.

Preise

B-Post-Standardbrief	
140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und bis 100 g	
1 – 100 g	CHF 0.85
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Der Zuschlag für Standardbriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 2.30*; darin ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.	

B-Post-Midibrief	
140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und von 101 bis 250 g	
101 – 250 g	CHF 1.10
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Der Zuschlag für Midibriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 2.30*; darin ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.	

B-Post-Grossbrief	
Bis Format B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 1000 g	
1 – 500 g	CHF 1.80
501 – 1000 g	CHF 3.60
Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15. Grossbriefe über 20 mm gelten als Paket.	

* Der Zuschlag darf nicht mit Briefmarken frankiert werden.

B-Post-Massensendungen
Die vielseitige Lösung für Sendungen ab 500 Briefen

B-Post-Massensendungen werden spätestens am sechsten Arbeitstag nach der Aufgabe zugestellt. Ausgenommen ist dabei allerdings der Samstag. Auf Sendungen ab 500 Stück ist dieses Produkt ideal zugeschnitten.

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 44 bis 51 und 69 bis 72

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/b-post-massensendungen

Weitere Informationen finden Sie in unserer Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11)

Für Sendungen, bei denen die schnelle Zustellung nicht oberste Priorität hat, sind die B-Post-Massensendungen die ideale und preislich attraktive Zustellvariante.

Zustellung
Die Zustellung erfolgt spätestens am sechsten Werktag (Montag bis Freitag) nach Übergabe an die Post. Am Samstag werden keine B-Post-Massensendungen zugestellt.

Aufgabe	→ Zustellung
Montag	→ Spätestens Dienstag der Folgewoche
Dienstag	→ Spätestens Mittwoch der Folgewoche
Mittwoch	→ Spätestens Donnerstag der Folgewoche
Donnerstag	→ Spätestens Freitag der Folgewoche
Freitag	→ Spätestens Montag der übernächsten Woche
Samstag	→ Spätestens Montag der übernächsten Woche

Annahme
B-Post-Massensendungen müssen bis zum ordentlichen Schalterschluss bei der Annahmestelle (Poststelle, Geschäftskundenschalter, Briefzentrum) abgegeben werden. Gelten lokal andere Annahmeschlusszeiten, so sind sie bei der jeweiligen Annahmestelle angegeben. Die Öffnungs- bzw. Annahmeschlusszeiten sind für das Leistungsangebot massgebend.

Vorteile
- Ideal geeignet sind B-Post-Massensendungen für die Zustellung von Direct Mailings mit Auflagen über 500 Stück.
- Besonders vorteilhaft sind die Preise für Postkarten ab 500 Stück.
- Auch für die Zustellung von Kundenzeitschriften und Katalogen ist dieses Angebot geeignet.
- Die B-Post-Massensendungen zeichnen sich durch ein attraktives Preis-Leistungs-Verhältnis aus.
- Zuverlässige, qualitativ hochstehende Dienstleistung
- Niedrige Kontaktkosten bei zuverlässigem Erreichen Ihrer Zielgruppe

Restsendungen
Für Massensendungen gilt grundsätzlich eine Mindestaufgabemenge von 500 Sendungen. Wurde diese Mindestmenge bisher knapp nicht erreicht, konnte die Differenz mit so genannten Restsendungen ergänzt werden. Tatsächlich wurde für die Mindestmenge von 500 Sendungen bezahlt, auch wenn nur 495 Sendungen aufgegeben wurden. Sie können weiterhin weniger als 500 Sendungen aufliefern, wobei die fehlende Menge zum vollen Preis (Grundpreis + Gewichtszuschlag) verrechnet wird.

Preise
Die Tarife für das Angebot B-Post-Massensendungen gelten, wenn Sie mindestens 500 Sendungen gleichzeitig aufgeben. Die Sendungen müssen dabei von der gleichen Preisstufe (Postkarten, Standard-, Midi- oder Grossbriefe) sein und den gleichen Absender tragen.

Bei Grossaufgaben können Sie von Vorleistungsvergütungen profitieren. Mehr Details entnehmen Sie bitte der Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitungen» oder im Internet unter www.post.ch/vorleistungen.

B-Post-Postkarten als Massensendung

140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm) und bis max. 20 g

Papiergewichte

Formate	Papiergewicht
Bis A6	Mindestens 120 g/m²
A6/5	Mindestens 150 g/m²
A5	Mindestens 170 g/m²
B5	Mindestens 200 g/m²

Entsprechen die Papiergewichte nicht den Vorgaben, wird der Zuschlag für Spezialsendungen verrechnet.

Spezielle Gestaltungsvorgaben für Postkarten:
- Schwache Perforationen sind erlaubt, sofern die maschinelle Verarbeitung nicht beeinträchtigt wird.
- Das Anbringen von abstehenden Teilen (z. B. Post-it-Klebern oder Ähnlichem) ist nicht erlaubt.
- Die Karten dürfen keine Falzungen aufweisen.
- Einseitige Laminierungen oder Lackierungen (nicht auf Adressseite) sind erlaubt.

Der Preis beträgt CHF 0.47 pro Sendung.

Postkarten dicker als 5 mm gelten als Spezialsendung

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

Als Frankaturvermerk gilt ausschliesslich die PP-Frankatur.

B-Post-Standardbrief als Massensendungen

140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und bis 100 g

Der Grundpreis beträgt CHF 0.53 pro Sendung plus CHF 0.01 pro 20 g.

Standardbriefe über 5 mm gelten als Spezialsendungen.

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

Der Zuschlag* für Standardbriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 1.50. In diesem Zuschlag ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.

B-Post-Midibriefe als Massensendungen

140 × 90 mm bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 20 mm Dicke und 101 g bis 250 g

Der Grundpreis beträgt CHF 0.78 pro Sendung plus CHF 0.01 pro 20 g über 100 g.

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

Der Zuschlag* für Midibriefe über 20 mm und bis 50 mm beträgt CHF 1.50. In diesem Zuschlag ist der Spezialsendungszuschlag inbegriffen.

B-Post-Grossbriefe als Massensendungen

Bis Format B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 1000 g

Grossbriefe über 20 mm gelten als Paket.

Grossbrief 1 g bis 100 g

Der Grundpreis beträgt CHF 0.95 pro Sendung plus CHF 0.01 pro 20 g.

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

Grossbrief 101 g bis 500 g

Der Grundpreis beträgt CHF 1.08 plus CHF 0.01 pro 20 g über 100 g.

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

Grossbrief 501 g bis 1000 g

Der Grundpreis beträgt CHF 1.45 plus CHF 0.01 pro 10 g über 500 g.

Der Zuschlag für Spezialsendungen beträgt CHF 0.15.

* Der Zuschlag darf nicht mit Briefmarken frankiert werden.

Preisbeispiele

B-Post-Postkarten als Massensendungen

Volumen	750 Postkarten
Format	B5
Dicke	<1 mm
Gewicht	15 g

Grundpreis
CHF 0.47 × 750 Stück = CHF 352.50
Gewichtszuschlag pro 20 g
–.–
Total CHF 352.50

B-Post-Standardbrief als Massensendungen

Volumen	7500 Sendungen
Format	B5
Dicke	2 mm
Gewicht	57 g

Grundpreis
CHF 0.53 × 7500 Sendungen = CHF 3975.00
Gewichtszuschlag pro 20 g
3 × CHF 0.01 × 7500 Sendungen = CHF 225.00
Total CHF 4200.00

B-Post-Grossbrief als Massensendungen

Volumen	10 000 Sendungen
Format	B4
Dicke	7 mm
Gewicht	152 g

Grundpreis
CHF 1.08 × 10 000 Sendungen = CHF 10 800.00
Gewichtszuschlag pro 20 g ab 100 g
3 × CHF 0.01 × 10 000 Sendungen = CHF 300.00
Total CHF 11 100.00

Versand ins Ausland
Für den zuverlässigen Briefversand in alle Welt

Versenden Sie Briefe ins Ausland, bietet die Post schnelle, einfache, günstige und vor allem zuverlässige Lösungen an.

Über Angebote und Services für Geschäftskunden informiert Sie der Kundendienst international unter der Gratisnummer 0800 888 100. Sie finden weitere Informationen auch im Internet unter www.post.ch > Briefe > Versand international

Für Ihren internationalen Postversand bietet die Post ein breites Angebot an Produkten und Kundenlösungen. Hier sehen Sie eine kleine Auswahl aus dem grossen Briefangebot ins Ausland:

Weltkurier URGENT Business
Das ideale Angebot für dringende internationale Sendungen. In mehr als 200 Länder liefert die TNT Swiss Post AG auf dem schnellsten Weg: sei es nach Deutschland oder nach Asien.

Brief PRIORITY
Die internationale A-Post. Ihre Auslandsbriefe mit bis 2 kg Gewicht verlassen die Schweiz auf schnellstem Weg und werden im Zielland prioritär zugestellt.

Brief ECONOMY
Die internationale B-Post. Eine preiswerte Lösung für Sendungen bis 2 kg Gewicht ins Ausland.

Business Mail PRIORITY/ECONOMY
Das ideale Angebot für den unkomplizierten und zuverlässigen Versand Ihrer Geschäftskorrespondenz weltweit. Bereits ab 10 000 Briefen ins Ausland pro Jahr können Sie von diesem vorteilhaften Angebot profitieren. Sie haben die Wahl zwischen einem schnellen (PRIORITY) und einem günstigen (ECONOMY) Angebot.

Business Mail Bag
Der einfache internationale Versand von grösseren Mengen Drucksachen oder Büchern bis 30 kg an den gleichen Empfänger im Ausland. Voraussetzung ist, dass Sie jährlich 100 oder mehr Business Mail Bags versenden.

Brief Massensendung
Mit Brief Massensendung können Sie schon ab 500 Sendungen pro Einlieferung von vorteilhaften Konditionen profitieren. Die Sendungen können hinsichtlich Format, Inhalt und dem Zielland variieren und Sie können zwischen zwei Geschwindigkeiten wählen: PRIORITY und ECONOMY. Mit einem Swiss Look (schweizerischer Frankaturvermerk) profitieren Sie als Absender von Imagevorteilen und höherer Aufmerksamkeit bei Ihren Empfängern.

Hinweise
Eine Vielzahl von **Zusatzleistungen** sowie weitere Versandlösungen für den internationalen Brief- und Warenversand runden das Angebot ab.

«Einschreiben (R)»
Wichtige Sendungen mit Zustellnachweis

Wenn Sie eine Sendung mit wichtigem oder wertvollem Inhalt verschicken wollen, ist die beste Lösung dafür der Brief mit Zustellnachweis «Einschreiben (R)». Damit sind Sie stets auf der sicheren Seite.

Briefe mit Zustellnachweis können nur am Schalter aufgegeben werden

Informationen zur Sendungsverfolgung finden Sie unter www.post.ch/sendungen-verfolgen

Informationen zu Gerichts- und Betreibungsurkunden finden Sie auf den Seiten 20 und 21

Informationen zu den Zusatzleistungen finden Sie auf den Seiten 22 und 23

Der Brief mit Zustellnachweis ist nicht nur ein hervorragendes Beförderungsmittel für wichtige Inhalte, er hat darüber hinaus – rechtlich gesehen – auch Beweiskraft.

Sendungen mit Zustellnachweis werden den Empfängern nur gegen Unterschrift ausgehändigt. So kann der Zustellzeitpunkt klar nachgewiesen werden. Zudem ist der Weg dieser Sendungen und der Zustellnachweis mit der Sendungsverfolgung nachvollziehbar.

Folgende drei Produkte können mit Zustellnachweis versandt werden:
- Einschreiben (R)
- Gerichtsurkunden (GU)
- Betreibungsurkunden (BU)

Sendungen mit Zustellnachweis sind versichert: Bei Verlust, Beschädigung oder nicht gehöriger Zustellung beträgt die Haftpflicht maximal CHF 500.00. Bei Verspätung wird ausschliesslich der Transportpreis ersetzt.

«Rückschein (AR)», «Eigenhändig (RMP)» und «Nachnahme (N)»
Für Briefe mit Zustellnachweis gibt es weitere Zusatzleistungen:
- **Rückschein (AR):** Mit dem Rückschein erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung, wann und an wen die Sendung zugestellt wurde. Bringen Sie den Vermerk «Rückschein» oberhalb der Adresse an und legen Sie einen ausgefüllten Rückschein bei. Rückscheinformulare erhalten Sie in jeder Poststelle oder unter www.post.ch/docucenter. Der Rückschein wird Ihnen nach erfolgter Auslieferung per A-Post zugestellt.
- **Eigenhändig (RMP):** Soll Ihre Sendung ausschliesslich einer bestimmten Person ausgeliefert werden, senden Sie sie «Eigenhändig». Bringen Sie den Vermerk «Eigenhändig» oberhalb der Adresse an. Eigenhändige Sendungen können nur an urteilsfähige natürliche Einzelpersonen adressiert werden, wobei der Vorname ausgeschrieben werden muss. Eine Adressierung an die Geschäftsadresse von natürlichen Personen ist nicht möglich. In diesem Falle übernimmt die Schweizerische Post keine Garantie für die eigenhändige Auslieferung der Sendung an den gewünschten Adressaten und liefert die Sendungen an eine bevollmächtigte Person aus. Vermerke wie «Persönlich», «Privat» oder «Eigenhändig» auf uneingeschriebenen Sendungen werden nicht berücksichtigt.
- **Nachnahme (N):** Mit dem Versand per Nachnahme kommen Sie einfach und sicher zu Ihrem Geld. Notieren Sie den Nachnahmebetrag oberhalb der Adresse auf dem Umschlag und füllen Sie einen Nachnahme-Einzahlungsschein aus. Bis zu einer Inkassosumme von CHF 10 000.00 können Nachnahmen versandt werden. Die Sendung wird dem Empfänger nur gegen Bezahlung des Nachnahmebetrags ausgehändigt. Der Nachnahmebetrag wird dann dem von Ihnen genannten Postkonto (Ihr eigenes oder dem Konto Ihrer Bankverbindung) gutgeschrieben. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

Briefe mit Zustellnachweis müssen einen Absender tragen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter www.post.ch/agb

Inhaltslimiten

Grundsätzlich ist die Beilage von Wertgegenständen gestattet. Bei Briefen mit Zustellnachweis sind jedoch folgende Inhaltslimiten für Wertsachen zu beachten:

Valoren A (Wertpapiere, Aktien, gekreuzte Checks)	CHF	1 000 000.00
Valoren B (Banknoten, Edelmetalle, ungekreuzte Checks, WIR-Checks, Gutscheine, Wertkarten)	CHF	1 000.00
Uhren, Bijouterie	CHF	2 000.00

(AGB Postdienstleistungen 3.1.3)

Werden diese Limiten überschritten, ist die Haftung ausgeschlossen. Benötigen Sie eine höhere Haftpflichtleistung, bietet die Post zwei weitere Dienstleistungen an:

- Pakete mit den Zusatzleistungen Signature (Haftung: CHF 1500.00*) und Assurance (Haftung: CHF 5000.00*)
- Wertsendungen können auch mit SecurePost (www.securepost.ch) verschickt werden.

* Valoren B: CHF 1000.00

Vorteile

- Die Zustellung erfolgt nur gegen Unterschrift.
- Die Zustellung kann rechtskräftig nachgewiesen werden.
- Die Lagerfrist beträgt sieben Tage. Wenn sie durch einen Auftrag des Empfängers verlängert werden sollte, wird der Absender benachrichtigt.
- Eine Sendungsverfolgung ist rund um die Uhr möglich: www.post.ch/sendungen-verfolgen.
- Die Zustellung an Domiziladressen erfolgt Montag bis Freitag am nächsten Werktag, an Postfachadressen wird auch samstags zugestellt (sofern der Fachhalter den Postfachinhalt abholt).

Aufbereitung

So müssen Briefe mit Zustellnachweis aufgeliefert werden:

- Der Umschlag muss verschlossen sein.
- Die Verschlussmarken oder Klebestreifen sind mit einem Kennzeichen des Absenders oder mit dem Stempel der Aufgabestelle zu versehen.
- Die Sendungen müssen einen Absender tragen.

@ **Weitere Informationen zu «Einschreiben (R)» finden Sie unter www.post.ch/einschreiben**

Grosse Sendungsmengen
Wenn Sie grössere Sendungsmengen verschicken möchten, sollten Sie folgende Punkte beachten:

Frankierte Sendungen
(z. B. mit Frankiermaschine IFS, WebStamp)
- Sendungen mit Barcode versehen
- Barcodeliste 21 (Form. 210.17) oder 23 (Form. 210.16) ausfüllen

PP-frankierte Sendungen
- Sendungen mit Barcodes versehen (können mit integriertem PP-Vermerk bezogen werden)
- Barcodeliste 21 (Formular Nr. 210.17) oder 23 (Formular Nr. 210.16) ausfüllen
- Aufgabeverzeichnis ausfüllen

Barcodes
Kleine Mengen an Barcodes erhalten Sie in Ihrer Poststelle. Bei regelmässiger Aufgabe von Briefen mit Zustellnachweis empfehlen wir Ihnen, eigene Barcodes herstellen zu lassen. Sie können sie unter Angabe Ihrer Frankierlizenz unter www.post.ch/mypostbusiness bestellen. Bei einer Aufgabe von mehr als 50 Sendungen sollten die Sendungen bereits mit einem Barcode versehen sein. Möchten Sie die Barcodes nicht selbst anbringen, übernimmt die Post das gerne für Sie. Bitte beachten Sie folgende Punkte:
- Anlieferung der Sendungen mit einer Adressliste
- Für das Anbringen des Barcodes verrechnen wir Ihnen einen Zuschlag von CHF 0.25 pro Sendung.
- Bei regelmässiger Nutzung der Dienstleistung und bei Massenaufgaben ab 500 Stück wird der Preis nach Aufwand berechnet.

Kunden mit eigener Druckinfrastruktur können die Barcodes natürlich selbst herstellen. Das Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» erhalten Sie unter www.post.ch/einschreiben. Bitte lassen Sie die Barcodes vor der ersten Verwendung von unserer Homologationsstelle prüfen:

Die Schweizerische Post
PostMail Annahme
Logistiklösungen und -beratung GzD
Postfach
3030 Bern
gzd.bern.pm@post.ch

→@ **Weitere Informationen zu «Sendungen aufgeben» finden Sie auf Seite 42 und unter www.post.ch/mypostbusiness-info**

Barcodelisten und Aufgabeverzeichnisse
Die Barcodelisten 21 (Formular Nr. 210.17) und 23 (Formular Nr. 210.16) erhalten Sie in Ihrer Poststelle oder unter www.post.ch/einschreiben. Die genauen Layouts der Barcodelisten sind im Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» spezifiziert, das Sie ebenfalls unter obenstehendem Link vorfinden.

Kunden mit Postverarbeitungssystemen können die Barcodes und Barcodelisten selbst herstellen. Bitte wenden Sie sich an Ihren Lieferanten. Für die Erstellung des Aufgabeverzeichnisses verwenden Sie bitte das Aufgabeverzeichnis Online unter www.post.ch/avzonline. Selbstverständlich können Sie das Formular auch in physischer Form in Ihrer Poststelle beziehen.

Sendungsetiketten und Aufgabedokumente mit My Post Business erstellen
Mit der Funktion «Sendungen aufgeben» auf My Post Business können Sie Ihre Adressetiketten mit Barcode einfach selbst erstellen. Die Onlinelösung erstellt Ihnen zudem automatisch den Lieferschein für die Sendungsaufgabe sowie Aufgabeverzeichnis und Rollwagenbeschriftung. Zudem können Sie Ihre Aufträge verwalten und auch direkt die Sendungsverfolgung aufrufen.

→@ **Weitere Informationen zu «DataTransfer» finden Sie auf Seite 40 und unter www.post.ch/datatransfer**

@ **Weitere Informationen unter www.post.ch/sendungen-verfolgen**

→ **Weitere Informationen zur 2. Zustellung am Samstag finden Sie auf Seite 67**

DataTransfer

Möchten Sie die Sendungs- und Verrechnungsdaten elektronisch übermitteln, steht Ihnen unsere Dienstleistung DataTransfer unter www.post.ch/datatransfer zur Verfügung.

Sendungsverfolgung

Die Sendungsverfolgung gibt Ihnen Auskunft über den Zustellstatus Ihrer Sendungen.
www.post.ch/sendungen-verfolgen

Als Geschäftskunde haben Sie die Möglichkeit, Ihre Sendungsdaten vereinfacht im Internet abzurufen. Für den Zugriff auf «Sendungen verfolgen» Business können Sie sich über www.post.ch/mypostbusiness anmelden. Ihr Kundenberater, Ihre Kundenberaterin (oder der Kundendienst unter Telefon 0848 888 888) nimmt die Anmeldung selbstverständlich auch entgegen.

Wenn Sie uns Ihre Daten über DataTransfer senden, stellen wir Ihnen die Zustelldaten täglich über die gleiche Schnittstelle als Bericht zu.

Zustellung mit Verzeichnis

Auf Wunsch stellt Ihnen die Post über alle an Sie ausgelieferten Sendungen mit Zustellnachweis täglich ein Verzeichnis physisch oder als Datenfile (CSV) zu. Dieser Service kostet pro Monat CHF 10.00.

Für die Zustellung sämtlicher Sendungen eines Verzeichnisses genügt eine einzige (elektronische) Unterschrift auf dem Scanner. Eine bloss selektive Entgegennahme ausgewählter Sendungen (Teillieferungen) ist ausgeschlossen. Sie können danach anhand des Verzeichnisses Ihre erhaltenen Sendungen in Ruhe kontrollieren und die Informationen für Ihre internen Prozesse weiterverwenden. Der Empfang einzelner Sendungen kann innerhalb von 24 Stunden annulliert werden, worauf diese als unzustellbar an die jeweiligen Absender zurückgehen. Diese Annullation erscheint dann auch in der elektronischen Sendungsverfolgung.

Rücksendung ohne Vorverfügung

Für die unfrankierte Rücksendung von «Einschreiben (R)» bezahlen Sie nochmals die Sendungstaxe.

Bei «Einschreiben (R)» mit der Zusatzleistung «Rückschein (AR)» bezahlen Sie die Preisdifferenz zwischen Rücksendung und bezahltem Rückscheinzuschlag.

Unzustellbare Einschreiben (R)

Wenn die Sendung durch den Empfänger nicht angenommen wird, werden die Kosten für die Rücksendung dem Absender belastet. Sie können für diesen Fall einen Vermerk oberhalb der Empfängeradresse anbringen, der die Art der Rücksendung bestimmt:

- Kein Vermerk: Rücksand als Einschreiben (Rücksendung zum Preis Einschreiben)
- «Zurück als A-Post»: Für den Rücksand bezahlt der Absender den Versandpreis einer entsprechenden A-Post-Briefsendung.
- «Zurück als B-Post»: Für den Rücksand bezahlt der Absender den Grundpreis für B-Post-Massensendungen der betreffenden Formatstufe.

Bitte beachten Sie, dass die Rücksendung nicht mehr mit der Sendungsverfolgung erfasst wird. Bei Rücksendung «Einschreiben (R)» mit der Zusatzleistung «Rückschein (AR)» bezahlen Sie die Preisdifferenz zwischen Rücksendung und bezahltem Rückscheinzuschlag.

Preise

«Einschreiben (R)»	
Alle Formate bis B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 500 g	CHF 5.00
Alle Formate bis B5 (250 × 176 mm), über 20 bis 50 mm Dicke und bis 250 g	CHF 6.00
Alle Formate bis B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und zwischen 501 und 1000 g	CHF 6.00

Zuschläge	
«Rückschein (AR)»	CHF 3.00
«Eigenhändig (RMP)»	CHF 6.00
«Nachnahme (N)»	CHF 18.00
«Beleglose Nachnahme (BLN)»	CHF 15.00
Zustellung mit Verzeichnis	CHF 10.00
Zustellanweisung 2. Zustellung am Samstag	CHF 5.00

Zustellung

Aufgabe	→ Zustellung
Montag	→ Dienstag
Dienstag	→ Mittwoch
Mittwoch	→ Donnerstag
Donnerstag	→ Freitag
Freitag	→ Montag (Postfächer: Samstag*)
Samstag	→ Montag

* Zustellung erfolgt nur, wenn das Postfach regelmässig samstags geleert wird.

