

ZEITUNGSVERSAND

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Gültig ab 01.01.2017

Gültig ab 01.01.2017 (Ausgabe Nr. 1 / 2017)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeiner Teil	3
1.1	Geltungsbereich und Rechtsgrundlage	3
1.2	Vertragsabschluss	3
1.3	Dienstleistungsangebot	3
1.4	Kündigung und Änderung des Vertrages	5
1.5	Entgelt	5
2	Aufgabe	6
3	Zeitungen ohne Anschrift	9
4	Abgabe	9
5	Nachsendung	9
6	Unzustellbare Sendungen	9
7	Unanbringliche Sendungen	9
8	Zeitungen an einen Haushalt	10
9	Haftung	10
10	Gerichtsstand / Anwendbares Recht	11
	Anhang 1 – Voraussetzung für den Versand von Sendungen (alle Maße in mm) zum Vorteilstarif	12

1 Allgemeiner Teil

1.1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlage

Gemäß dem Postmarktgesetz (PMG), BGBl I 2009/123, gehören Postdienste betreffend Tages-, Wochen- und Monatszeitung jedenfalls zum Unversaldienst. Für solche Postdienste gelten, soweit nicht individuell anderes vereinbart wurde, diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden: AGB).

1.2 Vertragsabschluss

- 1.2.1 Voraussetzungen für die Teilnahme am Zeitungsversand ist der Abschluss eines Vertrages (Vertragsantrag) welcher vom Medieninhaber (Verleger) an die Österreichische Post AG (im Folgenden: Post) zu richten ist (Österreichische Post AG, Vertrieb Brief, Werbepost und Filialen, Haidingergasse 1, 1030 Wien). Der Medieninhaber (Verleger) ist drei Monate an seinen Vertragsantrag gebunden. Als Verlagsort gilt der Sitz des Medienunternehmens bzw. der Wohnort des Verlegers. Medieninhaber (Verleger) ohne inländischen Verlagsort haben eine inländische Post-Geschäftsstelle als Verlagsort namhaft zu machen. Bei Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen mit verschiedenen regionalen Ausgaben („Mutationen“) ist für jede Ausgabe ein eigener Vertrag zu schließen. Erforderliche Formblätter für den Vertragsabschluss („Vertragsantrag“) werden von der Post zur Verfügung gestellt bzw. sind im Internet unter www.post.at/medienpost abrufbar.
- 1.2.2 Dem Vertragsantrag des Medieninhabers (Verlegers) ist ein Musterexemplar jener Zeitung beizufügen, für die die Teilnahme am Zeitungsversand beantragt wird. Das Muster muss erkennen lassen, dass es hinsichtlich seiner äußeren und inneren Gestaltung für die Exemplare der künftigen Nummern, die im Rahmen des Zeitungsversandes befördert werden sollen, repräsentativ ist.
- 1.2.3 Nach Vorliegen des Vertragsantrags und aller bezughabenden und relevanten Unterlagen sowie Informationen erfolgt der Vertragsabschluss durch Annahme des Antrags durch die Post oder die Post gibt dem Antragsteller jene Umstände schriftlich bekannt, die dem Abschluss eines Vertrages entgegenstehen.
- 1.2.4 Für die Bearbeitung des Vertragsantrages ist vom Medieninhaber (Verleger) das Bearbeitungsentgelt sowie für jeden zugelassenen Titel das Jahresentgelt gemäß Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.
- Das Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung, das als integrierter Bestandteil dieser AGB gilt, ist im Internet unter www.post.at/medienpost abrufbar bzw. beim Kundenbetreuer erhältlich.

- 1.2.5 Soweit im Vertrag nicht anders vereinbart, können die Dienstleistungen des Zeitungsversandes frühestens vier Werktage (ausgenommen Samstag) nach Vertragsabschluss beansprucht werden.

1.3 Dienstleistungsangebot

- 1.3.1 Das Dienstleistungsangebot umfasst die Beförderung von inhaltlich gleichen, persönlich adressierten Sendungen mit einem Höchstgewicht von 2.000 Gramm je Sendung (einschließlich Verpackung und aller Beilagen), die in einer bestimmten Frequenz gemäß Punkt 1.3.2 erscheinen, innerhalb der Frist gemäß Punkt 4.1 dieser AGB.

Von der Beförderung sind Sendungen ausgeschlossen, deren physischer Inhalt, äußere Gestaltung oder Beförderung gegen gesetzliche Bestimmungen verstößt.

- 1.3.2 Je nach Erscheinungsweise werden Druckschriften zum Versand als Tages-, Wochen- oder Monatszeitung angenommen.

- Tageszeitungen: Druckschriften, die in der Regel mindestens fünfmal wöchentlich erscheinen.
- Wochenzeitungen: Druckschriften, die in der Regel wöchentlich, mindestens aber sechsmal im Kalendervierteljahr erscheinen.
- Monatszeitungen: Druckschriften, die in der Regel monatlich, mindestens aber viermal im Kalenderjahr erscheinen.