Juristische Urkunden
«Betreibungsurkunden (BU)»

Die Post stellt Ihre Zahlungsbefehle und Konkursandrohungen zuverlässig und pünktlich zu.

Weitere Informationen zu «Betreibungsurkunden (BU)» finden Sie unter www.post.ch/betreibungsurkunden

Betreibungsurkunden können unter www.post.ch/sendungen-verfolgen nachverfolgt werden

Unter 0848 888 888 hilft Ihnen unser Kundendienst gerne weiter

Barcodes können unter www.post.ch/mypostbusiness oder über Ihren Kundenberater bestellt werden

«Betreibungsurkunden (BU)»

Versandmöglichkeiten
- Betreibungsurkunden (Zahlungsbefehle und Konkursandrohungen) sind an die Zustellpoststelle zu adressieren und erreichen den Empfänger am nächsten Tag.
- Die Frankatur ist auf dem Doppel anzubringen.
- Zahlungsbefehle und Konkursandrohungen können offen gefaltet oder im Briefumschlag aufgegeben werden.
- Der Versand mehrerer Betreibungsurkunden in einem Umschlag wird empfohlen.
- Das Betreibungsamt erhält das Doppel der Urkunde mit der Zustellbescheinigung und einem allfälligen Rechtsvorschlag zurückgesandt.
- Seit 2009 können Betreibungsurkunden fakultativ mit Barcode versandt werden. So können sie mit Sendungen verfolgen nachverfolgt werden.
- Ab 1.1.2013 wird der Barcode für alle Betreibungsurkunden eingeführt. Barcodes erhalten Sie gratis unter www.post.ch/mypostbusiness. Für Betreibungsämter mit grösseren Sendungsmengen empfiehlt sich die Implementierung des Barcodes in die Sendungslayouts sowie der Datenaustausch über sedex mit der Post. Bitte wenden Sie sich an Ihren Software-Lieferanten.

Besondere Bestimmungen
- Betreibungsurkunden können nur von Betreibungsämtern aufgegeben werden.
- Keine Zustellung an Angehörige der Armee während des Dienstes
- Keine Nachsendung ausserhalb des Betreibungskreises (Ausnahmen nur auf ausdrückliches Verlangen des Betreibungsamts möglich)
- Keine Zustellung an Postlageradressen

Hinweise
Wir bieten nach einem erfolglosen ersten Zustellversuch eine günstige zweite Zustellvariante an. Mehr unter www.post.ch/juristische-urkunden.

Postsperre durch Konkursämter
- Betreibungs- und Konkursämter können während Konkursverfahren Postsperren verfügen. Der individuell ausgefertigte, vorübergehend gültige Nachsendeauftrag ist in schriftlicher Form direkt an die Zustellstelle zu senden.
- Eine Verlängerung über die Dauer von zwölf Monaten hinaus ist mit einem neuen, kostenpflichtigen Auftrag möglich.

Preise

«Betreibungsurkunde (BU)»		
«Betreibungsurkunde (BU)»	CHF	8.00
«Eigenhändig (RMP)», Zuschlag	CHF	6.00
Im Preis inbegriffen ist die Rücksendung des Doppels.		
Postsperre Konkursämter	CHF	50.00

Juristische Urkunden
«Gerichtsurkunden (GU)» und Gerichtsurkunden Online

Sie versenden Vorladungen, Bussen, Gerichtsentscheide, Verfügungen und Urteile als Gerichtsurkunden.

@ Weitere Informationen zu «Gerichtsurkunden (GU)» finden Sie unter www.post.ch/gerichtsurkunden

«Gerichtsurkunden (GU)» (neu)
Die neue Gerichtsurkunde erhält einen eigenen Barcode und benötigt keinen Spezialumschlag mehr. Eine besondere Kennzeichnung und Umschlagsfarbe ist nicht mehr notwendig, der Vermerk «Gerichtsurkunde» kann fakultativ angebracht werden. Sie können Ihre normalen Briefumschläge mit oder ohne Fenster verwenden.

Vorteile
- Verpacken Sie Ihre «Gerichtsurkunden (GU)» neu maschinell.
- Sie erhalten eine erweiterte, von der Post erstellte Empfangsbestätigung.
- Verfolgen Sie Ihre Sendungen unter www.post.ch/mypostbusiness rund um die Uhr.

Gerichtsurkunden Online
Die Gerichtsurkunde Online eröffnet Ihnen zusätzliche Möglichkeiten, Ihre Prozesse zu vereinfachen und zu automatisieren. Der Datenaustausch erfolgt über DataTransfer und stellt somit den medienbruchfreien Informationsaustausch mit der Post sicher.

→@ Weitere Informationen zu «DataTransfer» finden Sie auf Seite 40 und unter www.post.ch/datatransfer

Vorteile
- Die Aufgabedokumente werden automatisch erstellt. Wir garantieren Ihnen einen medienbruchfreien Datenaustausch.
- Verknüpfen Sie Ihre gerichtsinternen Dossiers (z. B. über die Aktennummer) mit den postalischen Informationen.
- Verwenden Sie DataTransfer für alle Sendungen mit Barcode und für die Deklaration der Sendungsaufgabe (AVZ Online).
- Profitieren Sie vom einmaligen Einführungsangebot.

→ Weitere Informationen zur 2. Zustellung am darauffolgenden Samstag finden Sie auf Seite 67

Übergangsfrist für die alte Gerichtsurkunde
Die alte Gerichtsurkunde kann 2012 weiter verwendet werden, sofern die Umstellung auf Gerichtsurkunde Online geplant ist. Die Aufnahme von neuen Gerichtsurkunden Online Kunden erfolgt ab Frühling 2012 in Absprache mit der Post und Ihrem Softwarelieferanten. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Kundenberater oder den Kundendienst Post. Die Umstellung auf die Gerichtsurkunde (neu) ist von dieser Massnahme nicht betroffen und kann jederzeit erfolgen.

Preise

«Gerichtsurkunde (GU)» (neu + alt)	
Bis B4, bis 20 mm Dicke, bis 500 g	CHF 10.00
Bis B4, bis 20 mm Dicke, 501 bis 1000 g	CHF 12.00
Bis B5, bis 50 mm Dicke, bis 250 g	CHF 12.00
Inbegriffen ist die Rücksendung der Empfangsbestätigung an den Absender per «Einschreiben (R)» oder die Rücksendung der Gerichtsurkunde, wenn sie nicht zugestellt werden konnte.	

Gerichtsurkunde Online	
Bis B4, bis 20 mm Dicke, bis 500 g	CHF 10.00
Bis B4, bis 20 mm Dicke, 501 bis 1000 g	CHF 12.00
Bis B5, bis 50 mm Dicke, bis 250 g	CHF 12.00
Inbegriffen ist die Anbindung an die Datenschnittstelle DataTransfer (SFTP-Account) sowie die Datenbereitstellung und allfällige Rücksendung nicht zugestellter Gerichtsurkunden.	

«Eigenhändig (RMP)», Zuschlag	CHF 6.00
«Zustellanweisung 2. Zustellung am Samstag»	CHF 5.00
«Swiss-Express Mond» für «Gerichtsurkunde» neu und Online	CHF 10.00

Hinweise
- Die Aufgabe von «Gerichtsurkunden (GU)» an Postlageradressen oder ins Ausland ist nicht möglich.
- «Gerichtsurkunden (GU)» werden am nächsten Werktag zugestellt, samstags nur an Postfächer, falls diese regelmässig geleert werden.
- Für die Implementierung der Gerichtsurkunden Online wenden Sie sich bitte an Ihren Software-Lieferanten.
- Die «Gerichtsurkunden (GU)» (neu) und die Gerichtsurkunden Online können mit IFS, Frankieren Post oder PP aufgegeben werden.

«Rückschein (AR)» und «Eigenhändig (RMP)»
Zusätzlicher Zustellnachweis und persönliche Auslieferung

Für noch mehr Sicherheit: Versenden Sie einen eingeschriebenen Brief mit «Rückschein (AR)», erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung der Zustellung. Senden Sie eine Sendung «Eigenhändig (RMP)», wird sie nur dem Adressaten ausgeliefert.

Die notwendigen Formulare erhalten Sie in jeder Poststelle sowie unter www.post.ch/docucenter: Formular «Rückschein (AR)» (Artikel Nr. 428.01), Zusatzlabel «Eigenhändig (RMP)» (Artikel Nr. 236.3), Zusatzlabel «Rückschein (AR)» (Artikel Nr. 236.61.04)

In einigen Ländern ist die Dienstleistung «Eigenhändig (RMP)» nur in Kombination mit «Rückschein (AR)» möglich. Informationen erhalten Sie unter www.post.ch/serviceguide

«Rückschein (AR)»
Der Rückschein wird bei der Aushändigung der Sendung vom Empfänger oder von einer bevollmächtigten Person unterzeichnet und als Bestätigung an Sie zurückgesandt. So haben Sie die Gewissheit, dass das Dokument zugestellt wurde, und Sie wissen auch ganz genau, wann die Zustellung erfolgte.

Die Zusatzleistung «Rückschein (AR)» ist nur im Zusammenhang mit «Einschreiben (R)» möglich. Der Vermerk «Rückschein» muss oberhalb der Adresse angebracht und ein ausgefüllter Rückschein beigelegt werden. Rückscheinformulare erhalten Sie in jeder Poststelle. Der Rückschein wird Ihnen nach erfolgter Auslieferung (inkl. Zustellvermerk) per A-Post zugestellt.

Hinweise
- Die Zusatzleistung «Rückschein (AR)» kann nur im Zusammenhang mit dem Produkt «Einschreiben (R)» genutzt werden.
- Die Zusatzleistungen «Rückschein (AR)» und «Eigenhändig (RMP)» können auch kombiniert werden.
- Rückscheinformulare erhalten Sie in jeder Poststelle oder unter www.post.ch/docucenter.

«Eigenhändig (RMP)»
Wenn Sie die Sicherheit haben möchten, dass Ihr Brief nur von einer ganz bestimmten Person entgegengenommen wird, dann bietet Ihnen die Post mit dem Angebot «Eigenhändige Auslieferung» diese Möglichkeit.

Eigenhändige Sendungen können nur an urteilsfähige natürliche Einzelpersonen adressiert werden. Dabei muss der Vorname ausgeschrieben werden. Eine Adressierung an die Geschäftsadresse von natürlichen Personen ist nicht möglich. In diesem Falle garantiert die Post keine eigenhändige Auslieferung an den gewünschten Adressaten. Sie liefert die Sendung allenfalls einer bevollmächtigten Person aus. Vermerke wie «persönlich», «privat» oder «eigenhändig» auf uneingeschriebenen Sendungen werden nicht berücksichtigt. Bringen Sie den Vermerk «Eigenhändig» oberhalb der Adresse an.
- Die Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)» kann nur im Zusammenhang mit dem Produkt «Einschreiben (R)» genutzt werden.
- Die Zusatzleistungen «Eigenhändig (RMP)» und «Rückschein (AR)» können auch kombiniert werden.

Preise

«Rückschein (AR)» und «Eigenhändig (RMP)»		
«Rückschein (AR)», Zuschlag	CHF	3.00
«Eigenhändig (RMP)», Zuschlag	CHF	6.00

«Nachnahme (N)» für Briefsendungen
Ware gegen Geld

Einfach, sicher und praktisch für Sie und Ihre Kunden – der Versand per Nachnahme. Auf diese Weise haben Sie die doppelte Gewissheit: Sie können sicher sein, dass Ihre Sendung den Empfänger erreicht hat und dass Sie Ihr Geld erhalten.

Ein Versand per «Nachnahme (N)» ist für «Einschreiben (R)», «A-Post» und «B-Post-Einzelsendungen» bis zu einer Inkassosumme von CHF 10 000.00 möglich. Die Handhabung ist denkbar einfach. Sie kennzeichnen Ihren Brief mit dem Vermerk «Nachnahme» und schreiben den Nachnahmebetrag dazu. Auf der Poststelle werden dann noch der Sendungsbarcode, ein Zusatzleistungsbarcode (Nachnahmebetrag) und der von Ihnen ausgefüllte Beleg «Nachnahme-Einzahlung» auf Ihrer Sendung aufgeklebt. Anschliessend wird Ihnen eine Aufgabebestätigung mit der Sendungsnummer ausgehändigt. Dank der Sendungsverfolgung haben Sie jederzeit Zugang zu allen relevanten Informationen und Daten über den Zustellstatus und verlieren so Ihre Sendung nicht mehr aus den Augen.

Die Sendung wird dem Empfänger nur gegen Unterschrift und Bezahlung des Nachnahmebetrags ausgehändigt. Der Nachnahmebetrag wird dann dem von Ihnen genannten Postkonto (Ihr eigenes oder dem Konto Ihrer Bankverbindung) gutgeschrieben. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

Vorteile
- Auslieferung nur gegen Bezahlung des Nachnahmebetrags
- Gutschrift direkt auf das von Ihnen genannte Postkonto (kostenlos)
- Sendungsverfolgung
- Möglichkeit der kostenlosen Nutzung des PickPost-Netzes
- Nachnahme-Einzahlungsbeleg kann gleichzeitig als Adressträger verwendet werden

Hinweise
- Die Beförderung, z. B. «A-Post», «B-Post-Einzelsendung» oder «Einschreiben (R)», ist nicht inbegriffen.
- Die Zustellung erfolgt werktags – von Montag bis Freitag.
- Soll die Nachnahmesendung versichert sein, wählen Sie «Einschreiben (R)». Die Haftpflicht bei Beschädigung, Verlust oder nicht gehöriger Zustellung beträgt max. CHF 500.00.
- Für Nachnahmesendungen, die mit «Einschreiben (R)» versandt werden, gibt es auch die Zusatzleistungen «Rückschein (AR)» und «Eigenhändig (RMP)».

Preise

«Nachnahme (N)» und «Beleglose Nachnahme (BLN)»		
«Nachnahme (N)», Zuschlag	CHF	18.00
«Beleglose Nachnahme (BLN)», Zuschlag	CHF	15.00
Diese beiden Zusatzleistungen sind am Postschalter nicht erhältlich.		

«Beleglose Nachnahme (BLN)»

Die Zusatzleistung «Beleglose Nachnahme (BLN)» ist exklusiv nur für Geschäftskunden verfügbar, die eine grosse Zahl an Sendungen (Briefe oder Pakete) gegen Nachnahme versenden. Die Lösung vereinfacht die Sendungsvorbereitung. Das Ausfüllen und Aufkleben des Belegs «Nachnahme-Einzahlung» entfällt. Sie versehen Ihre Sendungen mit dem Sendungsbarcode, dem Zusatzleistungsbarcode «BLN» (Nachnahmebetrag) und der Empfängeradresse und übermitteln diese Daten dann online (DataTransfer) an die Post.

Wenn Sie von den Vorteilen profitieren möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundenberater oder rufen Sie uns an unter 0848 888 888.

Briefe mit der Zusatzleistung «Nachnahme (N)» sind rabattberechtigt. Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 69 und 70

Die notwendigen Formulare erhalten Sie in jeder Poststelle sowie unter www.post.ch/docucenter: Nachnahme Zusatzleistungsbarcode (Artikel Nr. 236.61.05), Nachnahme-Einzahlung (Artikel Nr. 412.51), Selbstklebetaschen für Nachnahme-Einzahlung (Artikel Nr. 412.62)

Blindensendungen, Schlüsselfunde und Abholungen
Drei besondere Serviceleistungen der Post

Wir befördern kostenlos Sendungen, die an Blinde oder Blindeninstitute adressiert sind bzw. von ihnen aufgegeben werden. Auch versenden wir gefundene Schlüssel an Schlüsselfundstellen. Und wenn Sie Ihre Post abholen lassen, können Sie Zeit sparen.

Blindensendungen

Hinweise
- Die Sendungen dürfen nicht Erwerbszwecken dienen.
- Die Sendungen müssen unverschlossen sein und Schriftstücke in Blindenschrift oder Tonaufnahmen enthalten.
- Auf der Adressseite ist die Bezeichnung «Blindensendung» anzubringen.

Spezial
- Inlandssendungen bis 7 kg sind portofrei.
- Einschreiben, Rückscheine und Nachnahmen sind unentgeltlich.
- Blindensendungen, die die Höchstmasse für Briefe überschreiten oder mehr als 1 kg wiegen, werden zu den Bedingungen für Paketsendungen befördert.
- Bis zum Format B5 (250 × 176 mm), bis 50 mm Dicke und bis 250 g bzw. bis zum Format B4 (353 × 250 mm), bis 20 mm Dicke und bis 1000 g werden Blindensendungen als A-Post befördert, wenn sie entsprechend gekennzeichnet sind.

Schlüsselfunde

Verloren und gefunden
Von Dritten aufgefundene und der Schweizerischen Post übergebene Schlüssel zuhanden privater Schlüsselfundstellen werden von der Post verpackt und dem Adressaten als A-Post zugeschickt. Diesem werden sie gegen Entrichtung der fehlenden Frankatur und eines Behandlungszuschlags bei der Bestimmungspoststelle übergeben. Diese Leistung wird nur für Schlüssel und ohne Service-Level-Garantie erbracht.

Preise

Schlüsselfunde		
Behandlungszuschlag je Sendung	CHF	5.00

Abholungen

Sie haben einfach zu viel zu tun und wissen, dass Sie wichtige Briefsendungen nicht mehr rechtzeitig in Ihrer Poststelle aufgeben können? Kein Problem: Auf Wunsch holen wir Ihre Briefsendungen ab.

Nach Bedarf oder regelmässig können Sie Ihre Briefe von Montag bis Freitag von uns abholen lassen. Weitere Informationen erhalten Sie unter der Gratisnummer 0800 825 800.

OnTime Mail
Massensendungen auf den Tag genau

Der richtige Zeitpunkt ist ein wichtiger Faktor für den Erfolg von Mailings. Mit der Versandlösung OnTime Mail können Sie Massensendungen ab 10 000 Stück auch ohne A-Post auf den Tag genau zustellen lassen.

@ Weitere Informationen zu OnTime Mail sowie den Auflieferbedingungen finden Sie unter www.post.ch/ontimemail sowie in unserem Factsheet «OnTime Mail» (Artikel Nr. 299.50)

Die taggenaue Zustellung gewährt allen Empfängern Chancengleichheit. Zudem können mehrstufige Mailings, die in kurzen Intervallen erfolgen, ohne Überschneidungsgefahr realisiert werden.

OnTime Mail umfasst zwei Leistungsstufen:
Zustellung auf einen Werktag genau (Montag bis Freitag)
Zustellung am Samstag

Vorteile
- Bessere Planung von mehrstufigen Mailings mit kurzen Intervallen oder Kombinationen mit anderen Werbe- und Direct-Marketing-Massnahmen
- Die taggenaue Zustellung ist auch am Samstag möglich und kann dadurch den Wirkungsgrad Ihrer Botschaft erhöhen.
- Optimierung der Prozesse, die dem Mailing nachgelagert sind (z. B. Einsatz von Callcentern, Responsemanagement)

Hinweise
- Die Auflieferung muss vier Werktage (spätestens bis 17 Uhr) vor dem gewünschten Zustelltermin in einem der vorgegebenen Brief- und Logistikzentren erfolgen.
- Bei OnTime-Mail-Sendungen ist immer eine Vorankündigung nötig. Diese hat spätestens drei Werktage vor der Postaufgabe zu erfolgen.
- OnTime Mail ist für sortierte und unsortierte Sendungen möglich. Daher entscheiden Sie als Kunde, ob Sie OnTime-Mail-Sendungen aufgrund der Sortiervergütung nach Botenfile sortiert in Bunden (Restmenge offen in Briefbehältern) oder generell die ganze Sendungsmenge offen in Briefbehältern (gestapelt in Sammelbehältern oder auf Paletten) aufgeben wollen.
- OnTime-Mail-Sendungen bzw. die entsprechenden Gebinde müssen speziell gekennzeichnet werden.
- Der ersten Nutzung geht eine schriftliche Vereinbarung über die Leistungsdetails voraus.
- Standortvergütungen können in Abzug gebracht werden.
- Die Mindestmenge für diese Dienstleistung beträgt 10 000 Stück.
- Bei der Auflieferung von unsortierten Sendungen offen in Briefbehältern ist eine Trennung von Postfach- und Domiziladressen erforderlich (z. B. auf unterschiedlichen Paletten), da sonst die Sendungen an Postfachadressen einen Tag vor dem gewünschten Zustelltermin zugestellt werden.

@ Das Formular für die Vorankündigung finden Sie auf www.post.ch/ontimemail

Preise

Format	OnTime Mail 1 Werktag	OnTime Mail Samstag
Postkarten bis B5 1 – 20 g	CHF 0.55	CHF 0.87
DirectResponse Cards, Rückweg A	CHF 0.59	CHF 0.91
Standard bis B5 1 – 100 g [1]	CHF 0.60	CHF 0.89
Midi bis B5 101 – 250 g [2]	CHF 0.85	CHF 1.22
Gross bis B4 1 – 100 g [1]	CHF 1.06	CHF 1.86
Gross bis B4 101 – 500 g [2]	CHF 1.19	CHF 1.99
Gross bis B4 501 – 1000 g [3]	CHF 1.81	CHF 2.97

[1] Gewichtszuschlag CHF 0.01 je 20 g ab 1 g
[2] Gewichtszuschlag CHF 0.01 je 20 g ab 101 g
[3] Gewichtszuschlag CHF 0.01 je 10 g ab 501 g

DirectSelfmailer
Das Mailing mit integrierter Versandhülle

Ein DirectSelfmailer vereint Brief, Prospekt, Antwortelement und Versandhülle in einem Produkt.

Weitere Informationen sowie die detaillierten Spezifikationen finden Sie unter www.post.ch/directselfmailer sowie im Factsheet «DirectSelfmailer» (Artikel Nr. 299.52)

Die Versandart kann frei gewählt werden. Sie können Ihre DirectSelfmailer per A-Post, B-Post, B-Post-Massensendung oder als OnTime Mail verschicken

Herkömmliche Selfmailer sind in der Regel nicht maschinell verarbeitbar und unterliegen daher einem Zuschlag für Spezialsendungen. Die Post hat bestimmte Rahmenbedingungen definiert und bietet drei Typen von DirectSelfmailern an, die maschinell verarbeitet werden können.

Varianten
- DirectSelfmailer mit Lasche
- DirectSelfmailer seitlich perforiert
- DirectSelfmailer unten perforiert

Vorteile
- Bei Einhaltung der Rahmenbedingungen bezahlen Sie keinen Zuschlag für Spezialsendungen.
- Dank standardisierter Produktion auch in kleineren Auflagen preislich attraktiv
- DirectSelfmailer bieten vielfältige kreative produktionstechnische Möglichkeiten wie z. B. Stanzungen, Perforationen, Mehrfachpersonalisierung, verschiedene Faltmöglichkeiten
- Die Mindestauflage beträgt nur 50 Stück.

Hinweise
- Alle Formate zwischen C6 (162 × 114 mm) und B5 (250 × 176 mm) sind möglich.
- DirectSelfmailer dürfen nicht dicker als 5 mm sein, nicht mehr als 100 g wiegen und keine unbiegsamen Elemente (z. B. Kugelschreiber) enthalten.
- DirectSelfmailer müssen an einer Annahmestelle für Geschäftskunden eines Brief- oder Logistikzentrums oder einer grösseren Poststelle aufgegeben werden.
- DirectSelfmailer müssen mit einem Aufgabeverzeichnis (AVZ) aufgegeben und darin als solche deklariert werden.
- Als Frankiervermerk gilt ausschliesslich die PP-Frankatur.
- Für das Adressieren und Frankieren gelten die üblichen postalischen Vorgaben.
- Vergütungen für Vorleistungen werden gemäss den gültigen Richtlinien gewährt.

Preise

Leistungsangebot	Preise**
A-Post	CHF 1.00
B-Post-Einzelsendung	CHF 0.85
B-Post-Massensendungen	CHF 0.53*
OnTime Mail 1 Werktag	CHF 0.60*
OnTime Mail Samstag	CHF 0.89*

* Gewichtszuschlag von CHF 0.01 pro 20 g und Exemplar
** Format Standard: max. 250 × 176 mm (B5) bis 100 g

Mindestmengen pro Versandart

Versandart	Mindestmenge
A-Post	50 Ex.
B-Post-Einzelsendung	50 Ex.
B-Post-Massensendung	500 Ex.
OnTime Mail	10 000 Ex.
Die Laufzeiten der verschiedenen Versandarten entnehmen Sie bitte den jeweiligen Produktinformationen in dieser Broschüre.	

Versand ins Ausland
Wenn Sie DirectSelfmailer an eine Zielgruppe im Ausland versenden möchten, empfehlen wir Ihnen, mit einem Kundenberater oder einer Kundenberaterin der Post Kontakt aufzunehmen oder sich an den Kundendienst International (Telefon 0800 888 100) zu wenden.

DirectResponse Card
Einfach, auffallend, responsestark

Die DirectResponse Card (DRC) erfüllt zwei Funktionen: Sie ist Versand- und Rücklaufmedium in einem.

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/drc

Die Versandart kann frei gewählt werden. Sie können Ihre DirectResponse Card als A-Post, B-Post-Einzelsendung, B-Post-Massensendung (Postkartentarif ab 500 Stück) oder OnTime Mail aufgeben. Der Rückweg erfolgt als A-Post

Die Auflistung unserer Partnerdruckereien sowie weitere Informationen zur DirectResponse Card finden Sie unter www.post.ch/drc

Die Preise gelten für die Hin- und Rücksendung der Karte. Die DirectResponse Card Individual kann je nach Ausführung einem Zuschlag für Spezialsendungen unterliegen

Mit einem Handgriff verwandeln Ihre Kunden die DirectResponse Card in eine vorfrankierte Antwortkarte, was einen überdurchschnittlich hohen Rücklauf ermöglicht. Ob für kleine oder grosse Auflagen, sie ist das ideale Werbemittel, um neue Kunden zu gewinnen oder bestehende Kontakte zu pflegen.

Varianten
- DirectResponse Card Standard
- DirectResponse Card Light
- DirectResponse Card Individual

Vorteile
- Kostenkontrolle durch Einheitspreis für Hin- und Rücksendung der Karte, unabhängig vom Rücklaufvolumen.
- Ab 500 Stück können Sie vom günstigeren Postkartentarif profitieren.
- Ihr Angebot ist auf den ersten Blick erkennbar.
- Einfache Handhabung für den Empfänger
- Erleichterte Responseverarbeitung, da die Kundenadresse bereits auf dem Antwortelement aufgedruckt werden kann.
- Dank Digitaldruck sind viele Kartenbestandteile personalisierbar.
- Mit dem Onlinetool DirectFactory können Sie die DirectResponse Card Light ganz einfach selber online erstellen und physisch per Post an Ihre Zielgruppe schicken: www.post.ch/directfactory.
- Ideal für Terminanfragen, Wettbewerbe, Informationsanforderungen, Überprüfung von Kundenadressen, Einladungsschreiben und vieles mehr.

Hinweise
- DirectResponse Cards dürfen nur durch unsere Partnerdruckereien realisiert werden (Ausnahme: DirectResponse Card Light mit dem Onlinetool «DirectFactory»). Diese kümmern sich auch um die korrekte Frankierung und die Postaufgabe.
- Mindestaufgabemenge von nur 50 Stück
- Die DirectResponse Card Individual kann je nach Ausführung einem Zuschlag für Spezialsendungen unterliegen.

Preise

Hinsendung	Rücksendung A-Post
A-Post	CHF 1.04
B-Post-Einzelsendung	CHF 0.89
B-Post-Massensendungen (Postkartentarif)	CHF 0.51
OnTime Mail 1 Werktag	CHF 0.59
OnTime Mail Samstag	CHF 0.91

Die Preise beinhalten die Portokosten für den Hin- und Rückweg der Karte pro Stück und werden für die ganze Aufgabemenge angewendet, unabhängig vom Rücklaufvolumen. Die Portokosten für die DirectResponse Card Individual können je nach Ausführung einem Zuschlag für Spezialsendungen unterliegen. Der Postkartentarif ist erst ab einer Menge von 500 Stück anwendbar, OnTime Mail ab einer Mindestmenge von 10 000 Stück.

DirectFactory
Noch einfacher und schneller zum Postkartenmailing

Mit der Internetapplikation DirectFactory bietet die Schweizerische Post ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, einfach, schnell und online Postkartenmailings zu gestalten, ohne dafür viel Geld ausgeben zu müssen.

@ Die Preise für Postkarten, Postkarten kreativ und DirectRespone Cards finden Sie unter www.post.ch/directfactory

Mit DirectFactory können Sie einfach und schnell Ihre Mailings online gestalten, drucken und an die von Ihnen gewünschten Adressen versenden. So sparen Sie nicht nur Geld und Zeit, sondern haben auch viele Gestaltungsmöglichkeiten zur Verfügung. DirectFactory eignet sich für Mailings bereits ab 24 Stück, aber auch für grosse Auflagen. Sie profitieren bei einem Versand ab 500 Stück von vorteilhaften Preisen (Postkartentarif).

Vorteile
- Kostengünstig dank tiefer Produktionskosten
- Absolute Preistransparenz durch Festpreise
- Schnelle und einfache Gestaltung per Mausklick
- Postaufgabe erfolgt am gewünschten Versanddatum
- Auch für kleine Budgets ab 24 Sendungen möglich
- Alle Schritte erfolgen online
- Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten
- Hochwertige Druckqualität

Gestaltungsvarianten
- Postkarten, A6, A5, A6/5 und B5
- Gestanzte Kreativ-Postkarten
- DirectResponse Cards
- Versand von Schokolade
- Gutscheinkarten
- Flyer unadressiert A6, A5, A6/5, B5, A4 und A3

Hinweise
Für Produktion und Druck werden zwei Arbeitstage benötigt. Daher werden Ihre Sendungen jeweils am dritten Tag aufgegeben. Die Preise unterscheiden sich je nach Gestaltungsvariante und gewähltem Porto.

Preisbeispiele für Postkarten, A5
(Stand: April 2011)

Tarif	Ab 100 Karten A5	Ab 500 Karten A5
A-Post	CHF 1.98	CHF 1.87
B-Post	CHF 1.83	CHF 1.72
B-Post-Massensendung (Postkartentarif)	–	CHF 1.34
Inklusive Lackierung und Versand, inklusive MWST		

PromoPost
Mit unadressierter Direktwerbung neue Kunden gewinnen

Um Angebote aufmerksamkeitsstark bekanntzumachen und neue Zielgruppen anzusprechen, ist PromoPost die passende Lösung. Sie erreichen damit sämtliche Haushalte, Unternehmen sowie Postfächer in der ganzen Schweiz.

@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/promopost sowie in unserer Broschüre «PromoPost» (Artikel Nr. 299.47), die Sie mit der beigefügten Antwortkarte bestellen können

Häufig nehmen wir im Auto, im Tram, in der Bahn und zu Fuss Werbebotschaften nur unbewusst wahr. Mit PromoPost haben Sie die Möglichkeit, Ihre Zielgruppen dort anzusprechen, wo sie Ihr Angebot gezielt erreicht: im Briefkasten. Und das mit qualitativ hochstehenden und kostengünstigen Produkten.

Vorteile

- Wir stellen Ihre Sendungen bis sechsmal pro Woche zusammen mit der adressierten Briefpost zu. Damit ergibt sich keine Häufung von Werbesendungen bei den Empfängern, was zu einem höheren Beachtungsgrad Ihrer Sendung führt.
- Nur die Post verfügt über ein Zustellnetz für Sendungen, das alle Haushalte und Unternehmen im ganzen Land umfasst. Und über Postboten, deren Zuverlässigkeit sprichwörtlich ist.
- Sie erreichen Ihre Zielgruppe zum gewünschten Zeitpunkt, denn Sie können die Zustellung Ihrer PromoPost-Aufträge schweizweit taggenau planen.
- PromoPost bietet neben Ortsnamen und Postleitzahlen weitere Selektionskriterien für die Ansprache bestimmter Zielgruppen. So minimieren Sie Streuverluste und Ihre Streuversände sind effizienter.
- Dank kurzer Vorlaufzeiten können Sie auch kurzfristig Streuversände realisieren.

PromoPost-Angebote

PromoPost Standard
Mit PromoPost Standard erreichen Sie die Privathaushalte vollständig. Auch diejenigen Privatpersonen, die ein Postfach besitzen. Sie erreichen Geschäftskunden mit einem Briefkasten ebenfalls, jene mit einem Postfach hingegen nicht.

PromoPost Standard plus
Wollen Sie das Maximum an Kontaktchancen voll ausschöpfen? Dann ist PromoPost Standard plus für Sie das ideale Angebot: Sie erreichen neben sämtlichen Privathaushalten auch die Unternehmen.

@ **Detaillierte Preise und weitere Informationen erhalten Sie unter www.post.ch/promopost**

PromoPost Selektiv
Die perfekte Lösung für die gezielte Ansprache bestimmter Zielgruppen. Sie entscheiden, ob die Verteilung Ihrer Sendungen beispielsweise in Briefkästen von Ein- und Zweifamilienhäusern, von landwirtschaftlichen Betrieben oder ausschliesslich in Geschäftskundenpostfächer erfolgt.

PromoPost Kombimailing
Der ideale Mix aus adressierten und unadressierten Mailings: Ihre bestehenden Kunden erhalten eine adressierte Werbesendung, potenzielle Neukunden an der gleichen Hausnummer eine unadressierte Version. So schlagen Sie zwei Fliegen mit einer Klappe.

PromoPost Teiladressiert
Ihre Zielgruppe ist nicht Herr und Frau Jedermann? Sie wünschen sich mehr Individualität bei der Gestaltung und Adressierung Ihrer Sendung? Mit PromoPost Teiladressiert finden wir für Sie die Gebiete, Strassen und Hausnummern, die Ihrem Zielgruppenprofil entsprechen.

PromoPost Sampling
Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf und überraschen Sie die Haushalte mit einer attraktiven Warenprobe Ihres Produkts. So haben die Empfänger die Möglichkeit, Ihr Produkt direkt zu Hause auszuprobieren und zu erleben – nichts überzeugt potenzielle Kunden mehr.

PromoPost Samstagszustellung
Vielleicht kennen Sie das aus eigener Erfahrung: Sie öffnen am Samstag Ihren Briefkasten und sind enttäuscht, wenn Sie keine Post vorfinden. Dies können Sie sich mit PromoPost Samstagszustellung zunutze machen. Sie erreichen im definierten Streugebiet all jene Kunden, denen wir samstags A-Post oder abonnierte Zeitungen zustellen.

Hinweise
Bei PromoPost unterscheiden wir grundsätzlich zwischen folgenden Sendungen: solche mit «kommerziellem» Inhalt und solche, die einen «offiziellen» Charakter haben. «Kommerzielle Sendungen» sind Mailings mit Werbecharakter und werden nicht in Briefkästen zugestellt, die einen Aufkleber «Stopp – keine Werbung» haben. «Offizielle Sendungen» hingegen werden in alle Brief- bzw. Ablagekästen verteilt, sofern die Sendungen bestimmte Kriterien erfüllen.

Mit dem PromoPost-Tool planen und kalkulieren
Das PromoPost-Tool ist eine praktische Planungshilfe für wirkungsvolle Kampagnen mit PromoPost. Diese Internetanwendung unterstützt Sie bei der Definition der Zielgruppen sowie bei einer optimalen Auswahl der Zustellorte. Das PromoPost-Tool liefert Ihnen alle relevanten Daten zu Ihrem Streuversand und erlaubt Ihnen, die Versandkosten auf den Rappen genau zu kalkulieren.

Geschäftsantwortsendungen
Antworten leichtgemacht

Mit der Übernahme der Portokosten machen Sie es Ihren Kunden und Interessenten leicht, mit Ihnen in Kontakt zu bleiben.

Ein- oder mehrmals gefalzte Geschäftsantwortkarten mit nicht allseitig geschlossenen Kanten können Sie bis B5 aufgeben. Diese Sendungen unterliegen jedoch einem Aufpreis für Spezialsendungen; lesen Sie mehr auf den Seiten 71 und 72

Weitere Informationen und Gestaltungsvorlagen finden Sie im Factsheet «Geschäftsantwortsendungen» (Artikel Nr. 202.29) oder unter www.post.ch/gas

Weitere Informationen zu «Combi Response» finden Sie in der Broschüre «Marketing Mail International – Kunden gewinnen und binden» (Artikel Nr. 326.06)

Das Angebot Geschäftsantwortsendung ist auch für Paketsendungen erhältlich

Mit dem Einsatz von Geschäftsantwortsendungen können bestehende und potenzielle Kunden ohne Kosten für die Rücksendung auf Ihre Angebote, Umfragen oder Sendungen aus dem Tagesgeschäft reagieren. Diese Sendungen können als Antwortkarten oder Antwortumschläge realisiert werden. Dabei entscheiden Sie, wie die Antworten zu Ihnen zurückkommen – ob per A-Post, B-Post oder als Brief mit Zustellnachweis.

Vorteile
- Einfache Kundenbindung
- Ohne Kosten für Ihre Kunden
- Sie bezahlen nur die Antworten, die tatsächlich zu Ihnen zurückkommen.
- Mit «Combi Response» können Sie die Antwortsendungen im In- und Ausland verwenden.
- Keine Mindestauflage
- Mit den praktischen Druckvorlagen können Geschäftsantwortsendungen problemlos selber erstellt werden.

Gestaltungs- und Formatvorgaben

Umschläge
- Nicht kleiner als 140 × 90 mm
- Nicht grösser als B4 (353 × 250 mm)
- Bis maximal 1000 g und bis 20 mm Dicke, Ausnahme: bis Format B5 (250 × 176 mm), bis 250 g, bis 50 mm Dicke

Karten ohne Umschläge
- Nicht kleiner als 140 × 90 mm
- Nicht grösser als B5 (250 × 176 mm)

Formate		Mindestpapiergewicht für Karten ohne Umschläge
A6	148 × 105 mm	120 g/m²
A6/5	210 × 105 mm	150 g/m²
A5	210 × 148 mm	170 g/m²
B5	250 × 176 mm	200 g/m²

Preise
Das Porto richtet sich nach der gewählten Beförderungsart, bei B-Post ausserdem nach der Zahl der eintreffenden Sendungen:
- A-Post (wenn mit A gekennzeichnet)
- B-Post
- B-Post-Massensendungen (ab 500 Stück pro Monat, Format und Gewichtskategorie)
- «Einschreiben (R)» Inland

Der Zuschlag beträgt CHF 0.10 pro Sendung.

Hinweise
- Wenn Sie Geschäftsantwortsendungen einsetzen, ist eine Anmeldung (Verpflichtungsschein für Geschäftsantwortsendungen) erforderlich. Dieses Formular erhalten Sie bei Ihrer Poststelle.
- Die maschinelle Verarbeitung bedingt einen dunklen Druck auf hellem Papier.
- Die komplette Empfängeradresse muss in der Lesezone eingedruckt sein, handschriftliche Empfängerangaben sind nicht gestattet.
- Bei Geschäftsantwortsendungen bis Format B5 wird der Aufdruck eines Strichcodes für A- oder B-Post empfohlen.
- Bei A-Post ist in der Frankierzone ein 12 mm hohes, fett geschriebenes A erforderlich, auch wenn der A-Post-Strichcode aufgedruckt wird.
- Bei B-Post empfehlen wir ebenfalls den Eindruck eines 12 mm hohen, fett geschriebenen B-Vermerks, damit keine handschriftlichen A-Vermerke angebracht werden können. Diese können aufgrund des B-Strichcodes in der Regel nicht gelesen werden.
- Legen Sie Ihrer Poststelle vor dem Druck einen Probeabzug zur Kontrolle vor, um einen Zuschlag für Spezialsendungen (CHF 0.15/Sendung) zu vermeiden.
- Der Zuschlag für Standard- und Midibriefe bis Format B5, über 20 mm bis 50 mm beträgt CHF 2.30. Für Sendungen über 50 mm wird der Paketpreis verrechnet.
- Für Grossbriefe bis Format B4 über 20 mm und/oder über 1000 g wird der Paketpreis verrechnet.

Adressaktualisierung/Adressqualität
Nur aktuelle Daten sind gute Daten

Die richtige Adresse ist Ihr Türöffner zu Kunden und Interessenten. Unsere Datenpflegelinie MAT[CH] informiert Sie über Datengrundlagen, Datenpflege sowie Datenservices und bietet die geeigneten Produkte, um Ihre Adressen aktuell zu halten.

@ Weitere Informationen und Preise finden Sie unter www.post.ch/match

Datengrundlagen

Um bestehende Kunden halten und neue gewinnen zu können, ist die richtige Adresse nicht nur der erste, sondern auch der wichtigste Schritt in einer Kundenbeziehung. Die richtige Schreibweise und die Aktualität entscheiden über Erfolg oder Misserfolg eines Mailings.

Mit den folgenden vier Angeboten im Bereich Datengrundlagen schaffen Sie eine solide Basis für die Qualität Ihrer Adressdaten.

MAT[CH]street
Enthält die korrekten, offiziell gültigen Strassenbezeichnungen der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein. Bei MAT[CH]street können Sie, basierend auf dem Strassenverzeichnis, zwischen verschiedenen Ausprägungen (z. B. inkl. Hausnummern) wählen.

MAT[CH]zip
Enthält alle für die Adressierung gültigen Postleitzahlen der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein. Dieses Angebot verfügt – neben den Informationen zu Postleitzahlen – über weitere Datenelemente (z. B. alternative Ortsbezeichnungen, Gebietsbezeichnungen, BFS-Gemeindenummern).

MAT[CH]sort
Eignet sich hervorragend zur Vorsortierung von Massensendungen nach Botenbezirksbunden.

MAT[CH]official
Erhält folglich eine Strasse von Amts wegen einen neuen Namen oder wird ein Haus umnummeriert, stellen wir Ihnen diese Information mit MAT[CH]official zur Verfügung.

Datenpflege

Aber eine gute Datengrundlage nützt auf Dauer nichts, wenn die Adressdaten nicht regelmässig gepflegt werden. Denn jährlich ziehen in der Schweiz rund zehn Prozent der Bevölkerung um. Das entspricht etwa einer halben Million Haushalte.

Die folgenden acht Angebote unserer Datenpflegelinie MAT[CH] sorgen unter anderem dafür, dass Sie Ihre bestehenden und potenziellen Kunden nicht aus den Augen verlieren.

MAT[CH]move
Liefert die Umzugsadressen natürlicher Personen und die amtlich publizierten Todesfallmeldungen der Schweiz sowie die offiziellen Adressanpassungen. Bei MAT[CH]move können Sie aus verschiedenen Dienstleistungsarten wählen:
- MAT[CH]move im Abonnement: Sie erhalten monatlich aktuelle Umzugsdaten.
- MAT[CH]move Aktualisierungsdienst: Ihre Adressdaten werden von uns bis zehn Jahre in die Vergangenheit zurück aktualisiert.
- MAT[CH]move online: Sie können einzelne Adressen online abfragen.
- MiniBAT[CH]: Sie können bis zu 100 000 Adressen online aktualisieren.

MAT[CH]swiss
Die umfassende Datenbank mit sämtlichen, der Post offiziell gemeldeten Privatadressen der Schweiz. In MAT[CH]swiss sind über sechs Millionen Adressen enthalten. Damit können Sie einen Adressstamm auf seine Zustellbarkeit prüfen.

MAT[CH]post
Korrigiert und ergänzt Ihre Adressen. Sämtliche offiziell gemeldeten Strassennamen, Postleitzahlen und Ortsbezeichnungen werden korrekt ausgeschrieben.

MAT[CH]double
Bereinigt mehrfach geführte Adressen in Ihrer Datenbank. Sogenannte Doubletten sind teure und überflüssige Informationen. Die Folgen von mehrfach geführten Adressen sind absehbar: Sie erschweren den Dialog und verärgern Ihre Kunden.

MAT[CH]test
Liefert eine präzise Analyse mit Kommentar sowie – darauf aufbauend – ein massgeschneidertes Angebot für die Pflege von Adressdaten. Der Test beinhaltet wesentliche Teile der Datenpflegelinie MAT[CH].

MAT[CH]case
Die richtige Gross- und Kleinschreibung entscheidet oft über Kunde oder Nichtkunde. Grossbuchstaben, die eigentlich klein sein sollten und umgekehrt, werden dank MAT[CH]case erkannt und korrekt erfasst. Sie erhalten eine einwandfreie und dem heutigen Standard entsprechende Adressdatei.

MAT[CH]geo
Die GeoPost-Daten indexieren jedes postalisch bediente Gebäude der Schweiz, werden laufend sorgfältig erweitert und aktualisiert. Der Umfang und die Einsatzmöglichkeiten der GeoPost-Daten sind in der Schweiz einzigartig.

MAT[CH]box
Mit dieser Abgleichsoftware für Postfachadressen haben Sie vor jedem Versand die aktuellen Postfachangaben Ihrer Geschäftspartner zur Hand.

Datenservices

Zum Aufbau einer langjährigen, erfolgreichen Kundenbeziehung gehören neben den Datengrundlagen und der Datenpflege auch ganz wesentlich die Datenerfassung, die Datenverarbeitung und -verwaltung sowie der Output – kurz: die Datenservices.

MAT[CH]search
Hilft Ihnen, postalische Adressen und damit oft Kundenkontakte zu reaktivieren, die Sie schon verloren glaubten. Dabei nutzen wir das Know-how der Spezialisten der Post und der Behörden vor Ort (Einwohnerkontrollen). Diese Dienstleistung bieten wir auch über die Schweizer Grenze hinaus an. MAT[CH]search kommt dann zum Einsatz, wenn eine ungültige postalische Adresse auch nach dem Abgleich mit unserer Umzugsdatenbank nicht gefunden wird.

MAT[CH]return
Die Post versendet nicht nur, sondern kümmert sich auch um den Rücklauf. Das Kompetenzcenter Adressen übernimmt auf Wunsch das Fulfilment und aktualisiert Ihren Adressstamm anhand der Retouren. Das beginnt bei der lückenlosen elektronischen Erfassung und Sortierung und endet auf Wunsch bei der Bereinigung des gesamten Adressbestands mit der Umzugsdatenbank MAT[CH]move.

Einzelne Adressanfragen/Recherchen
Einzelne Adressanfragen können auf folgende Arten angefragt werden:
- Online via www.post.ch/adressanfragen
- Per Telefon 058 448 43 71
- Oder schriftlich an:
  Die Schweizerische Post
  PostMail
  Adressanfragen/Recherchen
  Sternmatt 6
  Postfach 2151
  6010 Kriens 2

Frankatur nach Mass
Effizient arbeiten und Zeit sparen

Die Post zeigt Ihnen neben traditionellen auch innovative und kreative Wege auf, wie Sie Ihren Brief oder Versand richtig frankieren. Für jedes Bedürfnis bietet die Post die passende Lösung.

Weitere Informationen zu PP-Frankierung finden Sie auf den Seiten 35 bis 37, Informationen zu Intelligenten Frankiersystemen und der Dienstleistung Frankieren Post auf Seite 38 und Informationen zu WebStamp auf Seite 39

Adressierte Briefe müssen vollständig frankiert aufgegeben werden. Die Post erleichtert Ihnen das Frankieren und bietet ein Sortiment von effizienten und komfortablen Frankierlösungen, die auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt sind.

Frankiermöglichkeiten
Für das Frankieren von täglich unregelmässig anfallenden Briefen (Tagespost) empfiehlt die Post Intelligente Frankiersysteme (IFS) und WebStamp. Diese Sendungen können in jeder beliebigen Poststelle aufgeliefert oder einfach in einen Briefeinwurf eingeworfen werden.

Für grosse Mengen an Sendungen gleicher Preisstufe (Massensendung) eignet sich die Frankierlösung PP, bei der Sie lediglich einen PP-Frankiervermerk auf den Sendungen anbringen und diese mit einem Aufgabeverzeichnis aufliefern. Die Auflieferung erfolgt in eine Poststelle oder an einem Geschäftskundenschalter.

Für Kundinnen oder Kunden, die ihre Post nicht mehr täglich selbst frankieren möchten, offeriert die Post die Dienstleistung «Frankieren Post». Die Post kümmert sich um die Tagespost und frankiert sie nach Ihren individuellen Bedürfnissen. Die Sendungen werden in bestimmte Poststellen oder an Geschäftskundenschalter aufgeliefert oder auf Wunsch von der Schweizerischen Post abgeholt.

Ungültig sind
- Ausser Kurs gesetzte schweizerische Briefmarken sowie Karten oder Briefe mit Wertaufdruck
- Ausländische Marken oder Wertzeichen
- Ausgeschnittene Frankiermerkmale
- Nicht auf der Adressseite angebrachte Marken oder Wertzeichen
- Teilweise überklebte Briefmarken
- Zusammengesetzte Briefmarken
- Briefmarken mit fehlenden Teilen
- Bereits gestempelte Wertzeichen
- Rote Frankiermerkmale mechanischer Frankiermaschinen
- Blaue Frankiermerkmale von Frankiermaschinen der IFS1-Generation (ohne Datamatrix-Code)

Hinweise
Massensendungen per B-Post, die mit Briefmarken oder IFS-Aufdruck frankiert werden, dürfen nicht mit dem Wert einer A- oder B-Post-Einzelsendung frankiert werden. Falls der entsprechende Wert nicht in Briefmarken verfügbar ist, muss der nächste verfügbare Frankaturwert verwendet werden. Differenzen zugunsten der Kunden oder der Post können bei der Aufgabe mit dem Aufgabeverzeichnis (Erstellung via www.post.ch/mypostbusiness) eingefordert werden.

Ungenügende Frankierung
Für jede Briefsendung, die nicht oder nur ungenügend frankiert wurde, werden dem Absender die fehlende Frankatur und eine Bearbeitungsgebühr von CHF 0.50 belastet. Ist der Absender nicht bekannt, wird der fehlende Betrag beim Empfänger erhoben (ohne Zuschlag).

PP-Frankierung
Effizienz für Massensendungen

Die PP-Frankierung eignet sich besonders für den Versand grosser Stückzahlen. Dazu erhalten Sie die Möglichkeit, eigenständige Gestaltungselemente anzubringen. Die Abrechnung des Versands erfolgt mit einem Aufgabeverzeichnis.

Bei Massenversänden legen Sie der Aufgabepoststelle jeweils ein Probeexemplar zum «Gut zum Druck» der PP-Frankierung vor

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/frankieren sowie in unserer Broschüre «Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch» (Artikel Nr. 203.13)

Neben der Frankierung mit einem Wertzeichen (Briefmarke, IFS-Aufdruck oder WebStamp-Frankierung) haben Sie bei Mengen ab 50 Sendungen die Möglichkeit, Ihre Versände mit einem PP-Frankiermerkmal ohne Wertangabe zu versehen. Ein PP-Aufdruck kann individuell gestaltet werden: Griffige Slogans, Hinweise auf Veranstaltungen, Bilder von Hotels oder touristischen Wahrzeichen oder ein Firmenlogo können Bestandteile des Frankieraufdrucks sein.

PP-Frankierung auf einen Blick
Die Kennzeichnung der PP-Sendungen mit einem PP-Aufdruck erfolgt durch den Aufgeber.
- Die Sendungsaufgabe von PP-frankierten Sendungen muss mit einem Aufgabeverzeichnis erfolgen.
- Sendungen mit einem PP-Aufdruck dürfen nicht in einen Briefeinwurf eingeworfen werden.
- Gleichzeitiger Versand von mindestens 50 Sendungen der gleichen Preisstufe (z. B. 55 A-Standardbriefe). Achtung: Bei Nichteinhaltung dieser Auflagen wird die Anzahl fehlender Sendungen bis zu einem Volumen von 50 Stück zum niedrigsten Preis einer B-Post-Einzelsendung verrechnet.
- Sendungsmengen unter 50 Stück können unter folgenden Bedingungen aufgegeben werden: Nebst dem PP-Aufdruck müssen die Sendungen mit einem Datamatrix-Code versehen sein und zusammen mit dem elektronischen «Aufgabeverzeichnis Online» aufgegeben werden.

Sendungen mit Zustellnachweis
Wer mehr als 50 Briefe mit Zustellnachweis gleichzeitig oder mehr als 100 Stück pro Monat versendet, kann Sendungen PP-frankiert aufgeben.

PP-Frankierung – auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten
Effizient, einfach und am richtigen Ort: Tipps und Tricks für die optimale Verwendung der PP-Frankierung.

Um Ihre Massensendungen optimal und kostengünstig als PP-Versand zu verschicken, haben Sie folgende Kennzeichnungsmöglichkeiten:
- Sie drucken auf Ihre Briefe den PP-Frankiervermerk (mit den Buchstaben «P.P.» sowie Postleitzahl und Ort) vorgängig auf.
- Sie lassen Ihre Sendungen durch die Post gegen eine geringe Gebühr kennzeichnen.
- Eine Ausnahme bilden folierte Sendungen. Diese müssen bei der Aufgabe bereits einen PP-Vermerk tragen.
- A-Post-Sendungen sind zusätzlich mit einem «A» zu kennzeichnen.

PP-Stempelung durch die Post
Auf Wunsch werden Ihre Sendungen gegen ein geringes Entgelt mit dem PP-Aufdruck bzw. PP-Stempel versehen.

Preise		
Standardbriefe: Preis pro Sendung	CHF	0.03
Midi- und Grossbriefe: Preis pro Sendung	CHF	0.08
Folierte Sendungen	CHF	0.25
Achtung: Mindestpreis pro Aufgabe: CHF 5.00.		

Falls sich die Dringlichkeit einer Sendung verändert und Sie Ihre Briefe per A-Post verschicken möchten, bringt die Post für Sie den A-Vermerk gegen Verrechnung von CHF 0.08 pro Brief an.

Unabhängig und flexibel: PP-Kennzeichnung durch den Kunden
Mit dem Internetservice «PP-Generator» können Sie sehr einfach und rasch Ihr persönliches PP-Frankiermerkmal erstellen und herunterladen: www.post.ch/ppgenerator.

@ Aufgabeverzeichnis für In- und Auslandssendungen: elektronische Eingabemaske/Formular unter www.post.ch/mypostbusiness > Versenden und transportieren > Sendungen aufgeben > Aufgabeverzeichnis

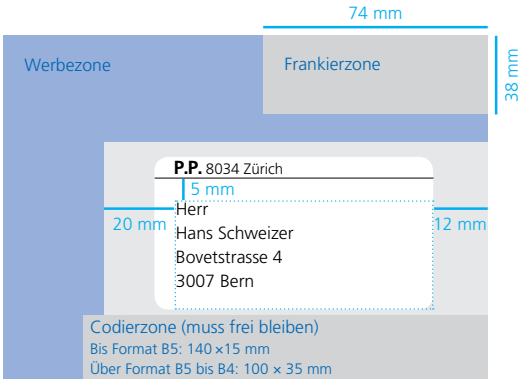
@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/frankieren sowie in unserer Broschüre «Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch» (Artikel Nr. 203.13)

Gestaltungsmöglichkeiten für PP-Frankaturen

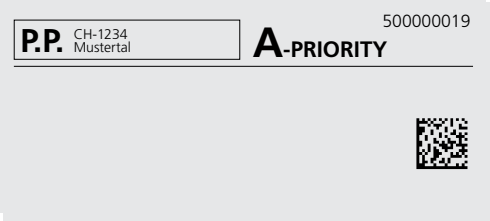
Layoutbeispiel für die Gestaltung einer Frankierzone mit «PP-Generator»:

Frankiervermerk im Adressfenster

Der Frankiervermerk, der die Buchstaben «P.P.», die Postleitzahl und den Ort enthält, kann alternativ im Adressfenster aufgedruckt werden, unter der Bedingung, dass der Vermerk durch einen waagrechten Strich von der Adresse des Empfängers getrennt ist.

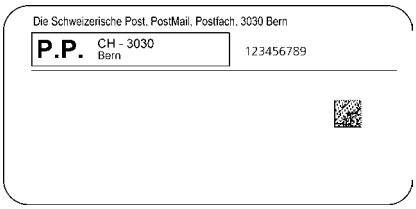


Layoutbeispiel für die Gestaltung in der Adresszone mit «PP-Generator»:



Layoutbeispiele für individuelle PP-Vermerke:

Layoutbeispiel für Gestaltung im Adressfenster mit Absender:



Aufgabeverzeichnis

Unter www.post.ch/mypostbusiness können Sie mit nur einem Login Sendungen zur Abrechnung deklarieren. Nach der Übermittlung erhalten Sie ein fertig ausgefülltes Aufgabeverzeichnis als PDF-Dokument am Bildschirm angezeigt, das Sie ausdrucken und bei der Aufgabe Ihrer Sendungen am Postschalter abgeben.

Anlieferung

- Sortieren Sie Ihre Sendungen nach Produkt und Format (z. B. A-Post-Standardbrief).
- Die Frankierzone sollte nach Möglichkeit oben rechts ausgerichtet sein.
- Bei Volumen ab 5000 Sendungen, die der Post zur PP-Stempelung oder zum Versand übergeben werden, bitten wir Sie, Ihre Aufgabestelle mindestens einen bis zwei Werktage vorher zu informieren. Vorankündigungen helfen uns, eine fristgerechte Verarbeitung zu garantieren.

Abrechnung

- Monatliche Abrechnung der Portokosten und Bezahlung via ESR oder Postkontobelastung
- Die Belastung des Postkontos einer Drittperson setzt das Einverständnis des Kontoinhabers voraus.

Die Belastung des Postkontos einer Bank ist ausgeschlossen.

Intelligente Frankiersysteme (IFS) und Dienstleistung Frankieren Post

IFS sind innovative Frankiersysteme, die das Frankieren der Tagespost und von Massensendungen vereinfachen. Mit der Dienstleistung Frankieren Post können Sie das Frankieren aber auch ganz einfach einem Frankierzentrum anvertrauen.

Dienstleistung Frankieren Post

Vorteile
- Zeitgewinn dank der Auslagerung des Frankierprozesses
- Sie müssen sich nicht mehr mit den aktuellen Posttarifen befassen.
- Auf Wunsch werden die Sendungen von der Schweizerischen Post abgeholt, der tägliche Gang zur Post entfällt somit.
- Dank einer detaillierten Monatsrechnung erhalten Sie eine Übersicht und Kostentransparenz über die bearbeiteten Sendungen.
- Die Sendungen können, wenn gewünscht, auf verschiedene Kostenstellen verrechnet werden.

@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/ifs bzw. www.post.ch/frankierenpost oder in unserer Broschüre «Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch» (Artikel Nr. 203.13)

Intelligente Frankiersysteme (IFS)

Vorteile
Die Intelligenten Frankiersysteme (IFS) bieten Ihnen dank zukunftsweisender Technik folgende Vorteile:
- Vollautomatische Produkt- und Preisanpassungen
- Logische Menüführung von Produkten und Zusatzleistungen
- Effizientes, einfaches und benutzerfreundliches Handling des Postversands
- Übersicht über sämtliche Frankaturkosten dank detaillierter Monatsauszüge (inkl. MWST-Ausweis für die Rückforderung)

Kauf
IFS werden von drei verschiedenen Anbietern verkauft. Sämtliche Informationen über die in der Schweiz erhältlichen Geräte finden Sie auf folgenden Websites:
- www.frama.ch
- www.neopost.ch
- www.pitneybowes.ch

WebStamp
Die individuelle Briefmarke aus dem Internet

Mit WebStamp gestalten Sie Ihre eigenen, individuellen Briefmarken. Diese drucken Sie auf Etiketten oder direkt aufs Couvert. So erhalten Ihre Sendungen eine ganz persönliche Note und werden vom Empfänger stärker beachtet.

@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/webstamp oder in unseren Broschüren «Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch» (Artikel Nr. 203.13) und «Mit WebStamp eigene Briefmarken gestalten» (Artikel Nr. 203.11)

Wählen Sie für Ihre Briefmarke selber ein Motiv. Ob Firmenlogo, selbst erstellte Bilder, Grafiken, Texte oder einfach ein Motiv aus der WebStamp-Galerie: Ihrer Kreativität sind dabei keine Grenzen gesetzt. Im zweiten Schritt bestimmen Sie das gewünschte Porto, die Menge und das Druckformat. Und schon haben Sie Ihre ganz persönliche Briefmarke.

Vorteile

Kundenfreundlich
Mit WebStamp frankieren Sie Ihre Briefe und Pakete, wann immer Sie wollen und ohne zusätzliche Kosten.

Einfach für alle
- WebStamp erfordert keine Softwareinstallation.
- WebStamp ist kostenlos: Sie bezahlen lediglich das Porto.
- WebStamp wird wie eine normale Briefmarke verwendet.
- WebStamp ist für In-/Auslandsbriefe und Inlandspakete möglich.

Voraussetzungen

Einfach kompatibel
Für WebStamp brauchen Sie nur einen Internetzugang und einen Drucker. Die Dienstleistung ist mit diversen Etikettendruckern und -formaten kompatibel. Um WebStamp zu nutzen, registrieren Sie sich einfach unter www.post.ch/webstamp.

Hinweise

Bequem
Exklusiv für Pakete, die mit WebStamp frankiert werden: Auf Wunsch holt der Postbote Ihre Pakete werktags auf seiner üblichen Zustelltour bei Ihnen zu Hause ab. Profitieren Sie auch von der Sendungsverfolgung: Mit dieser Dienstleistung erhalten Sie Auskunft über den Sendungsverlauf sowie den aktuellen Sendungsstatus.

Praktisch: Übernahme von Adressen
Mit WebStamp können Sie Ihre persönliche Briefmarke zusammen mit der Adresse auf Etiketten oder Couverts drucken. Die Empfängeradressen lassen sich direkt aus tel.search.ch oder einer anderen Quelle wie Excel, CSV-Datei usw. importieren.

Gut informiert: Quittungen
Zur Kontrolle und Übersicht lassen sich Quittungen ausdrucken. Die Liste zeigt Ihnen jeweils alle für WebStamp bestellten Portowerte inklusive Datum und Mehrwertsteuerausweis.

DataTransfer
Schnell und einfach Daten mit der Post austauschen

Über die Datenschnittstelle DataTransfer können Sie direkt mit der Post kommunizieren und damit Ihre Abläufe automatisieren.

@ Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/briefe-aufgeben > DataTransfer sowie www.post.ch/datatransfer

Die Datenschnittstelle DataTransfer bietet Ihnen die ideale Plattform, um mit der Schweizerischen Post logistische und rechnungsrelevante Daten effizient und schnell auszutauschen.

Nach erfolgter DataTransfer-Übermittlung der Verrechnungsdaten erhalten Sie umgehend das ausgefüllte Aufgabeverzeichnis als PDF-Datei für die Postaufgabe zurück. Bei den Daten für eingeschriebene Sendungen erhalten Sie den Barcode-Lieferschein für die Postaufgabe ebenfalls als PDF-Datei zurück. Wenn Sie eingeschriebene Briefe oder sonstige Sendungen mit Sendungsverfolgung (A-Post Plus, Dispomail, Briefnachnahme) versandt haben, erhalten Sie täglich den Bericht mit den Zustellinformationen Ihrer Sendungen und können Ihre Datenbanken direkt aktualisieren.

Die Datenfernübertragung funktioniert über SFTP, sedex oder E-Mail in den Datenformaten XML (nur BMZ ohne sedex).

Vorteile
- DataTransfer bietet Ihnen eine Schnittstelle für alle logistischen Produkte.
- Die Datenstrukturen für Brief- und Paketsendungen Inland sind gleich.
- Einfache Erweiterung bestehender Kundenanbindungen
- Hohe Datensicherheit
- AVZ und Lieferscheine für die Sendungsaufgabe werden als PDF-Dateien zurückgeliefert. Somit können Sendungsnummern in beliebiger Reihenfolge verwendet werden.
- Tägliche Rücklieferung der Zustelldaten

My Post Business
Ein Login, viele Möglichkeiten

Unter «My Post Business» sind passwortgeschützte Funktionen zusammengefasst. Dies ermöglicht Geschäftskunden die Verwaltung der eigenen Daten sowie den Zugang auf Internetanwendungen der Schweizerischen Post – und dies mit nur einem Login.

@ Weitere Informationen zu My Post Business finden Sie unter www.post.ch/mypostbusiness-info

Vorteile
- Ein einziger, zentraler Einstieg für verschiedene Internetanwendungen der Schweizerischen Post: www.post.ch/mypostbusiness
- Sicherheit durch persönliche Benutzerkonten
- Flexibilität dank der Verwaltung Ihrer Benutzerkonten durch einen firmeninternen Administrator

Was können Sie mit «My Post Business» tun?
- Versenden und transportieren
- Sendungen verfolgen
- Sendungen empfangen
- Material und Dokumente bestellen
- Rechnungen und Statistiken abrufen
- Preise berechnen

Wie kommen Sie zu «My Post Business»?
- Sie melden uns die Person, die Ihre «My Post Business»-Benutzer verwalten wird.
- Wir eröffnen für diese Person ein Benutzerkonto (mit Administrator-Funktion) und schicken ihr per Post Benutzername und Passwort zu.
- Ihr firmeninterner Administrator erfasst Ihre Benutzer mit individuellen Zugriffsrechten und persönlichen Passwörtern – und los gehts!

Wie erhalte ich weitere Informationen zu «My Post Business»?
Wenn Sie Fragen zu «My Post Business» haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater oder an unser «My Post Business»-Supportteam:
Telefon 058 338 44 76
E-Mail mypostbusiness@post.ch

Preise

My Post Business	
Anmeldung und Registrierung zur Nutzung von «My Post Business»	kostenlos
Nutzungsgebühren	keine
Updates oder Installationen	keine

Sendungen aufgeben
Weniger Aufwand – mehr Übersicht

Drucken Sie Adressetiketten mit Barcode, erfassen Sie Sendungsaufträge. Erstellen Sie Aufgabeverzeichnisse, Zolldokumente, Frachtbriefe und vieles mehr ganz einfach übers Internet.

Briefe mit Sendungsverfolgung sind z. B. «Einschreiben (R)», A-Post Plus, Dispomail, inklusive der dazu möglichen Zusatzleistungen «Nachnahme (N)», «Eigenhändig (RMP)» und «Rückschein (AR)»

Weitere Informationen zum Übermitteln von Versanddaten finden Sie auf Seite 40

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/mypostbusiness

«Versenden und transportieren» – Ihr Versandmanagement im Internet
Alle Unternehmen, die regelmässig Briefe mit Zustellnachweis und Sendungen ins Ausland verschicken, Paket- und Expresssendungen aufgeben oder Transportaufträge für Stückgut auslösen wollen, profitieren von der internetbasierten Versandlösung. Auch Aufgabeverzeichnisse sind so im Nu erstellt. Und dies ganz unabhängig davon, ob Sie eine oder 1000 Sendungen pro Woche verschicken.

Der Arbeitsaufwand Ihrer firmeninternen Poststelle oder des Sekretariats werden unterstützt und vereinfacht. Ihr Versandmanagement wird effizienter – egal, ob Sie Einzelsendungen von Hand erfassen oder Aufträge automatisch aus Ihrem ERP-System importieren. Anmelden unter «My Post Business», einloggen und loslegen: Noch schneller lassen sich Briefe mit Zustellnachweis, Auslandssendungen, Paket- und Expresssendungen oder Aufgabeverzeichnisse nicht verarbeiten.

Vorteile
- Keine Softwareinstallationen
- Ortsunabhängiger Zugriff (internetbasiert)
- Gleichzeitiger Zugriff durch mehrere Benutzer und bevollmächtigte Dienstleister
- Erstellen von Versandetiketten und Versanddokumenten für «Briefe mit Zustellnachweis (BMZ)», Pakete und Stückgutsendungen
- Weniger Erfassungs- und Verwaltungsaufwand
- Schneller Zugriff auf «Sendungen verfolgen» über eigene Auftragsnummer und dadurch schnelleres Beantworten von Kundenanfragen
- Verbesserte Zustellqualität dank automatischer Übermittlung Ihrer Sendungsdaten
- Keine monatlichen Nutzungsgebühren oder Kosten für Updates oder Installationen
- Einfaches Ausdrucken postkonformer Adressetiketten
- Drucken von Adressetiketten als Geschäftsantwortsendung (GAS) für Pakete
- Erstellen von korrekten Frachtbriefen sowie von Zoll- und Ausfuhrdeklarationen in einem Arbeitsgang
- Automatischer Import von Aufträgen aus Ihrem IT-System über eine gesicherte FTP-Verbindung (SFTP)

Gut zum Druck
Vermeidung unnötiger Zusatzkosten

Briefsendungen, die sich nicht optimal maschinell verarbeiten lassen, gelten als zuschlagpflichtige Spezialsendungen. Gehen Sie auf Nummer sicher und holen Sie vorgängig ein «Gut zum Druck» ein.

Damit Briefsendungen maschinell verarbeitet werden können, müssen sie gewisse Gestaltungsvorgaben erfüllen. Weichen die Sendungen in der Gestaltung und Aufmachung von den Richtlinien ab, müssen sie von Hand sortiert oder können nur mit Mühe maschinell verarbeitet werden. Den Zusatzaufwand stellt die Post mit einem Zuschlag für Spezialsendungen in Rechnung. In der Regel beträgt dieser CHF 00.15 pro Sendung.

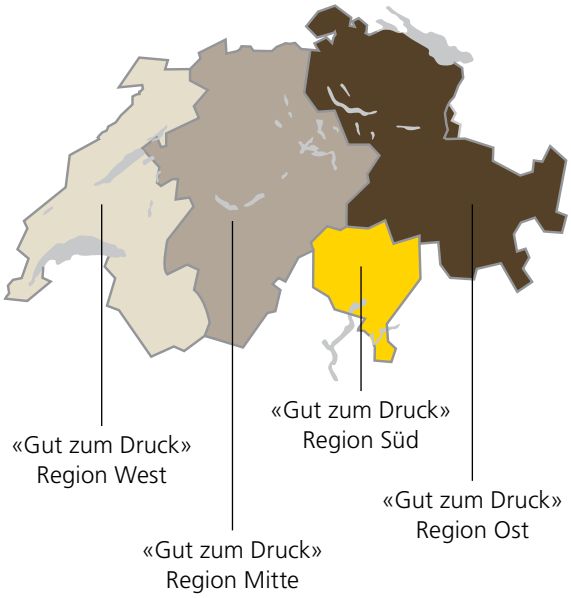
Es gibt gute Gründe, die für eine spezielle Aufmachung von Briefsendungen sprechen: Zum Beispiel fallen sie in der täglichen Post auf und erregen bei den Empfängern Aufmerksamkeit. Ist dies erwünscht, rechtfertigt sich der Zuschlag für Spezialsendungen. Anders sieht es aus, wenn Ihre Sendungen aufgrund der Aufmachung ungewollt als Spezialsendungen eingestuft werden müssen. Mit einem vorgängig eingeholten «Gut zum Druck» können Sie dies vermeiden.

Vorbeugen ist besser
Die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Post kennen die Gestaltungsrichtlinien für Briefsendungen und wissen, welche Format-, Gewichts- und Materialeigenschaften die vollautomatischen Briefsortieranlagen verlangen. Erstellen Sie also vor der Produktion Ihrer Aussände einen Prototyp oder senden Sie Ihre «Gut-zum-Druck-Anfrage» online und holen Sie bei der Post ein «Gut zum Druck» ein.

www.post.ch/gut zum druck

Wenden Sie sich bitte an das «Gut-zum-Druck»-Team in Ihrer Region:

Region	Ihre Postleitzahl
Region West	Postleitzahl beginnend mit 1–2
Region Mitte	Postleitzahl beginnend mit 3–64
Region Süd	Postleitzahl beginnend mit 65–69
Region Ost	Postleitzahl beginnend mit 7–9



Bearbeitungsfristen «Gut zum Druck»
- Zustellung per Onlinekontaktformular: 24 Stunden nach Eingang (Werktage)
- Zustellung per Post: zwei bis drei Tage nach Eingang

Richtige Adressierung
Zweckmässig adressierte Sendungen kommen an

Jeden Tag verarbeitet die Post rund zehn Millionen Briefe. Teilweise von Hand, vor allem jedoch mit Hilfe modernster Technologie. Zweckmässig adressierte Sendungen bilden dabei die Voraussetzung für rationelle Arbeitsabläufe.

Hochformatige Standard- und Midibriefe gelten als Spezialsendungen. Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

Möglichst einheitliche Formate und eine korrekte Adressierung erlauben es der Post, ihre modernen technischen Hilfsmittel wirtschaftlich einzusetzen. Dadurch kann ein kostengünstiges Preis-Leistungs-Verhältnis für die Produkte der Post aufrechterhalten werden.

Wichtig für das korrekte Adressieren sind folgende Punkte:
- Eine Adresse besteht aus mindestens drei und maximal sechs Zeilen.
- Die Adresse muss immer vollständig sein und den Empfänger so eindeutig bezeichnen, dass Verwechslungen ausgeschlossen sind.
- Firmennamen, Namen und Vornamen sollten, wenn möglich, ausgeschrieben werden.
- Die Adresse muss den vollständigen offiziellen Strassennamen sowie die Hausnummer beinhalten.
- Wenn der Empfänger ein Postfach hat, ist das Postfach anzugeben, wenn möglich mit der Postfachnummer.
- Postleitzahl und Ort dürfen in keinem Fall fehlen.

Hinweise
Am besten adressieren Sie Ihre Briefe immer in der Längsrichtung der Sendungen. Der Adressblock darf keine Leerzeile enthalten. Weder Postleitzahl noch Ort werden unterstrichen oder gesperrt geschrieben. Der Adressblock wird linksbündig gehalten.

Schriftgrösse
Die Schriftgrösse soll mindestens 2 mm (ca. 9 Punkt) und höchstens 7 mm (ca. 28 Punkt) betragen. Wir empfehlen, eine Schriftgrösse von 10 Punkt zu verwenden.

Der Zeilenabstand zwischen den Unterlängen der oberen Zeile und den Oberlängen der unteren Zeile sollte mindestens 1 mm betragen.

Als Zeichendichte empfehlen wir höchstens 12 Zeichen pro Zoll und mindestens 6 Zeichen pro Zoll.

Der **Zeichenabstand** sollte über die ganze Zeichenhöhe 0,4 mm betragen.

Schriftarten
Adressen mit gebrochenen Schriften, Kursivschriften, Zierschriften sowie negativen Schriften können nicht maschinell verarbeitet werden. Deshalb sollte man sie für die Adressierung von Sendungen **nicht benutzen.**

Gebrochene Schriften

Kursivschriften

Zierschriften

Negative Schriften

Matrixschriften sollten möglichst viele Punkte aufweisen, die eng zusammenliegen. Proportionalschriften können maschinell verarbeitet werden, sofern der Zeichenabstand von 0,4 mm eingehalten wird.

Die korrekte Postleitzahl (PLZ)
Die korrekte Postleitzahl für die Adressierung einer Sendung finden Sie im Ortsverzeichnis im Telefonbuch, in den Postleitzahlenverzeichnissen der Post sowie im Internet unter www.post.ch > PLZ.

Zustellung an Domizil- oder Postfachadresse
Briefe, bei denen sowohl Domizil und Postfach in der Adresse erscheinen, werden immer ins Postfach zugestellt. Express- und Paketsendungen mit beiden Angaben hingegen werden an die Domiziladresse zugestellt. Sollen solche Sendungen ins Postfach zugestellt werden, darf die Domiziladresse deshalb in der Anschrift nicht aufgeführt sein.

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/briefgestaltung sowie in unserer Broschüre «Internationaler Dokumenten- und Warenversand für Geschäftskunden» (Artikel Nr. 202.67)

Auch eine Postfachadresse muss immer den Namen einer Firma, Organisation oder Person tragen. Um Missbräuche zu verhindern, ist die Post verpflichtet, auf Anfrage den Postfachinhaber und seine Domiziladresse bekanntzugeben

Auslandsbriefe und Adressierung

Bei der Adressierung von Auslandsbriefen darf kein Ländercode (etwa «DE» für Deutschland) angebracht werden. Es reicht, wenn Sie den Ländernamen in französischer oder englischer Sprache auf der untersten Adresszeile in lateinischer Schrift und in Grossbuchstaben schreiben.

Detaillierte Informationen zur Adressierung von Auslandsbriefen gibt es in der Broschüre «Internationaler Dokumenten- und Warenversand für Geschäftskunden» (Artikel Nr. 202.67). Die weltweiten Adressnormen finden Sie in der Broschüre des Weltpostvereins: «Post*Code® – Postal addressing systems». Ein Verkaufspreis wird verrechnet. Die Adressnormen sind auch online unter www.upu.int (Resources > Postcodes > Addressing systems > Postal addressing systems in member countries) kostenlos verfügbar.

Beispiele Privatadressen

Wohnadresse mit Strasse und Hausnummer

Herr
Hans Schweizer
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Bern

Adresse mit Wohnungs- bzw. Stockwerknummer

Die Nummer «8» bezeichnet bei diesem Beispiel die Wohnungs- oder Stockwerknummer.

Herr
Erich Müller
Bahnhofstrasse 4/8
8001 Zürich

Adresse mit Strasse und Hausnummer plus Zusatz

Herr
Lukas Meier
Oltenstrasse 50A
4702 Oensingen

Adresse eines Untermieters oder Gasts

Frau
Susi Frei
c/o Hans Schweizer
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Bern

Beispiele Geschäftsadressen

Müller AG
Zollikerstrasse 788
8008 Zürich

Oder wenn der Brief an eine bestimmte Person adressiert ist

Müller AG
Herr R. Bürki
Zollikerstrasse 788
8008 Zürich

Beispiele Postfachadresse

Der Hinweis «Postfach» muss immer auf der zweitletzten Adresszeile stehen. Fehlt diese Angabe oder ist sie nicht korrekt, macht die Sendung einen Umweg, der eine Verspätung der Lieferung bewirken kann.

Schweizer AG
Gerechtigkeitsgasse 99
Postfach 75
3000 Bern 8

Meier AG
Mühlegasse 15, Bolligen
Postfach 20
3000 Bern 8

Tipp: Falls Sie Ihre Adressen auf dem Computer speichern, empfehlen wir Ihnen, die Postfachnummern ebenfalls einzugeben. Sie erleichtern den Profis der Post damit die Arbeit. Die genaue Bezeichnung der Postfachstelle – z. B. 4125 Riehen 2 – ist allerdings wichtiger als die Postfachnummer.

Beispiele mit Zustellnachweis
Gerade bei Sendungen mit Zustellnachweis ist es wichtig, dass der Empfänger eindeutig bezeichnet wird. Auch hier genügt etwa die blosse Angabe einer Postfachnummer nicht. Fehlt die Angabe Postfach, muss die Sendung umgeleitet werden, was zu Verspätungen führen kann.

Schweizer AG
Gerechtigkeitsgasse 99
Postfach 75
3000 Bern 8

Der Vermerk «Eigenhändig»
Der Vermerk «Eigenhändig» besagt, dass ein Brief mit Zustellnachweis weder Familienangehörigen noch Bevollmächtigten des Adressaten ausgehändigt werden darf: Nur der Empfänger persönlich erhält die Sendung.

An natürliche Personen – Privatadresse

Eigenhändig

Herr
Hans Schweizer
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Bern

Vor- und Nachname des Empfängers sollten ausgeschrieben sein.

Natürliche Personen: Diese Sendungen können nur natürlichen Personen zugestellt werden.

Eigenhändige Sendungen müssen an eine urteilsfähige natürliche Person adressiert sein. Eine Adressierung an die Geschäftsadresse von natürlichen Personen ist nicht möglich. In diesen Fällen übernimmt die Schweizerische Post keine Garantie für eine eigenhändige Zustellung an den betreffenden Adressaten. Sofern die eigenhändige Zustellung bei den angesprochenen Sendungen nicht möglich ist, erfolgt die Zustellung an eine bevollmächtigte Person.

Beispiel Postlagersendungen
Neben dem Namen des Empfängers müssen diese Sendungen immer den Vermerk «Postlagernd» tragen. Wenn Sie Briefe mit Zustellnachweis an eine Postlageradresse schicken, muss der Empfänger klar bezeichnet sein. Chiffreadressen sind von diesem Service ausgenommen.

Postlagernd

Herr
Erich Müller
Postlagernd
8022 Zürich 22

Beispiele Militäradresse
Sendungen an Armeeangehörige im Dienst müssen im Adressblock folgende Angaben aufweisen: Grad, Vorname, Name sowie genaue Bezeichnung der Einheit, des Stabs, der Schule oder des Kurses, wo der Dienst geleistet wird. Der Vermerk «Militär» mit der korrekten Militärleitzahl muss als unterste Adresszeile angebracht werden.

Sdt Hans Meier
Inf Kp 13/1
Militär 61114

Wenn sich der Empfänger in einer Kaserne befindet, darf der Bestimmungsort angegeben werden.

Rekr Erich Müller
Pz RS 23-1
Kp 2, Zug 1
Kaserne
3609 Thun

Beispiel Auslandssendung
Wir empfehlen Ihnen, das Bestimmungsland in französischer oder englischer Sprache und in Grossbuchstaben auf der letzten Adresszeile auszuschreiben. Setzen Sie vor der Postleitzahl keine ISO-Ländercodes ein.

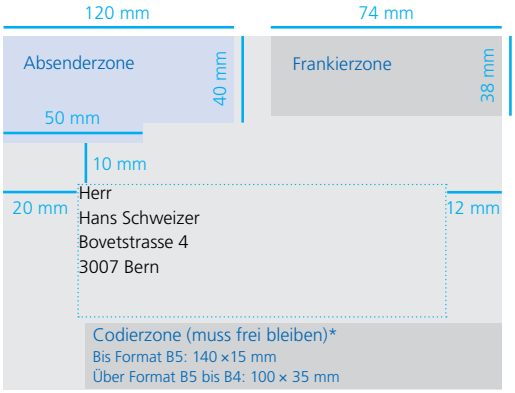
Mr. J. de Vries
Adrianastraat 34
1035 SE Amsterdam
NETHERLANDS

Links oder rechts adressiert?
Beides ist möglich

Wenn die Adresse auf der rechten Seite einer Sendung platziert wird, ist die für Sie nutzbare Werbefläche entsprechend grösser. So haben Sie mehr Platz und Gestaltungsraum für den Absender oder allfällige zusätzliche Botschaften.

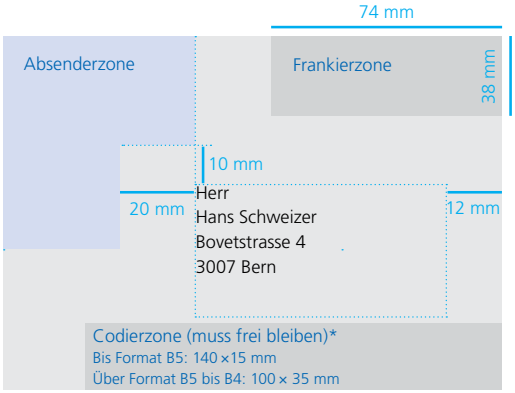
Absenderzone

Links adressiert
Adressaufdruck



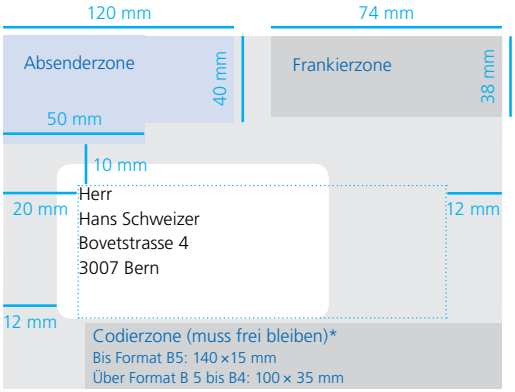
* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Rechts adressiert
Adressaufdruck



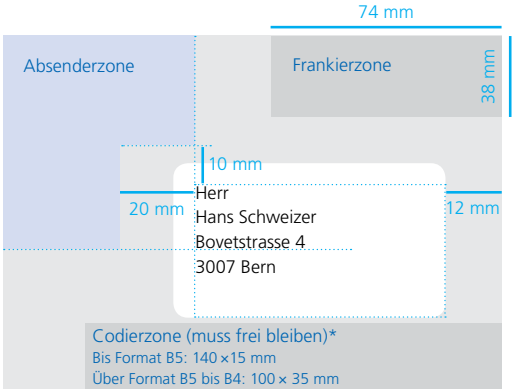
* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Adressfenster oder Adressetikette



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

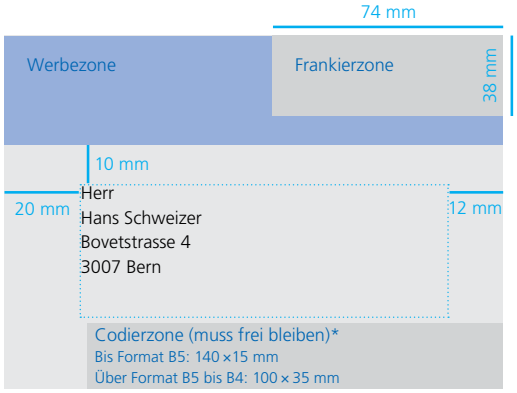
Adressfenster oder Adressetikette



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

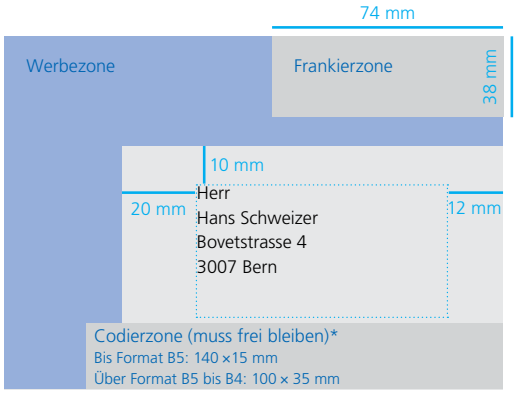
Werbezone

Links adressiert
Adressaufdruck



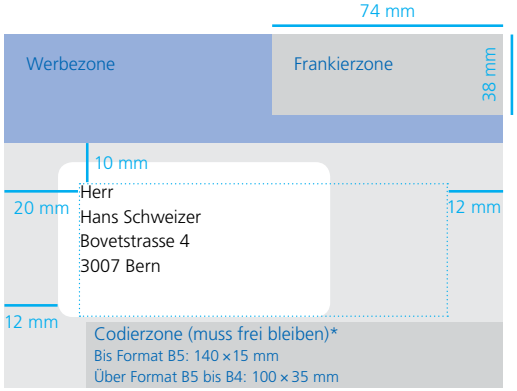
* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Rechts adressiert
Adressaufdruck



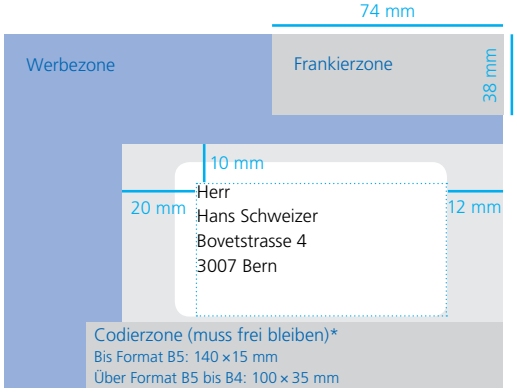
* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Adressfenster oder Adressetikette



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Adressfenster oder Adressetikette



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Absenderangaben
Vollständige Absender erleichtern die Arbeit

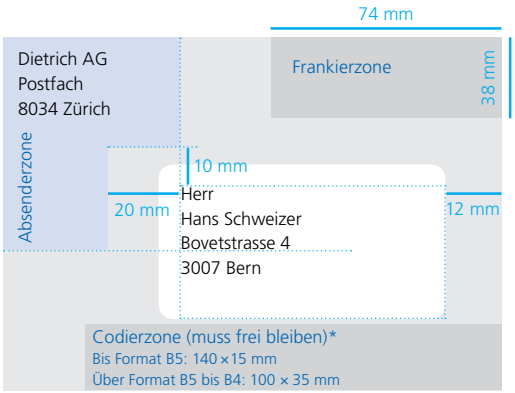
Die richtige Platzierung sowie die vollständigen Angaben Ihrer Absenderkennzeichnung auf allen Briefen und Sendungen erleichtert Ihnen und Ihren Partnern die Arbeit um ein Vielfaches.

Angaben, die eine Strasse, ein Postfach, einen Ort oder eine Postleitzahl betreffen, müssen in der Absenderzone einer Sendung platziert werden. Wenn Sie ein Logo haben, in das eine Ortsangabe integriert ist, dürfen Sie es nach wie vor auch ausserhalb der Absenderzone platzieren: Allerdings darf dieses Logo keine Postleitzahl, Strassenbezeichnung oder Postfachadresse beinhalten.

Die richtige Platzierung
Auf Briefumschlägen müssen Sie Ihre Absenderangaben innerhalb der Absenderzone auf der Adressseite oder auf der Rückseite des Couverts anbringen.

Falls Sie die Adressseite vorziehen, sollten Sie darauf achten, dass eine Verwechslung der Absender- und Empfängeradresse nicht möglich ist. Denn dies kann in den Sortieranlagen der Post leicht passieren, wenn die Absenderangaben ausserhalb der Absenderzone platziert sind. Eine derartige Verwechslung kann dazu führen, dass Ihre Sendungen zu spät zugestellt werden.

Beispiel einer korrekten Absenderplatzierung auf Briefumschlägen:

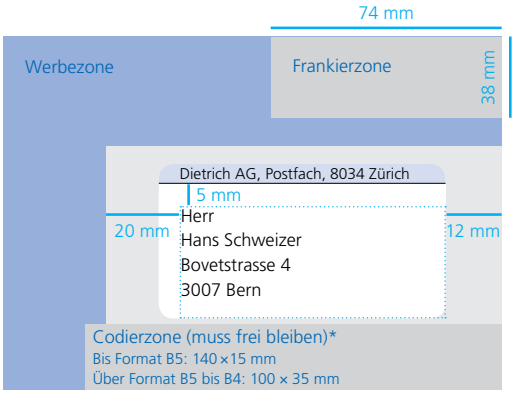


* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Absenderfenster
Ein Adressfenster für die Absenderangaben kann in der Absenderzone eines Briefes platziert werden. Dabei sollte ein Mindestabstand von 12 mm zum Umschlagrand eingehalten werden. Das Fenster für die Absenderangaben darf nicht mit dem Fenster für die Empfängeradresse kombiniert sein.

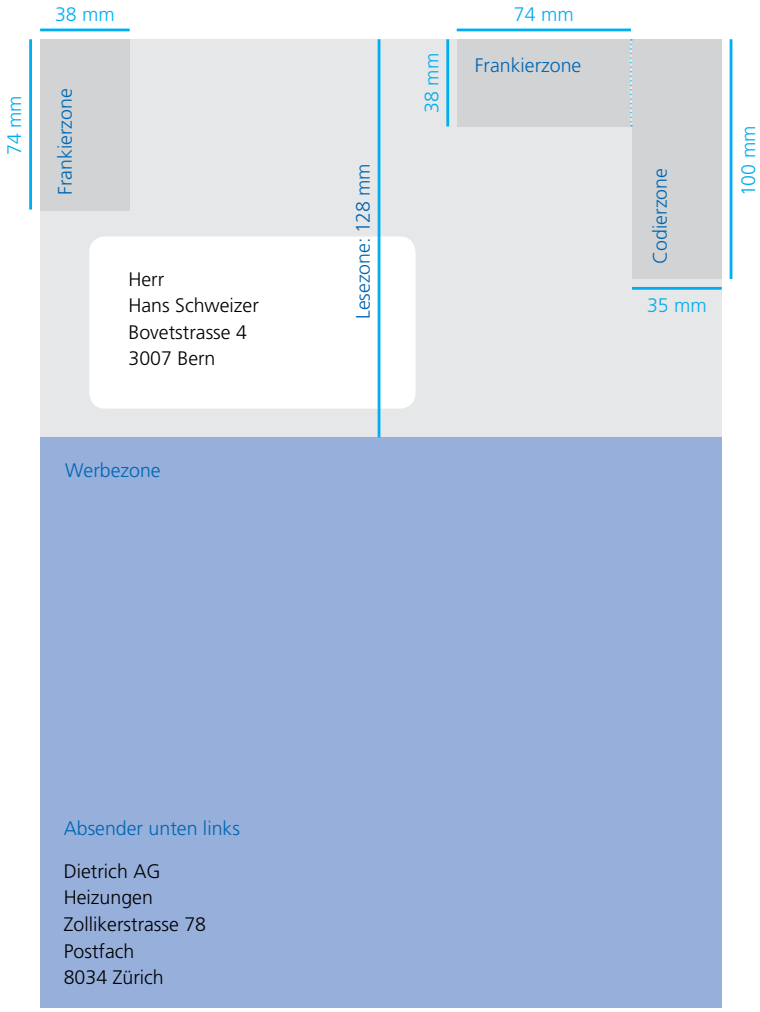
Weitere Möglichkeiten für das Anbringen des Absenders
Absenderangaben dürfen zudem im oberen Fünftel des Adressfensters oder auf der Etikette erscheinen. In diesem Fall müssen sie aber durch einen waagrechten Strich von der Empfängeradresse getrennt werden.

Beispiel einer korrekten Absenderplatzierung im Adressfenster oder auf Etiketten:



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Grossbrief im Hochformat
Bei Grossbriefen im Hochformat sind die Absenderangaben unten links anzubringen. So kann einer Verwechslung der Empfängeradresse mit den Absenderangaben vorgebeugt werden.



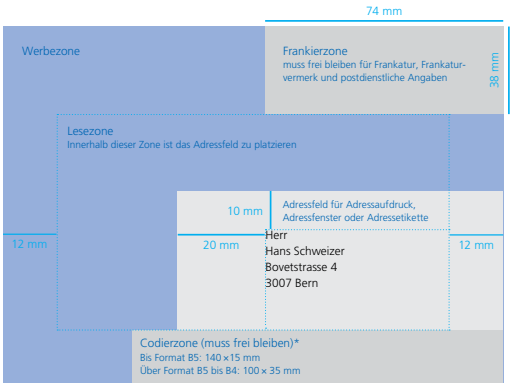
Adressfeld, Lese-, Codier- und Frankierzone
Adressseiten korrekt gestalten

Die Adressseite einer Sendung ist in verschiedene Zonen aufgeteilt. Bei der Gestaltung einer Sendung ist darauf zu achten, dass die korrekten Angaben auch in den dafür vorgesehenen Zonen erscheinen.

Weitere Informationen zu Spezialsendungen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

Hier finden Sie die Masse der Frankierzone, des Adressfelds, der Lesezone und der Codierzone. Sie gelten für alle Briefformate mit Ausnahme von Grossbriefen im Hochformat. Ausserhalb der Zone, die für Werbung vorgesehen ist, dürfen auf der Adressseite keine Aufdrucke, Vermerke oder Klebezettel angebracht werden. Die Adresse oder das Fenster dürfen nicht umrandet werden.

Hinweise
Das Nachbilden von Zeichen oder Klebezetteln der Post ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung nicht gestattet.



* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist.

Falls Sie nicht die optimale weisse Adress- oder Barcode- und Frankierzone wählen, können Sie anhand der Euro-Farbskala des Vierfarbendrucks folgende Hintergründe verwenden:

Farbe	Anteil
Cyan	0–20%
Magenta	0–20%
Yellow	0–20%
Schwarz	0–10%
Bei Verwendung von verschiedenen Farben darf der kumulierte Farbanteil 20% nicht übersteigen. Frankier-, Adress- und Codierzone dürfen keine Muster enthalten und müssen einfarbig sein.	

Beispiel einer korrekten Adressseite

Lesezone
Das Adressfeld muss innerhalb der Lesezone platziert werden und die Adresse muss in Längsrichtung verlaufen. Sonst gilt die Sendung als Spezialsendung (siehe Seiten 71 und 72).

Adressfeld und Codierzone
Adressfeld und Codierzone müssen weiss oder dürfen allenfalls hell getönt sein. Es dürfen auf der Adressseite keine strukturierten Unterdrucke oder Leuchtfarben zur Anwendung kommen.

Adressfenster
Das Adressfenster muss mit Folie hinterklebt und darf höchstens leicht getönt sein. Fenster und Adressblock müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass keine Angaben sichtbar werden, die nicht zur Adresse gehören. Die Adresse muss auch vollständig lesbar bleiben, wenn sich der Inhalt verschiebt.

Werbezone
In der Zone, die für Werbung vorgesehen ist, können ohne Einschränkung Werbefenster platziert werden. Zum Umschlagrand müssen sie einen Abstand von mindestens 15 mm haben. Werbefenster dürfen aber nicht mit dem Adressfenster kombiniert sein.

Adressetiketten
Weiss, hell oder allenfalls leicht getönt müssen auch die Adressetiketten sein.

Gestaltung von Briefen mit Zustellnachweis
Für die Gestaltung von Briefen mit Zustellnachweis steht Ihnen das Handbuch Barcodes und Datamatrix-Code für Briefsendungen unter www.post.ch/einschreiben zur Verfügung.

Kennzeichnen
A-Post kennzeichnen – effizient und schnell

A-Post ist schnell, effizient und geniesst hohe Beachtung. Um eine sichere und schnelle Verarbeitung zu garantieren, beachten Sie bitte folgende Möglichkeiten bei der Kennzeichnung.

Informationen dazu, wie Sie eigene originelle Postmarken online erstellen oder PP-Vermerke oder IFS-Aufdrucke benutzen können, finden Sie unter www.post.ch/briefgestaltung

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 34 bis 39

Falls Sie Fenstercouverts verwenden, können Sie im Sichtfenster oberhalb der Empfängeradresse den Vermerk «A-Post» mit einer Mindestgrösse von 6 mm anbringen

Intelligente Frankiersysteme (IFS) vereinfachen die Frankierung der Tagespost, aber auch von Mailings und Massensendungen. Unser Angebot finden Sie auf Seite 38

Kennzeichnungsmöglichkeiten
- Ein bei allen Poststellen erhältlicher Klebezettel, oberhalb der Adresse angebracht
- In einen IFS-Aufdruck integriert
- Kennzeichnung von Hand oder mit einem Stempel unterhalb des IFS-Aufdrucks oder der Briefmarke
- In den PP-Frankaturvermerk integriert

A-Post mit einem Klebezettel oberhalb der Adresse kennzeichnen (auch bei PP-Frankaturen möglich)

Von Hand oder mit einem Stempel unterhalb des IFS-Aufdrucks, wenn kein Fixwert verwendet wird. Achtung: Das «A» muss mindestens 6 mm gross sein. Das «A» sollte unterhalb des IFS-Aufdrucks stehen und nie rechts oder links davon.

Die A-Kennzeichnung kann mit einem Fixwert in die IFS-Aufdrucke integriert werden.

Integration des «A» in den PP-Frankaturvermerk

Grossbriefe im Hochformat
Viel Platz für Ihre Botschaften

Grossbriefe im Hochformat bieten viel Platz für aufmerksamkeitsstarke Werbebotschaften. Damit sie nicht als Spezialsendungen verschickt werden müssen, sollten folgende Hinweise beachtet werden.

Für die Gestaltung von Grossbriefen im Hochformat gelten spezielle Regeln, die auf dieser Seite veranschaulicht werden.

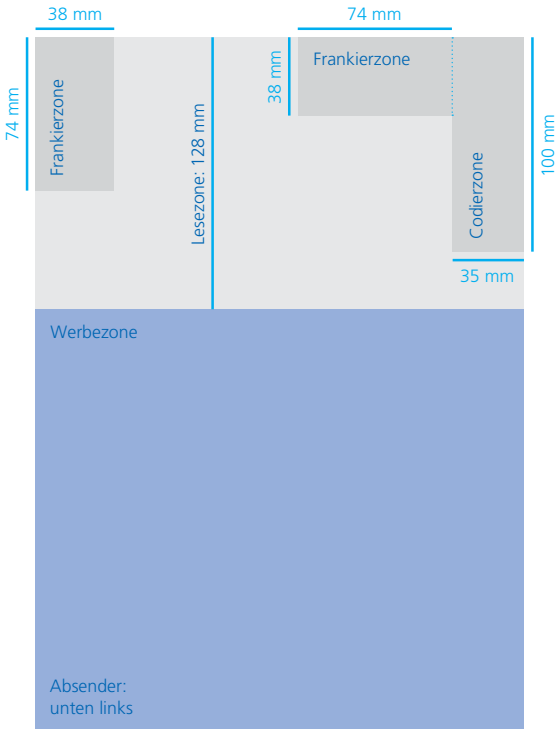
Lesezone
Das Adressfeld muss innerhalb der Lesezone platziert sein.

Adressfeld und Codierzone
Adressfeld und Codierzone müssen weiss oder dürfen allenfalls hell getönt sein. In der Codierzone dürfen bei Frankierung im Hochformat nur Frankaturaufdrucke von Intelligenten Frankiersystemen (IFS) angebracht werden. Wenn sich das Adressfenster auf der rechten Seite der Sendung befindet, darf es die Codierzone teilweise überschneiden.

Adressfenster
Das Adressfenster muss mit Folie hinterklebt und darf höchstens leicht getönt sein. Adressblock und Fenster sollten so aufeinander abgestimmt sein, dass keine Angaben sichtbar werden, die nicht zur Adresse gehören. Die Adresse sollte vollständig lesbar bleiben, auch wenn sich der Inhalt verschiebt.

Werbezone
In der Zone, die für Werbung vorgesehen ist, können ohne Einschränkungen Werbefenster platziert werden: Zum Umschlagrand müssen sie einen Abstand von mindestens 12 mm einhalten.

Frankierzone
Die Frankierzone muss frei bleiben. Wenn sich das Adressfenster auf der linken Seite befindet, darf es teilweise in die Frankierzone zu stehen kommen.



Weitere Informationen zu Spezialsendungen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

Spezialsendung

Grossbriefe im Hochformat mit folgenden Merkmalen gelten als Spezialsendungen:

- Nicht rechteckig bzw. nicht quadratisch
- Ohne genügende Papierfestigkeit
- Mit Aufdrucken, die rechts oder unterhalb der Adresse in der Lesezone platziert sind
- Mit ausgestanzten, offenen Adress- oder Werbefenstern ohne Folien
- Mit Auf- oder Unterdrucken im Adressfeld
- Mit Aufdrucken in der Codier- oder Frankierzone; Aufdrucke, die mit Intelligenten Frankiersystemen (IFS) erzeugt wurden, sind dabei ausgenommen.
- Unverpackte Sendungen in Broschüren-, Heft- oder Zeitungsform
- Nicht verschlossene Umschläge und mit Leimpunkten verschlossene Kanten und Laschen
- Mit Absenderangaben in der Lesezone

Intelligente Frankiersysteme (IFS)

IFS vereinfachen die Frankierung der Tagespost, aber auch von Mailings und Massensendungen. Unser Angebot finden Sie auf Seite 38.

Weitere Gestaltungsbeispiele
Damit auch kleine und spezielle Sendungen gut ankommen

Berücksichtigen Sie bei der Gestaltung Ihrer Postsendungen ein paar Gestaltungsvorgaben, können wir auch kleine und spezielle Sendungen problemlos an Ihre Empfänger zustellen.

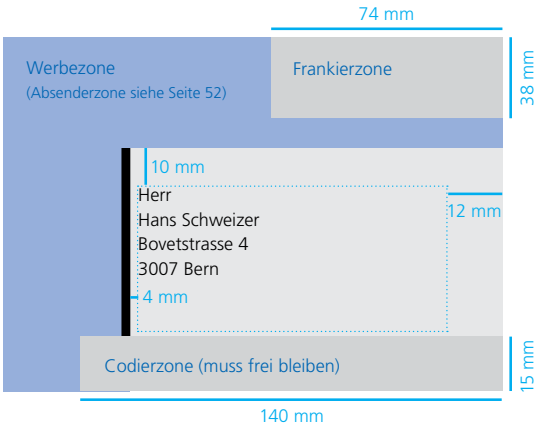
Sendungen im Heft- oder Zeitungsformat gelten als Spezialsendungen

Weitere Informationen zu Spezialsendungen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

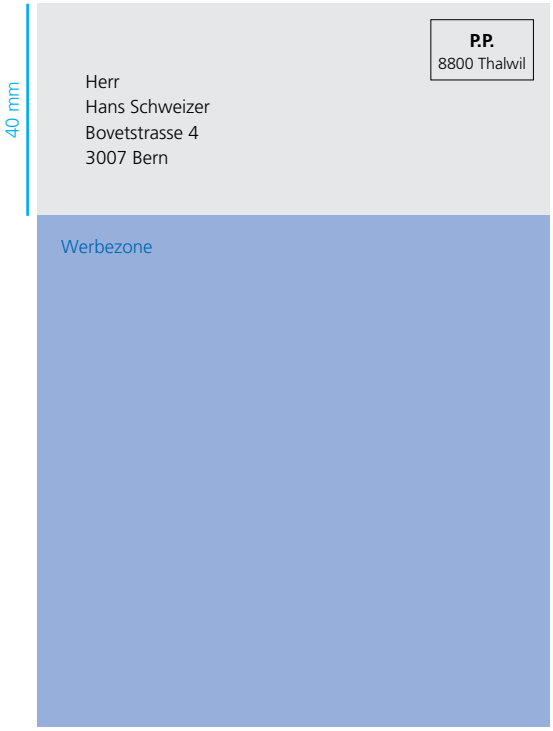
Weitere Informationen zu Zeitungen und Zeitschriften finden Sie in unserer Broschüre «Zeitungen Schweiz» (Artikel Nr. 251.01)

Kleine Sendungen
Auf Postkarten und anderen kleinen Sendungen können Sie im Abstand von 4 mm zum Adressblock einen 1,2 mm dicken Trennstrich in dunkler Farbe aufdrucken. Dadurch gewinnen Sie mehr Platz.

Heft- und Zeitungsformate
Sendungen in verschiedenen Heft- oder Zeitungsformaten können innerhalb der Schweiz ohne Umschlag verschickt werden. Dafür müssen sie aber bestimmte Voraussetzungen erfüllen:
- Sie dürfen das Format B4 (353 × 250 mm) nicht überschreiten.
- Die geschlossene Kante muss sich oben oder auf der rechten Seite der Sendung befinden.
- Die Sendung muss einen Frankaturvermerk aufweisen.
- Beilagen müssen fest mit der Sendung verbunden sein (angeheftet oder angeklebt). Wenn sich die geschlossene Kante auf der rechten Seite der Sendung befindet, kann die Adresse auf einem 40 mm breiten Streifen am oberen Rand angebracht werden.



Hinweise
Die Gefahr einer Beschädigung ist bei Sendungen im Heft- oder Zeitungsformat sehr gross. Vor allem, wenn sie ohne Umschlag über Format B5 (250 × 176 mm) bis Format B4 (353 × 250 mm) verschickt werden. Das erhöhte Risiko einer Beschädigung nimmt der Absender ausdrücklich in Kauf. Die Post empfiehlt zur Minimierung der Beschädigungsgefahr, die Sendungen vorsortiert nach Botenbezirksbunden zu versenden.



Verpackung
Wichtige Inhalte richtig verpackt

Die Inhalte Ihrer Sendungen geniessen höchste Priorität. Doch auch die Verpackung ist wichtig. Sie sollte dem Inhalt angepasst sein und ihn vor Transporteinwirkungen schützen. Mit der richtigen Verpackung kommen Ihre wichtigen Inhalte sicher ans Ziel.

Die detaillierten Farbspezifikationen finden Sie auf Seite 51

Weitere Informationen zu Spezialsendungen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/briefgestaltung

Umschläge und Verpackungen
Briefumschläge müssen immer allseitig zugeklebt werden. Offene Umschläge sind nicht für die maschinelle Sortierung geeignet und gelten daher als Spezialsendungen.

Zweiwegumschläge (derselbe Umschlag für Hin- und Rückweg) sind eine spezielle Kundenlösung. Sie dürfen deshalb nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Post eingesetzt werden.

Farben und Papiere
Damit die Schrift gut lesbar bleibt, müssen Briefumschläge hell oder dürfen nur leicht getönt sein. Sie müssen aber trotzdem so undurchsichtig sein, dass weder im Adressfeld noch in der Codierzone Schriftzeichen durchscheinen können.

Papiere mit stark glänzender oder stark strukturierter Oberfläche sind für Briefumschläge nur sehr bedingt geeignet. Wenn Sie farbiges Papier verwenden wollen oder Farbflächen in Adressfeld und Codierzone aufdrucken möchten, ist es angebracht, ein Muster durch die Post testen zu lassen.

Sendungen mit Streifband
Wenig geeignet für den Versand sind Streifbänder. Sie können verwendet werden, wenn sie flächendeckend sind und die Adressen in Längsrichtung angebracht sind. Unter bestimmten Voraussetzungen gelten Sendungen unter Streifbändern als Spezialsendungen.

Unverpackte Sendungen
Unzulässig sind unverpackte glimmerbeschichtete Papiere, Blech, Holz, Leder, Kunststoffplatten und Textilien sowie Karten, an denen Gegenstände befestigt sind. Andere unverpackte Sendungen sind unter gewissen Bedingungen zulässig.
Auch für unverpackte Sendungen gelten die Gestaltungsrichtlinien der Schweizerischen Post.

Papier und Struktur
Für unverpackte Sendungen wenig geeignet sind Papiervarianten, die Perforationen oder eine stark glänzende Oberfläche aufweisen. Perforationen und Lochungen können die maschinelle Verarbeitung der Sendungen beeinträchtigen.

Karten und Postkarten
Karten ohne Umschlag können bis zum Format B5 (250 × 176 mm) durch die Post befördert werden.

Mindestpapiergewichte für Karten und Postkarten	
A6	Mindestens 120 g/m²
A6/5	Mindestens 150 g/m²
A5	Mindestens 170 g/m²
B5	Mindestens 200 g/m²

Perforationen
Diese müssen stark genug sein, sodass sie sich auch bei intensiver Belastung nicht öffnen. Andernfalls gelten die Sendungen als Spezialsendungen.

Gefalzte Sendungen ohne Umschlag

Die Post empfiehlt, einmal oder mehrmals gefalzte Sendungen nicht offen zu verschicken. Wenn Sie eine gefalzte Sendung verschicken wollen, erkundigen Sie sich bitte bei der Schweizerischen Post über die Beförderungsmöglichkeiten. So müssen Karten mit einem abtrennbaren Antworttalon immer oben oder rechts zusammenhängen und einen Frankaturvermerk tragen. Die Adressseite des Antworttalons muss dabei auf der Innenseite liegen.

Einmal oder mehrmals gefalzte Sendungen gelten als Spezialsendungen. Darunter fallen etwa auch gefalzte Sendungen, die mit Leimstreifen oder Leimpunkten teilweise verschlossen sind, die jedoch keine allseitig geschlossenen Kanten haben.

Mindestpapiergewichte für einmal gefalzte Sendungen	
A6	Mindestens 90 g/m²
B5	Mindestens 120 g/m²

Sicherheit

Sendungen mit gefährlichen Inhalten dürfen ausschliesslich von PostLogistics befördert werden. Leicht brennbare, ätzende, giftige und ähnlich gefährliche Stoffe unterliegen den massgebenden Bestimmungen der Post.

Hinweis

Sendungen mit steifen, harten oder ungleichmässig verteilten Inhalten – z. B. Glücksmünzen, Schlüssel, Kugelschreiber – können beim Transport beschädigt werden und die automatische Verarbeitung verunmöglichen.

Gefahrgut

Der Versand von Gefahrgut ist in beschränktem Masse möglich. Informieren Sie sich unter www.post.ch/gefahrgut.

Formate und Grössen

Das Minimalformat für Briefe und Karten beträgt 140 × 90 mm. Kleinere Formate gelten als Spezialsendungen.

Die maximalen Grössen für Briefe	
B4 (353 × 250 mm)	bei 20 mm Dicke und 1000 g
B5 (250 × 176 mm)	bei 50 mm Dicke und 250 g
Grössere, dickere und schwerere Sendungen müssen als Pakete befördert werden.	

Standardformate der Preisstufen Standardbrief und Midibrief	
A6	148 × 105 mm (Postkartenformat)
A5	210 × 148 mm
C6	162 × 114 mm
C6/5	229 × 114 mm
C5	229 × 162 mm
B5	250 × 176 mm

Standardformate der Preisstufe Grossbrief	
A4	297 × 210 mm
C4	324 × 229 mm
B4	353 × 250 mm

Wenn kein Standardformat verwendet wird, empfehlen wir Ihnen ein Seitenverhältnis von 1,4 zu 1. Beispiel: Länge 14 cm, Höhe 10 cm

Kunststoffhüllen und Folien
Stark, elastisch und dauerhaft beschriftbar

In Kunststoffhüllen oder Folien verpackte Sendungen sind für die maschinelle Verarbeitung eine Herausforderung. Aus diesem Grund müssen die Kunststoffhüllen besonderen Mindestanforderungen entsprechen.

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten 71 und 72

Standardbriefe bis zum Format B5 in Kunststoffhüllen können nicht standardisiert maschinell verarbeitet werden und gelten deshalb als Spezialsendungen. Kommen trotzdem Kunststoffhüllen zum Einsatz, müssen sie den Empfehlungen für Grossbriefe bis B4 entsprechen.

Undurchsichtige Kunststoffhüllen
Für Gestaltung, Adressierung und Verschluss gelten im Adressbereich undurchsichtiger Kunststoffhüllen die gleichen Bestimmungen wie für Papierhüllen.

Durchsichtige Kunststoffhüllen und Folien
Für Grossbriefe bis zum Format B4, die in durchsichtige Kunststoffhüllen oder Folien verpackt sind, gelten folgende Empfehlungen:

Geeignete Folien
Geeignet sind starke, elastische und schweissfreundliche Folien. Sie sind gut und dauerhaft beschriftbar und laden sich nur schwach elektrostatisch auf: Die maximale Oberflächenleitfähigkeit sollte circa 10 hoch 13 Ohm betragen.

Nicht geeignete Folien
Folien mit folgenden Eigenschaften können nicht verarbeitet werden: ungenügende Festigkeit, schlechte Verschweissung, falsches Gleitverhalten, keine Elastizität, starke elektrostatische Aufladung.

Polyethylenfolien
Die weit verbreiteten Folien aus Polyethylen – LDPE und HDPE – sollten folgende Bedingungen erfüllen:

LDPE – Low Density Polyethylene	
Mindestdicke:	25 µm
Dickentoleranz:	maximal 10%
Zugfestigkeit:	längs – mindestens 20 N/mm^2 quer – mindestens 15 N/mm^2
Dehnung:	längs – mindestens 150% quer – mindestens 300%
Haft- und Gleitreibungskoeffizient reine Folie:	0,3–0,5 (nach DIN 53 375 A)
Haftreibungskoeffizient verschlossene Folie:	0,40–0,65 (Sendung auf Sendung)
Gleitreibungskoeffizient verschlossene Folie:	0,35–0,60 (Sendung auf Sendung)

HDPE – High Density Polyethylene	
Mindestdicke:	15 µm
Dickentoleranz:	maximal 10%
Zugfestigkeit:	längs – mindestens 40 N/mm^2 quer – mindestens 30 N/mm^2
Dehnung:	längs – mindestens 200% quer – mindestens 400%
Haft- und Gleitreibungskoeffizient reine Folie:	0,3–0,5 (nach DIN 53 375 A)
Haftreibungskoeffizient verschlossene Folie:	0,40–0,65 (Sendung auf Sendung)
Gleitreibungskoeffizient verschlossene Folie:	0,35–0,60 (Sendung auf Sendung)

Folienverschliessung
Das verwendete Folienmaterial muss vor allem schweissfreundlich sein. Folgende Vorgaben müssen dabei erreicht werden:
- Die Bruchkraft für alle Schweissnähte – insbesondere auch im Bereich von Folieneinfärbungen, etwa beim Adressbalken – muss mindestens 60 Prozent der Folienbruchkraft betragen.
  Mindestlänge für Längsnähte: 4 N/15 mm
  Mindestlänge für Quernähte: 6 N/15 mm
- Bei den Längsnähten muss die Folie auf 95 Prozent der Verpackungslänge dergestalt verschweisst sein, dass die Folie im Bereich der Schweissnähte nicht zerstörungsfrei geöffnet werden kann:
  Es muss also die sogenannte Fusionsversiegelung zur Anwendung kommen.
- Bei den Quernähten muss die Folie auch auf 95 Prozent der Verpackungsnähte so verschweisst sein, dass die Folie im Bereich der Schweissnähte nicht zerstörungsfrei geöffnet werden kann. Hier müssen aber die Eckenbereiche auf einer Länge von 50 mm lückenlos verschweisst sein.
- Schweissnähte dürfen nicht im Bereich der Adresse oder Codierzone verlaufen.

Hinweise
Zu vermeiden sind alle Festkörperverschlüsse wie Bostitch-, Musterbeutel- und andere Klammern.
Die wenigsten Probleme bereiten Folien, die eng an den Sendungen anliegen und nirgends vorstehen, wie Schrumpffolien. Für die maximalen Überstände gelten folgende Werte, wenn man die Differenz zwischen Verpackungslänge und Inhaltslänge als Überstand bezeichnet:

Sendungen von 0 bis 5 mm Dicke	
Maximaler Überstand in Längsrichtung total	20 mm
Maximaler Überstand in Querrichtung total	2 mm

Sendungen von 5 bis 10 mm Dicke	
Maximaler Überstand in Längsrichtung total	25 mm
Maximaler Überstand in Querrichtung total	3 mm

Sendungen von 10 bis 20 mm Dicke	
Maximaler Überstand in Längsrichtung total	30 mm
Maximaler Überstand in Querrichtung total	3 mm

Hinweis: Für die Verrechnung ist immer die Grösse der Verpackung massgebend. Übersteigt die Verpackung eine Formatstufe, wird der Preis der nächsten Formatstufe verrechnet.

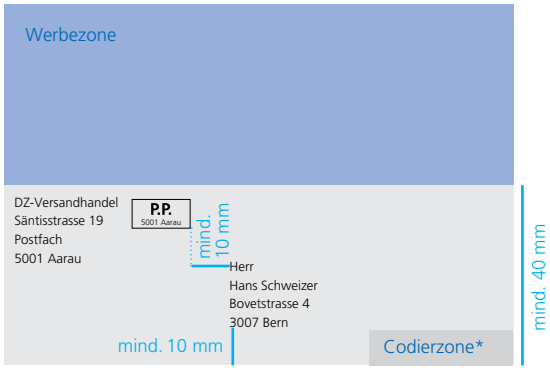
Adressträger und Lichtundurchlässigkeit
Auch bei Sendungen, die in Kunststoffhüllen oder Folie verpackt sind, sollte der Adressträger nebst der Adresse auch die Absenderangabe sowie den Frankaturvermerk enthalten.

Das Adressträgermaterial sollte eine Lichtundurchlässigkeit (Opazität) von mindestens 85 Prozent aufweisen (ISO-Norm 1831). Dadurch wird vermieden, dass bei starker Beleuchtung Störinformationen durch die Verpackung scheinen und damit die maschinelle Adresslesung stören.

Weil sich eine Folie aus verarbeitungstechnischen Gründen im Adressbereich nicht stark genug weiss einfärben lässt, damit die nötige Lichtundurchlässigkeit erreicht wird, empfehlen wir:
- Sendungen im Adressbereich weiss lassen und die Adresse im weissen Bereich direkt auf der Sendung oder der Folie anbringen
- Als Adressträger ein Einlageblatt verwenden, das lose zwischen Sendung und Folie eingeschoben wird. Die Seitenlängen dieses Einlageblattes müssen mindestens 95 Prozent der Sendungslänge entsprechen.
- Eine einwandfrei haftende Klebeetikette kann auch als Adressträger gebraucht werden. Die Etikette wird auf die Sendung oder die Folie aufgeklebt. Diese Variante verbessert die maschinelle Adresslesung wesentlich.

Alternativ sind auf dem Markt grau eingefärbte Folien erhältlich, die den Anforderungen der Post genügen.

Hinweis: Folierte Sendungen können wie herkömmliche Grossbriefe im Hoch- und Querformat gestaltet werden.



* Codierzone muss frei bleiben:
Bis Format B5: 140 × 15 mm; über Format B5 bis B4: 100 × 35 mm

Empfängerleistungen
Für eine individuelle Zustellung Ihrer Postsendungen

Wer spezielle Anforderungen an den Postempfang hat, kann sich dank unserer Empfängerleistungen und Zustelldienstleistungen seine Sendungen individuell zustellen lassen.

Weitere Informationen zu Nachsendeaufträgen auf Seite 61 und 62, zum Postfach auf den Seiten 63 und 64, zu Unteradressen auf Seite 65, zu Vollmachten auf Seite 66, zu Zustelldienstleistungen auf Seite 67

Für Geschäftskunden bieten wir unterschiedliche Lösungen für den Empfang von Postsendungen an. Eine Reihe von flankierenden Dienstleistungen im Zustellbereich wie Nachsendeaufträge, Postfach und Vollmacht ermöglichen den individuellen Postempfang. Dabei können Sie aus kostenlosen und kostenpflichtigen Angeboten die Empfängerleistungen zusammenstellen, die Ihren Anforderungen entsprechen.

Unsere Empfängerleistungen im Überblick:

- Nachsendeaufträge
- Postfach (Basisangebot und Zusatzleistungen)
- Unteradresse
- Vollmacht
- Zustelldienstleistungen

Postschalter oder Internet
Neu können Sie zahlreiche Empfängerleistungen auch im Internet eröffnen, bewirtschaften und löschen. Für die selbstständige Verwaltung der Dienstleistungen Nachsendeauftrag, Postfach, Unteradresse und Vollmacht gewährt die Post einen ermässigten «Preis im Internet».

Selbstverständlich beraten und unterstützen wir Sie bei diesen Dienstleistungen weiterhin auch am Postschalter – genauso wie bei allen weiteren Empfängerleistungen.

Nachsendeaufträge
Damit Sie für Ihre Postsendungen immer erreichbar sind

Mit einem Nachsendeauftrag stellen Sie sicher, dass Sie Ihre adressierten Postsendungen auch nach einem Umzug oder während einer temporären Abwesenheit (z. B. Ferien) erhalten. Für Geschäftskunden gibt es den Nachsendeauftrag Firmenpost.

Bei einem Wohnungswechsel, einer längeren Reise oder einer vorübergehenden Abwesenheit sendet Ihnen die Post Ihre Postsendungen gerne nach. Ihre Nachsendeaufträge können Sie uns via Internet, am Postschalter, am Telefon oder per Post erteilen.

Nachsendeauftrag/Wohnungswechsel

Damit wir Ihnen Ihre Post rechzeitig nachsenden können, bitten wir Sie, uns Ihre neue Adresse spätestens drei Werktage vor Ihrem Umzug mitzuteilen. Für einen kurzfristigen Auftrag können Sie uns einen Eilauftrag erteilen (zuschlagspflichtig).

Bitte beachten Sie:
- Ihre adressierten Postsendungen werden Ihnen während zwölf Monaten nachgesandt.
- Den Umzugsratgeber erhalten Sie an jedem Postschalter sowie im Internet unter www.post.ch/umzugsservice.

Bitte legen Sie bei der Auftragserteilung am Postschalter einen Ausweis vor.

Preise Nachsendeauftrag Wohnungswechsel (gültig für 1 Jahr)

Leistungsangebot (Preise für eine erwachsene oder juristische Person)	Schalter Telefon Post	Internet
Inland		
Mit Einverständnis zur Adressaktualisierung	CHF 42.00	CHF 30.00
Ohne Einverständnis zur Adressaktualisierung	CHF 72.00	CHF 60.00
Allgemeine Zuschläge		
Für jede weitere erwachsene oder juristische Person	CHF 5.00	CHF 5.00
Für Eilauftragserteilung	CHF 10.00	CHF 10.00
Für Onlineauftrag ohne Registrierung		CHF 5.00

Vorübergehend gültiger Nachsendeauftrag

Mit einem vorübergehend gültigen Nachsendeauftrag können Sie sich Ihre adressierten Postsendungen zeitlich befristet oder unbefristet nachsenden lassen (z. B. an Ihr Feriendomizil).

Preise Nachsendeauftrag vorübergehend gültiger Nachsendeauftrag

Leistungsangebot (Preise für eine erwachsene oder juristische Person)	Schalter Telefon Post	Internet
Inland		
Basispreis vorübergehende Nachsendung für 2 Wochen	CHF 22.00	CHF 10.00
Für jede zusätzliche Woche	CHF 4.00	CHF 4.00
Allgemeine Zuschläge		
Für jede weitere erwachsene oder juristische Person	CHF 5.00	CHF 5.00
Für Eilauftragserteilung	CHF 10.00	CHF 10.00
Für Onlineauftrag ohne Registrierung		CHF 5.00

@ Tipps und Checklisten zum Thema Umzug finden Sie unter www.post.ch/umzugsservice. Zu Ferien unter www.post.ch/ferienservice

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch

Nachsendeauftrag Post zurückbehalten

Sie sind ein paar Tage oder Wochen nicht zu Hause und können Ihren Briefkasten oder Ihr Postfach nicht leeren? Mit dem Auftrag «Post zurückbehalten» werden während Ihrer Abwesenheit die eintreffenden Postsendungen aufbewahrt und anschliessend zugestellt oder von Ihnen abgeholt. Nach Ablauf der Zurückhaltedauer von maximal 26 Wochen kann der Auftrag kostenpflichtig erneuert werden.

Preise Nachsendeauftrag Post zurückbehalten

Leistungsangebot (Preise für eine erwachsene oder juristische Person)	Schalter Telefon Post	Internet
Post zurückbehalten		
Basispreis Post zurückbehalten für 2 Wochen	CHF 20.00	CHF 8.00
Für jede zusätzliche Woche (max. 24 Wochen)	CHF 2.00	CHF 2.00
Auf Wunsch anschliessende Zustellung	kostenlos	kostenlos
Allgemeine Zuschläge		
Für jede weitere erwachsene oder juristische Person	CHF 5.00	CHF 5.00
Für Eilauftragserteilung	CHF 10.00	CHF 10.00
Für Onlineauftrag ohne Registrierung		CHF 5.00

Verlängerung eines Nachsendeauftrags

Sie haben auch die Möglichkeit, Ihren Nachsendeauftrag Wohnungswechsel oder Ihren vorübergehend gültigen Nachsendeauftrag vor Ablauf der ordentlichen Nachsendefrist für eine bestimmte oder unbestimmte Zeit zu verlängern. Die Verlängerung ist mit einem vorübergehend gültigen Nachsendeauftrag möglich. Die Kosten für eine Verlängerung betragen für einen Auftrag im Inland CHF 4.00 pro Woche.

Nachsendeauftrag ins Ausland

Auskünfte über die Preise und Konditionen für Nachsendeaufträge ins Ausland finden Sie unter www.post.ch/umzugsservice bzw. erteilt Ihnen jede Poststelle. Eine Übersicht über die Preise finden Sie in der Publikation «Angebote und Preise für Geschäftskunden» (Artikel Nr. 202.03).

Nachsendung Firmenpost

«Nachsendung Firmenpost» ist eine massgeschneiderte Dienstleistung für Firmen, die sich ihre Postsendungen über eine längere Zeit an einen zentralen Standort nachsenden lassen wollen.

Vorteile

- Mit der Lösung «Nachsendung Firmenpost» haben Sie die Möglichkeit, nur Teile Ihres Sendungseingangs, z. B. Antwortkarten, an eine Drittstelle weiterleiten zu lassen.
- Durch die individuelle Adressierung der Sendungen, z. B. durch eine eigene Postfachnummer, besteht die Möglichkeit, spezifische Sendungen direkt an eine zentrale Verarbeitungsstelle weiterzuleiten.
- Dank dieser neuen, individuellen Dienstleistung bietet Ihnen die Post Kostentransparenz: Es werden Ihnen nur die effektiven Aufwendungen verrechnet.

Postfach Basisangebot
Schnell und einfach zur täglichen Post

Machen Sie ein Postfach zu Ihrer ersten Adresse, werden Ihnen alle A-Post-Sendungen vor Schalteröffnung ins Postfach zugestellt. Und: Sie haben prinzipiell täglich 24 Stunden Zugang. Ganz gleich, ob Sie das Postfach privat oder geschäftlich nutzen.

Alles über die Dienstleistung «Postfach» finden Sie unter www.post.ch/postfach sowie im Factsheet «Das Postfach» (Artikel Nr. 221.01)

Zustellung
Die Zustellung von allen Briefpostsendungen erfolgt beim Postfach Basisangebot immer ins Postfach. Dies gilt auch für ans Domizil adressierte Briefpostsendungen.

Inbetriebnahme
Die Inbetriebnahme des Postfachs erfolgt stets an einem Montag. Dabei ist der Annahmeschluss für den Postfachantrag jeweils der Dienstag der Vorwoche.

Postfach eröffnen
Ganz gleich, ob Sie für sich privat oder für Ihr Unternehmen ein Postfach eröffnen möchten, den entsprechenden Antrag können Sie an jedem Postschalter oder im Internet stellen. Im Internet ist die Beantragung für das Basisangebot gratis. Einzig bei der Eröffnung am Postschalter wird ein Preis erhoben. Für die selbstständige Verwaltung der Dienstleistung «Postfach» im Internet ist ein persönliches Benutzerkonto erforderlich. Die Eröffnung ist einfach und kostenlos: für Privatkunden unter **www.post.ch/loginpost,** für Geschäftskunden unter **www.post.ch/mypostbusiness**. Die Überprüfung der persönlichen Angaben auf dem Briefweg nimmt einige Arbeitstage in Anspruch.

Weitere Informationen zu «My Post Business» finden Sie auf Seite 41

Zustellzeiten
Die Zustellzeiten ins Postfach gestalten sich wie folgt:
- A-Post bis Schalteröffnung am Vormittag oder nach örtlichen Gegebenheiten
- B-Post im Laufe des Tages
- Abholungen (Einschreiben, Pakete) während der örtlichen Schalteröffnungszeiten
- Können Sie länger als eine Woche Ihr Postfach nicht leeren, erteilen Sie einfach den kostenpflichtigen Auftrag «Post zurückbehalten».

Anschrift und Sendungszustellung
Damit die Sendungen in Ihr Postfach zugestellt werden, ist in der vorletzten Zeile der Adresse stets der Vermerk «Postfach» mit der jeweiligen Postfachnummer anzubringen. In der letzten Zeile werden die Postleitzahl, der Ort und eine eventuelle Zusatznummer genannt.

Beispiel
Schweizer AG
Gerechtigkeitsgasse 4
Postfach 75
3000 Bern 8

Preise

Gültig ab 1. April 2012	Preis am Schalter	Preis im Internet
– Für den ersten Monat	12.00	kostenlos
– Für die Folgemonate	kostenlos	kostenlos

In CHF, inkl. MWST
Der Preis von CHF 12.00 ist bei der Schlüsselübergabe fällig.

Postfach Zusatzleistungen
Für die individuelle Postfachnutzung

Sie haben ganz spezielle Anforderungen an Ihr Postfach? Dann ist ein Postfach Extra oder ein Postfach Plus genau das Richtige für Sie. Darüber hinaus offerieren wir Ihnen weitere Möglichkeiten, wie Sie das Postfach individuell nutzen können.

Postfach Extra
Postfach Extra ist ein zusätzlicher Zustellort zur Domiziladresse (Hausbriefkasten) und kann für jeden Postfachstandort in der Schweiz beantragt werden. Nur direkt an dieses Postfach adressierte Sendungen werden dann über Postfach Extra zugestellt.

Postfach Plus
Postfach Plus ist ein kostenpflichtiges Zusatzpostfach ausschliesslich für Privatkunden, das nur in Verbindung mit einem bereits bestehenden Postfach am selben Postfachstandort erhältlich ist. Im Unterschied zum Basisangebot werden nur direkt an dieses Postfach adressierte Sendungen in das Postfach Plus zugestellt.

Vereinbarte Zusatzsortierung oder Sendungsübergabe
Verfügen Sie über mehrere Abteilungen in Ihrem Unternehmen, die ein hohes Sendungsaufkommen haben, so können Sie die Postsendungen z. B. nach Abteilungen vorsortieren lassen. Auch den Übergabeort und die Übergabezeit Ihrer Postsendungen können Sie individuell bestimmen. Weitere ergänzende Sendungsaufbereitungen finden Sie unter **www.post.ch/postfach.**

Preise

Gültig ab 1. April 2012	Preis am Schalter	Preis im Internet
Postfach Extra		
– Für die ersten drei Monate	147.00	135.00
– Für weitere drei Monate	135.00	135.00
Postfach Plus		
– Für das erste Jahr (zwölf Monate)	132.00	120.00
– Für jedes Folgejahr	120.00	120.00
Vereinbarte Zusatzsortierung Ergänzende Sendungsaufbereitung gemäss Kundenwunsch (z. B. nach Abteilungen)	gemäss Vereinbarung	gemäss Vereinbarung
Vereinbarte Sendungsübergabe Alternative Sendungsübergabe gemäss Kundenwunsch (z. B. Übergabeort und -zeit)	gemäss Vereinbarung	gemäss Vereinbarung

In CHF, inkl. MWST

Die Preise werden in Rechnung gestellt und sind im Voraus zu bezahlen.

Unteradresse, Vereinsadresse
Eine Adresse für unterschiedliche Empfänger

Dank der Dienstleistung «Unteradresse» stellt Ihnen die Schweizerische Post Sendungen für Dritte (z. B. Firmen) an Ihre Adresse (Postfach bzw. Briefkasten) zu. Dabei muss das Postfach oder der Briefkasten nicht auf den Namen des Dritten lauten.

Alles über die Dienstleistung «Unteradresse» finden Sie unter www.post.ch/unteradresse sowie im Factsheet «Die Unteradresse» (Artikel Nr. 202.15)

Die Dienstleistung «Unteradresse» ermöglicht, sämtliche Post für unterschiedliche Empfänger an eine Adresse senden zu lassen. Für das Einrichten einer oder mehrerer Unteradressen können Sie an jedem Postschalter oder im Internet den entsprechenden Auftrag erteilen.

Preise

	Preis am Schalter pro Unteradresse	Preis im Internet pro Unteradresse
1.–5. Unteradresse		
– Für das erste Kalenderjahr	42.00	30.00
– Für jedes Folgejahr	30.00	30.00
6.–50. Unteradresse		
– Für das erste Kalenderjahr	62.00	50.00
– Für jedes Folgejahr	50.00	50.00
ab 51. Unteradresse		
– Für das erste Kalenderjahr	92.00	80.00
– Für jedes Folgejahr	80.00	80.00

In CHF, inkl. MWST

Der Preis gilt für ein Kalenderjahr und wird in Rechnung gestellt. Für das Folgejahr nicht mehr benötigte Unteradressen müssen bis spätestens 31.12. des Vorjahres gelöscht werden.

Zugang und Verwaltung im Internet

Unteradressen können auch im Internet eröffnet oder gelöscht werden. Für die selbstständige Verwaltung der Dienstleistung «Unteradresse» im Internet ist ein persönliches Benutzerkonto erforderlich. Die Eröffnung ist einfach und kostenlos: für Privatkunden unter **www.post.ch/loginpost,** für Geschäftskunden unter **www.post.ch/mypostbusiness.** Die Überprüfung der persönlichen Angaben auf dem Briefweg nimmt einige Arbeitstage in Anspruch.

Weitere Informationen zu «My Post Business» finden Sie auf Seite 41

Hinweise

- Als Inhaberin bzw. Inhaber einer Hauptadresse haben Sie die Berechtigung, Sendungen an dazugehörige Unteradressen entgegenzunehmen. Dies gilt auch für Sendungen mit Zustellnachweis, zum Beispiel Einschreiben
- «Eigenhändige Sendungen» können nur von den Adressaten persönlich entgegengenommen werden
- Auf Anfrage eines Absenders teilt ihm die Schweizerische Post mit, an welche «Hauptadresse» seine Sendungen zugestellt werden
- Eine kostenlose Alternative zur Unteradresse ist die Verwendung einer c/o-Anschrift: z. B. Boutique Angelo, c/o Herren Mode AG, Centralplatz 2, 4051 Basel

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/vereinsadressen sowie im Factsheet «Vereinsadresse» (Artikel Nr. 202.14)

Korrekte Adressierung

Die Sendungen an eine Unteradresse sind mit den Adressangaben Ihres Postfachs bzw. Ihres Wohn- oder Geschäftsdomizils zu versehen.

Beispiel Unteradressierung ins Postfach

Hauptadresse	Unteradresse	Korrekte Adressierung
Müller Advokatur Hauptstrasse 35 **Postfach 435** **3000 Bern 7**	**Meier Handels AG** Rainstrasse 25 3203 Mühleberg	**Meier Handels AG** **Postfach 435** **3000 Bern 7**

Beispiel Unteradressierung ans Domizil

Hauptadresse	Unteradresse	Korrekte Adressierung
Herren Mode AG **Centralplatz 2** **4051 Basel**	**Boutique Angelo** Marktstrasse 10 4001 Basel	**Boutique Angelo** **Centralplatz 2** **4051 Basel**

Vereinsadresse

Die feste Adresse für Ihre Vereinspost. Die Vereinsadresse besteht nur aus dem Namen des Vereins, der Postleitzahl und dem Ort. Die Post schickt die Sendungen an die gewünschte Person weiter. Entsprechende Aufträge können in jeder Poststelle erteilt werden.

Preise Vereinsadresse	
Preise pro Jahr (inklusive Änderungen)	CHF 20.00

Vollmacht
Eine Unterschrift, viele Bevollmächtigte

Können Sie eine an Sie avisierte Sendung nicht selbst abholen, besteht die Möglichkeit, dass Sie sich auf der Poststelle durch eine Drittperson vertreten lassen.

Alles über die Dienstleistung «Vollmacht» finden Sie unter www.post.ch/vollmacht sowie im Factsheet «Die Vollmacht» (Artikel Nr. 299.57)

Eine Vollmacht ist die ideale Möglichkeit, an Sie avisierte Sendungen von einer Person Ihres Vertrauens abholen zulassen, wenn Sie nicht dazu in der Lage sind. Dabei haben Sie die Möglichkeit, privat und geschäftlich für eine oder auch mehrere Personen eine Vollmacht auszustellen. Diese «Bevollmächtigten» dürfen dann Postsendungen am Postschalter für Sie entgegennehmen. Die Unterschrift der «Bevollmächtigten» ist genauso rechtsgültig wie Ihre eigene Unterschrift.

Möchten Sie eine Vollmacht für eine oder mehrere Personen ausstellen, können Sie am Postschalter oder im Internet einen entsprechenden Auftrag erteilen.

Preise

	Preis am Schalter	Preis im Internet
Vollmacht		
– Für das erste Jahr (zwölf Monate)	36.00	24.00
– Für jedes Folgejahr	24.00	24.00
Bevollmächtigte hinzufügen	12.00	kostenlos
Bevollmächtigte löschen	kostenlos	kostenlos

In CHF, inkl. MWST

Der Preis gilt pro Vollmacht und ist jeweils für zwölf Monate im Voraus zu bezahlen. Die Vollmacht verlängert sich automatisch um weitere zwölf Monate, sofern sie zuvor nicht gelöscht wird.

Zugang und Verwaltung im Internet

Vollmachten können auch im Internet eröffnet, ergänzt oder gelöscht werden. Für die selbstständige Verwaltung der Dienstleistung «Vollmacht» im Internet ist ein persönliches Benutzerkonto erforderlich. Die Eröffnung ist einfach und kostenlos: für Privatkunden unter **www.post.ch/loginpost,** für Geschäftskunden unter **www.post.ch/mypostbusiness.** Die Überprüfung der persönlichen Angaben auf dem Briefweg nimmt einige Arbeitstage in Anspruch.

Weitere Informationen zu «My Post Business» finden Sie auf Seite 41

Hinweise

- Vollmachten sind sinnvoll für den Empfang von Sendungen am Postschalter durch Personen, die einen anderen Namen tragen als der Adressat (Konkubinatspartner, Mitglieder von Wohngemeinschaften etc.)
- Jede Vollmacht wird elektronisch erfasst und zentral verwaltet
- Eine Vollmacht kann auch für eine beschränkte Zeit ausgestellt werden (zum Jahrespreis)
- Dritte können Sendungen nur dann entgegennehmen, wenn sie im System der Schweizerischen Post als «Bevollmächtigte» geführt werden
- Davon ausgenommen sind «eigenhändige Sendungen»; diese können nur von den Adressaten persönlich entgegengenommen werden
- Eingeschlossen sind dagegen Auszahlungsbelege für Baranweisungen, Zahlungsanweisungen sowie Auszahlungsscheine für den Vollmachtgeber
- Vollmachten sind persönlich am Postschalter auf der Grundlage eines persönlichen Identitätsausweises zu erteilen oder durch eine notarielle Beglaubigung der Unterschrift bestätigen zu lassen; möglich ist auch die Erteilung einer Vollmacht via Internet auf der Grundlage eines Benutzerkontos bei der Post
- Die Vereinbarungen mit der Post betreffend die Nutzung des Leistungsangebots werden durch Erteilung und Entgegennahme der jeweiligen Aufträge geschlossen

Zustelldienstleistungen
Auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten

Ergänzend zu den Empfängerleistungen bietet Ihnen die Post rund um die Zustellung Ihrer Briefe und Sendungen verschiedene weitere Dienstleistungen an.

Dank der folgenden flankierenden Dienstleistungen im Zustellbereich können wir Ihnen den Umgang mit eingehender Post weiter erleichtern. So geben Ihnen die 2. Zustellung, Spezialzustellung und Postlagersendungen mehr Spielraum, Ihre Post dann zu empfangen bzw. abzuholen, wann Sie es wollen.

2. Zustellung
Die Post bietet Ihnen als Empfänger für eingeschriebene Briefe eine 2. Zustellung an. Der Preis dafür beträgt CHF 4.00. Bitte wenden Sie sich an Ihre Poststelle oder lesen Sie die Rückseite der Abholungseinladung.

2. Zustellung am Samstag
Als Aufgeber eines Einschreibens (R) oder einer Gerichtsurkunde (GU) können Sie Ihre Sendung mit der Zustellanweisung «2. Zustellung am darauffolgenden Samstag» ergänzen. Mit dieser Zustellanweisung wird die Sendung nach erfolgloser Erstzustellung und verstrichener Lagerfrist nicht an den Absender zurückgeschickt, sondern gelangt nochmals in die Zustellung.

Dieser zweite Zustellversuch erfolgt am darauffolgenden Samstag. Ist der Empfänger erneut nicht erreichbar, wird die Sendung nochmals avisiert und nochmals sieben Tage in der Abholstelle bereitgehalten. Die Rücksendung an den Absender erfolgt erst, wenn die Sendung auch innerhalb dieser Frist nicht abgeholt wird. Der Preis für die Zustellanweisung «2. Zustellung am darauffolgenden Samstag» beträgt CHF 5.00 und wird nach erfolgtem zweitem Zustellversuch Ihrer Postrechnung belastet. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater.

Spezialzustellung
Auf Wunsch bringen wir Ihnen täglich Briefe, Pakete oder beides zusammen noch vor dem ordentlichen Zustellgang oder dann, wann Sie es wünschen. Sie vereinbaren mit uns vertraglich die Zustelltage, die durchschnittliche Anzahl Behältnisse pro Tag und ein halbstündiges Zustellzeitfenster. Mehr erfahren Sie unter der Gratisnummer 0800 825 800.

Postlagersendungen
Wenn Sie auf Reisen sind oder keine feste Zustelladresse haben, können Sie sich Ihre Briefe postlagernd an eine Poststelle Ihrer Wahl senden lassen. Dort wird Ihre Post für Sie zur Abholung bereitgehalten. An Orten mit mehreren Poststellen werden Postlagerungen bei der Hauptstelle gelagert, wenn die Adresse nicht ausdrücklich auf eine andere Poststelle lautet. Postlagersendungen lagern einen Monat bei der Poststelle (Ausnahme: mit Nachnahme belegte Sendungen, für die eine Frist von sieben Tagen gilt).

Einschränkungen in der Zustellung
Unzustellbare Sendungen

Gültige Adressierung und verlässliche Anschriften auf dem Hausbriefkasten sind das A und O. Besondere Umstände beim Empfänger ergeben Einschränkungen. Unzustellbare Sendungen werden an den Absender zurückgesandt.

Weitere Informationen finden Sie in unserem Factsheet «Der Hausbriefkasten – alles Wichtige über Standort und Abmessungen» (Artikel Nr. 221.04)

Informationen zu Retouren von Sendungen mit Zustellnachweis finden Sie auf Seite 19

Weitere Informationen zur Codierung von Briefsendungen finden Sie auf Seite 37 (PP-Frankierung)

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/retouren

Eingeschränkte Zustellung

Die Zustellung erfolgt grundsätzlich in allen ganzjährig bewohnten Siedlungen. In einigen besonderen Fällen gilt die von der Post bestimmte Stelle als Zustellort:

- Bei ständig bewohnten, abgelegenen einzelnen Häusern kennzeichnet der Empfänger am Durchgangsweg des Boten eine geeignete Ablage. Brief- und Paketsendungen ohne Zustellnachweis sowie Abholungseinladungen für die übrigen Postsendungen werden dorthin zugestellt.
- Bei Ferien- und Wochenendhäusern
- Bei Postsendungen an Bewohner eines Altersheims und ähnlicher Institutionen
- Bei Postsendungen an Lehranstalten, Universitäten, Spitäler oder vergleichbare Institutionen und deren Unterabteilungen
- Bei Postsendungen an Personen, die sich vorübergehend an einem bestimmten Ort wie Hotels, Zeltplätzen, Spitälern, Erziehungsheimen oder Gefängnissen aufhalten
- Bei Postsendungen an Personen, die als Aussteller an einer Messe teilnehmen
- Wenn die Brief- und Ablagekästen nicht gemäss den Bestimmungen aufgestellt sind
- Wenn das Gewicht der Sendung 5 kg übersteigt und die Beförderung deswegen besonders schwierig ist
- Wenn der Betrag einer oder mehrerer Anweisungen CHF 10 000.00 übersteigt oder wenn die Zustellung von Geldbeträgen mit einem erhöhten Risiko verbunden ist
- Wenn der Zustellgang mit besonderen Schwierigkeiten oder Gefahren verbunden ist, z. B. ungenügende Schneeräumung oder bissige Hunde

Ungültige Adressen

Findet der Postbote keinen Briefkasten, dessen Bezeichnung mit der Adresse übereinstimmt, und liegen keine Aufträge für Nachsenden, Postlagernd und Unteradressen für diese Adressierung vor, sucht er bei A-Post-Briefen, Sendungen mit Zustellnachweis und B-Post-Einzelsendungen nach möglichen zutreffenden Empfängern in postinternen Verzeichnissen.

Kann kein Empfänger eindeutig ermittelt werden oder ist die Adresse nicht mehr aktuell, muss die Sendung dem Absender zurückgesandt werden.

Anschliessend vom Kunden umadressierte Briefe werden als Neuaufgabe behandelt und sind neu zu frankieren. Sendungen aus Briefeinwürfen mit ungenügender oder fehlender Frankatur werden austaxiert. Der fehlende Betrag wird beim Empfänger erhoben.

Sollen Retouren an anderer Adresse als der des bezahlenden Absenders ausgehändigt werden, ist die gewünschte Rückzustelladresse nach Vorgaben der Post in einen Datamatrix-Code zu codieren.

Verweigerung der Annahme

Annahmeverweigerte und nicht abgeholte Sendungen werden beim Rücksand dem Absender belastet

- Zum Preis einer A-Post-Einzelsendung
- Zum Grundpreis einer B-Post-Massensendung und mit allfälligen Zuschlägen für Spezialsendungen

Bei Verweigerung der Rücknahme solcher Rücksendungen werden zusätzlich die Kosten für die Entsorgung geltend gemacht.

Bei PromoPost-Sendungen kommt der Annahmeverweigerer für den Rücksand als Briefsendung auf. Die Post ist nicht zu unfrankiertem Rücksand verpflichtet.

Lösungen nach Mass

Die Post bietet Geschäftskunden massgeschneiderte Lösungen für die Erfassung und Weiterverarbeitung von Retouren an.

Preisnachlässe und Rabatte
Preisvorteile für adressierte Briefe

Mit idealer Aufbereitung Ihrer Briefmengen unterstützen Sie die effiziente Verarbeitung. Dafür bietet die Post Rabatte, die vom Umsatz und von der Art der Aufgabe abhängen.

Bei einem Jahresumsatz von über CHF 100 000.00 kann Ihnen die Post unter vertraglich zu vereinbarenden Voraussetzungen individuelle Lösungen anbieten. Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater informiert Sie gerne.

Wenn Sie Ihre Sendungen wie folgt aufgeben, können Sie von einem Rabatt profitieren:
- Als PP gekennzeichnet oder frankiert (Frankiermaschine/Wertzeichen)
- Geordnet nach Sendungsgattungen und Formatstufen
- Mit einem Aufgabeverzeichnis «Adressierte Briefe Inland» mit Angabe der Rechnungsreferenznummer
- Am Postschalter, in einem Briefzentrum oder durch die Post abgeholt
- Mit Intelligenten Frankiersystemen (IFS) über programmierte Fixwerte frankiert und mit Datumsstempel versehen

Weitere Informationen zu IFS finden Sie auf Seite 38

Vergünstigte Preise für Kunden mit Monatsrechnung
Vergünstigte Preise werden für alle rabattberechtigten Produkte angeboten. Sie hängen vom Aufgabeverhalten und der Sendungsstruktur ab.

Umsatzrabatte für Kunden mit Monatsrechnung
Rabatte werden auf den monatlich kumulierten Umsatz von adressierten Inlandsbriefen gewährt (Umsatz = Menge × Preis). Der kumulierte Umsatz wird dabei aus allen zu fakturierenden PP- und markenfrankierten Sendungsaufgaben eines Monats errechnet. Dazu kommen auch alle Sendungen, die mit Intelligenten Frankiersystemen (IFS) über die programmierten Fixwerte und mit Datumstempel versehen frankiert wurden. Der Umsatzrabatt wird jeden Monat vom Rechnungsbetrag abgezogen.

Rabattanspruch

- Rabattberechtigt ist einzig der Kunde, von dem die Sendungen stammen (Absender).
- Als Absender gilt der auf den Sendungen vermerkte Absender. Der Absendervermerk auf den Sendungen muss mit den Absenderangaben (Name, Adresse, Ort) und der Rechnungsreferenznummer auf dem Aufgabeverzeichnis übereinstimmen. Bei Sendungen ohne Absenderangaben muss die Ortsangabe im Frankaturvermerk oder im Poststempel identisch sein mit den Absenderangaben und der Rechnungsreferenznummer auf dem Aufgabeverzeichnis.

- Es werden keine Konzern- und Holdingrabatte gewährt. Ausgeschlossen ist namentlich die Addition der jeweiligen Volumina von Dritten oder verschiedener Unternehmen, Gesellschaften bzw. Filialen und Zweigniederlassungen der einzelnen Kunden.
- Folgende Sendungen sind rabattberechtigt: A-Post, A-Post Plus, B-Post-Einzelsendungen, B-Post-Massensendungen, DirectResponse Cards, OnTime Mails, DirectSelfmailer, Briefe mit Zustellnachweis, Gerichtsurkunden, Betreibungsurkunden, Dispomail, Geschäftsantwortsendungen, Briefe mit Nachnahme, Rückschein (AR), Eigenhändig (RMP), taxpflichtige Retouren und Zusatzleistungen

Spezialsendungen
Für mehr Aufmerksamkeit

Eine spezielle Gestaltung und ungewöhnliche Details wecken Interesse und sorgen bei Mailings für eine deutlich höhere Aufmerksamkeit. Da solche Mailings oft aussergewöhnliche Formate haben, sind einige Besonderheiten zu beachten.

Weitere Informationen finden Sie zudem in unserer Broschüre «Vorleistungen für die Briefverarbeitung» (Artikel Nr. 202.11) sowie in der Übersichtstabelle auf der folgenden Seite

Spezialsendungen, aufwendig gestaltete Briefe oder Mailings sind die Würze Ihres Marketings. Egal, ob Prospekt oder transparente Einladungshülle – die Post bringt Ihre Botschaft ans Ziel. Da solche Sendungen nicht oder nur mit Mühe maschinell verarbeitet werden können, wird der Mehraufwand durch einen moderaten Zuschlag abgegolten.

Hinweise

Die Post ist für Sie da: Lassen Sie sich von Ihrer Poststelle beraten und bringen Sie ein «Gut zum Druck» vorbei, um sicherzustellen, dass Ihr Mailing als Spezialsendung befördert werden kann.

- Aufpreis für Spezialsendungen sowohl für A- als auch für B-Post
- Bei Sortierung in Botenbezirksbunde kein Aufpreis, in Ortsbunden CHF 0.10 pro Sendung
- Aufpreis für jede andere Sendung CHF 0.15

Spezialsendungen: Welche Sendungen gelten als Spezialsendungen?

Die unten aufgeführte Übersicht enthält eine beispielhafte Aufzählung, welche Sendungen als Spezialsendungen gelten. Die Post behält sich vor, bei weiteren Sendungen, die wegen ihrer Verpackung, ihres Formats, ihres Inhalts oder aus anderen Gründen nicht oder nur mit Mühe maschinell verarbeitet werden können, den Zuschlag zu erheben. Als Spezialsendungen gelten (nicht abschliessende Aufzählung):	**Standardbrief** A-Post, B-Post-Einzelsendungen bis B5, bis 100 g, bis 2 cm dick	**Standardbrief** B-Post-Massensendungen bis B5, bis 100 g, bis 2 cm dick	**Midibrief** A- und B-Post bis B5, 101 g bis 250 g, bis 2 cm dick	**Grossbrief** A- und B-Post bis B4, bis 1000 g, bis 2 cm dick	**Weitere Ausführungen in dieser Broschüre auf folgenden Seiten**
x = Aufpreis					
Kleiner als 140 × 90 mm	x	x	x		9, 11, 13, 31, 57
Nicht rechteckig bzw. nicht quadratisch	x	x	x	x	57
Keine genügende Papierfestigkeit	x	x	x	x	13, 31, 56, 57
Sendungen über 5 mm		x			13
Sendungen in Kunststoffhüllen	x	x	(x) [1]	(x) [1]	58, 59
Sendungen in Pergaminumschlägen / mit Transparentpapieren	x	x			56
Unverpackte Sendungen in Broschüren-, Heft- oder Zeitungsform	x	x	x	x	55
Nicht in der Längsrichtung adressiert	x	x	x		44
Aufgeklebte Adressfenster (ohne BNN)	x	x			
Auf- oder Unterdrucke im Adressfeld	x	x	x	x	51, 56
Absender ausserhalb Absenderzone	x	x	x	x	47, 49
Adressierung ausserhalb der Lesezone	x	x	x	x	51
Aufdrucke ausserhalb der Werbezone	x	x	x	x	48, 51, 53, 55, 59
Aufdrucke in der Codier- oder Frankierzone [3]	x	x	x	x	47, 51, 53, 56, 59
Gefalzte Sendungen, die nicht allseitig geschlossene Kanten aufweisen (Höchstformat B5)	x	x	x		56, 57
Ausgestanzte, offene Adress- und Werbefenster ohne Folien	x	x	x	x	51, 53
Unter Streifband	x	x			56
Nicht verschlossene Umschläge und mit Leimpunkten verschlossene Kanten und Laschen [2]	x	x	x	x	56
Ungeeignete Schriftarten	x	x	x	x	44
Adresse nicht immer vollständig im Fenster sichtbar	x	x	x	x	51, 53
Nicht biegbare Sendungen		x			57
Beilagen		x			

[1] Nur zuschlagspflichtig, wenn die Vorgaben gemäss Seite 59 nicht eingehalten werden
[2] Ausgenommen einseitig offene Kartoncouverts mit Einstecklaschen
[3] Als Aufdrucke in der Codierzone gelten auch dunkel eingefärbte Codierzonen

Stichwortverzeichnis

A
A-Post 4–5, 8–9, 52
A-Post Plus 4–5, 9
Abholungen 24
Absenderangaben 49–50
Absenderfenster 49
Adressaktualisierung/MAT[CH] 32–33
Adressfeld 51, 53
Adresspflege 5
Adressqualität 32–33
Annahmeschlusszeiten 8, 11–12
Antwortkarte 27, 31
Aufgabe 8–9, 11–12, 19
Aufgabebestätigung 23
Aufgabeverzeichnis 18, 35–36, 37, 40

B
B-Post 4–5, 11–14
B-Post-Einzelsendungen 11
B-Post-Massensendungen 12–14, 26–27
Barcodelabels 9–10
Barcodelisten 18
Barcodes 18
Beleglose Nachnahme (BLN) 23
Betreibungsurkunden (BU) 20
Blindensendungen 24
Brief ECONOMY 4, 15
Brief PRIORITY 4, 15
Business Mail Bag 15
Business Mail PRIORITY/ECONOMY 15

C
Codierzone 37, 47–51, 53, 55–56, 59

D
DataTransfer 19, 40
Datengrundlagen 32
Datenpflege 32–33
Dienstleistung Frankieren Post 38
DirectFactory 28
Direct Marketing 25–30
DirectResponse Card 27
DirectSelfmailer 26
Dispomail/Dispomail Easy 10
DocuCenter 22–23
Dringende Sendungen 4

E
Eigenhändig (RMP) 16, 22
Einschreiben (R) 16–23
Einzahlungsbeleg «Nachnahme (N)» 23
Elektronische Dienstleistungen 40–42
Elektronischer Versandmanager 41–42
Empfänger 44–46
Empfängerleistungen 60

F
Fehlende Frankatur 34
Ferienabwesenheit 61–62
Firmenpost 61–62
Folien 58–59
Formate 9, 11–14, 25, 31, 53–54, 57
Frankieren 34–39
Frankiermaschinen 34, 69
Frankierzone 37, 51, 53

G
Gefahrgut 6, 57
Gerichtsurkunden (GU) 21
Geschäftsantwortkarte/-sendungen 31
Geschäftskundenschalter 12, 26, 34
Gestaltung 28, 31, 37, 39, 43, 59
Grossbriefe 9, 11, 13–14, 50, 53–54
Gut zum Druck 43

H
Haftpflicht 16–17, 23
Hausbriefkasten 64, 68
Heft- und Zeitungsformat 55
Hochformat 50, 53–54

I
Intelligente Frankiersysteme (IFS) 34, 38, 52, 54

J
Juristische Urkunden 20–21

K
Kunststoffhüllen 58–59, 71–72
Kurierdienstleistungen 6

L
Lesezone 51, 53
Links oder rechts adressiert 47–48

M
Massensendungen 12–14, 25, 35–38
MAT[CH] (Adressaktualisierung) 32–33
Mehrwertsteuer 3
Midibrief 9, 11, 13, 57
Militäradresse 46
My Post Business 18, 41–42, 63, 65, 66

N Nachforschungen / MAT[CH]search 8, 33
Nachnahme (N) 16, 19, 23
Nachsendeaufträge 60, 61 – 62
Nachsendung Firmenpost 62

O OnTime Mail 25 – 27

P Postaufgabe 9
Post zurückbehalten 62, 63
Postfach 10, 29, 44 – 45, 60, 63 – 64, 65, 67
Postfach Basisangebot 63
Postfach Extra 64
Postfach Plus 64
Postfach Zusatzleistungen 64
Postkartenmailings 14, 28
Postkartentarif 14, 27, 28
Postlagernd 46, 67
Postleitzahl 32, 44
Postsperre durch Konkursämter 20
PP-Generator 36 – 37
PP-Frankierung 35 – 37
Preisnachlässe 69 – 70
Prioritäre Sendungen 4
PromoPost 29 – 30

R Rabatte 69 – 70
Responsemanagement 25
Richtige Adressierung 44 – 46
Rückschein (AR) 16, 19, 22
Rücksendungen 19, 27, 68

S Samnaun 7
Schlüsselfunde 24
Schriften 44
Sendungen aufgeben 18, 37, 42
Sendungsnummer 23, 40
Sendungsverfolgung (Sendungen verfolgen) 6, 9 – 10, 16 – 17, 19, 23, 39, 40, 41, 42
Signature 7, 17
Spezialsendungen 54, 71 – 72
Spezialtarif 10
Standardbrief 9, 11, 13 – 14, 36, 57, 58, 72
Swiss-Express 7

T Tagespost 8, 34, 38
Taggenaue Zustellung 25, 29
Transportieren und versenden 41 – 42

U Unadressierte Direktwerbung 29 – 30
Ungenügende Frankierung 34
Unteradresse 60, 65

V Vereinsadresse 65
Verpackung 6, 56 – 57
Versand ins Ausland 15, 26
Versandmanagement im Internet 41, 42
Versenden 6 – 15
Versenden und transportieren 41, 42
Versicherung/versichert 16, 23
Vollmacht 66
Vorleistungsvergütungen 12, 26, 69
Vorverfügung 19

W WebStamp 39
Weltkurier URGENT 15
Werbesendungen 29 – 30
Werbezone 48, 51, 53
Wertsendungen 17
Wohnungswechsel (Nachsendeauftrag) 61 – 62

Z Zeitungen 30, 55
Zeitunkritische Sendungen 4
Zusatzleistungen 5, 15 – 17, 22 – 23, 38, 42, 64
Zuschläge 9, 11, 13, 14, 19, 22, 23 – 27, 31, 34, 43, 71
Zustelldienstleistungen 67
Zustellnachweis 16 – 22, 35, 42, 46–51
Zustellung 4 – 8, 10 – 12, 19, 22, 25, 30, 60 – 68

Ja, das umfassende Angebot der Post überzeugt mich. Bitte senden Sie mir Informationen zu den unten aufgeführten Themenbereichen.

- ☐ **Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden**
  Auf Ihre Wünsche abgestimmt ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Direct Marketing: Angebote und Preise für Geschäftskunden**
  Erobern Sie den Markt ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **PromoPost**
  Wecken Sie Interesse mit unadressierten Mailings ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Adressleistungen MAT[CH]**
  Gute Adressen kommen an ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Frankieren**
  Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Vorleistungen für die Briefverarbeitung**
  Optimieren Sie Ihre Versandkosten ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Zeitungen Schweiz**
  Bei uns sind Ihre News in guten Händen ☐ de ☐ fr ☐ it

Know-how

- ☐ **DirectCalendar** ☐ de ☐ fr

International

- ☐ **Internationaler Dokumenten- und Warenversand** ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Marketing Mail International**
  Kunden gewinnen und binden ☐ de ☐ fr ☐ it ☐ en
- ☐ **International HolidayCalendar** ☐ en
- ☐ **Direct-Marketing-Pass** ☐ de ☐ fr ☐ en
- ☐ **International AddressGuide** ☐ de ☐ fr ☐ en

Bitte Gewünschtes ankreuzen, Adressangaben eintragen und zurücksenden

Firma .....

Name .....

Vorname .....

Funktion .....

Strasse/Nr. .....

Postfach .....

PLZ/Ort .....

Telefon Geschäft .....

E-Mail .....

Datum, Unterschrift .....

2012-D-Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden

Ja, das umfassende Angebot der Post überzeugt mich. Bitte senden Sie mir Informationen zu den unten aufgeführten Themenbereichen.

Produktinformationen

- ☐ **Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden**
  Auf Ihre Wünsche abgestimmt ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Direct Marketing: Angebote und Preise für Geschäftskunden**
  Erobern Sie den Markt ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **PromoPost**
  Wecken Sie Interesse mit unadressierten Mailings ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Adressleistungen MAT[CH]**
  Gute Adressen kommen an ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Frankieren**
  Frankieren Sie Ihre Korrespondenz ganz nach Wunsch ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Vorleistungen für die Briefverarbeitung**
  Optimieren Sie Ihre Versandkosten ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Zeitungen Schweiz**
  Bei uns sind Ihre News in guten Händen ☐ de ☐ fr ☐ it

Know-how

- ☐ **DirectCalendar** ☐ de ☐ fr

International

- ☐ **Internationaler Dokumenten- und Warenversand** ☐ de ☐ fr ☐ it
- ☐ **Marketing Mail International**
  Kunden gewinnen und binden ☐ de ☐ fr ☐ it ☐ en
- ☐ **International HolidayCalendar** ☐ en
- ☐ **Direct-Marketing-Pass** ☐ de ☐ fr ☐ en
- ☐ **International AddressGuide** ☐ de ☐ fr ☐ en

Bitte Gewünschtes ankreuzen, Adressangaben eintragen und zurücksenden

Firma .....

Name .....

Vorname .....

Funktion .....

Strasse/Nr. .....

Postfach .....

PLZ/Ort .....

Telefon Geschäft .....

E-Mail .....

Datum, Unterschrift .....

2012-D-Briefe: Angebote und Preise für Geschäftskunden

DIE POST

Die Schweizerische Post
PostMail
Kundendienst
Viktoriastrasse 21
3030 Bern

Telefon 0848 888 888

www.post.ch
kundendienst@post.ch

pro clima
post.ch/klimaneutral
Versand

A

Nicht frankieren
Ne pas affranchir
Non affrancare

Geschäftsantwortsendung **Invio commerciale-risposta**
Envoi commercial-réponse

Die Schweizerische Post
PostMail
Kundendienst
Viktoriastrasse 21
Postfach
3030 Bern

DIE POST

Die Schweizerische Post
PostMail
Kundendienst
Viktoriastrasse 21
3030 Bern

Telefon 0848 888 888

www.post.ch
kundendienst@post.ch

pro clima
post.ch/klimaneutral
Versand

A

Nicht frankieren
Ne pas affranchir
Non affrancare

Geschäftsantwortsendung **Invio commerciale-risposta**
Envoi commercial-réponse

Die Schweizerische Post
PostMail
Kundendienst
Viktoriastrasse 21
Postfach
3030 Bern

Briefe

Logistik

Direct Marketing

Printmedien

Dokumenten- und Dialoglösungen

Die Schweizerische Post
PostMail
Kundendienst
Viktoriastrasse 21
3030 Bern

Telefon 0848 888 888

www.post.ch
kundendienst@post.ch

DIE POST

202.17 de (108348) 04.2012 PM