- 1.3.3 Für Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen gelten folgende Versandmaße (rechteckige Form):

- Mindestmaße: 140 x 90 mm;
- Höchstmaße: 420 x 300 mm.

Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen müssen unter demselben Titel in fortlaufenden Nummern mit verschiedenem Inhalt erscheinen, einen Umfang von mindestens 4 Seiten umfassen, die einzelnen Seiten müssen durch das Layout ohne weiteres Entfalten als solche erkennbar sein. Titel und Nummer sind auf der Titelseite der versandfertigen Zeitung deutlich sichtbar auszuweisen.

Die Zeitung muss der Information über das Tagesgeschehen dienen oder über Zeit- und Fachfragen durch redaktionelle Beiträge, im Besonderen über Angelegenheiten der Religion, der Kultur, der Kunst, der Politik, der Wissenschaft, der Wirtschaft, des Sports oder des Vereinslebens bzw. über Vereinszwecke entsprechende Angelegenheiten in presseüblicher Weise informieren oder zum Zweck der Spendensammlung ausgerichtet sein. Mindestens 51 % der

bedruckten Fläche der Zeitung müssen der redaktionellen Berichterstattung dienen.

- 1.3.4 Für Druckschriften, die Teile eines zu einem abgeschlossenen Ganzen bestimmten Werkes bilden, sowie für Druckschriften, die zum Zweck der geschäftlichen Werbung, Ankündigung oder Empfehlung herausgegeben werden oder solchen Zwecken unmittelbar oder mittelbar dienen, werden keine Verträge über den Zeitungsversand abgeschlossen. Diese Zwecke erfüllen im Besonderen Druckschriften, deren redaktionelles Konzept erkennen lässt, dass sie unmittelbar geschäftlichen Interessen dienen. Unmittelbar geschäftlichen Interessen dienen insbesondere Druckschriften, die:
- im Titel Namen von geschäftlichen Unternehmen oder Erzeugnissen, Firmen- oder Markenzeichen im geschäftlichen Interesse dieser Firmen tragen
 - oder zu den Kundenzeitungen oder Kundenzeitungen zu zählen sind.

1.3.5 Beilagen

Eigenbeilagen: Als solche gelten Beilagen des Medieninhabers (Verlegers), die den Erfordernissen des Punktes 1.3.3 entsprechen und nur ausschließlich das Impressum des Medieninhabers (Verlegers) aufweisen sowie Beilagen, die im ausschließlichen Interesse des Herausgebers versandt werden. Fernseh- und Radioprogrammbeilagen gelten als Eigenbeilagen: für sie gilt ein Höchstgewicht von 200 Gramm. Für Eigenbeilagen wird kein gesondertes Entgelt berechnet, sie werden in die Gewichtsermittlung der Tages-, Wochen- oder Monatszeitung miteinbezogen.

Fremdbeilagen: Als solche gelten Beilagen, die keine Eigenbeilagen sind. Darunter fallen insbesondere auch Beilagen, deren Inhalt oder Gestaltung den Eindruck erwecken, dass der redaktionelle Teil hauptsächlich im Interesse Dritter ist und/oder für gleichzeitig angepriesene Produkte, Dienstleistungen oder Veranstaltungen Dritter wirbt.

Mehrere derartige Beilagen gelten als ein Stück, wenn sie in einem verschlossenen Umschlag oder fest miteinander verbunden sind, von einem Auftraggeber stammen und nur für ein Unternehmen geworben wird.

Ganze oder teilweise Werbeumschläge (Voll- bzw. Halbummantelungen der Zeitung, die keinen Teil der Zeitung darstellen), reine Werbedeckblätter/Werbecovers vor der redaktionellen Titelseite bzw. vor dem tatsächlichen Produkt Zeitung sowie Tip On Karten auf der Zeitung im (teilweisen oder gänzlichen) Interesse Dritter gelten ebenfalls als Fremdbeilage. Voll- bzw. Halbummantelungen sind bei Angabe von Titel

und Nummer der Zeitung auf der ersten Seite sowie durchgängiger Nummerierung ab der ersten Seite Teil der Zeitung (siehe auch Punkt 1.3.3).

Bei der Ermittlung des Beförderungsentgelts für Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen wird das Gewicht der fremden Beilagen miteinbezogen. Das Gesamtgewicht aller Fremdbeilagen darf das Eigengewicht der Zeitung (inkl. Eigenbeilagen) nicht überschreiten.

Bei Sendungen zum Vorteilstarif gem. Punkt 1.3.8 sind Fremdbeilagen nicht zulässig.

Für Fremdbeilagen ist je Beilage zusätzlich ein gesondertes Entgelt laut Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

Überschwere Fremdbeilagen:

Grundsätzlich darf das Gesamtgewicht aller Fremdbeilagen das Eigengewicht der Zeitungen (inkl. Eigenbeilagen) nicht überschreiten. Wird dieses Gesamtgewicht jedoch überschritten, so gelten diese Beilagen als überschwere Fremdbeilagen.

Für überschwere Beilagen gilt ein Höchstgewicht von 1.500 Gramm.

Für die gesamte Sendung (Zeitung inkl. Verpackung und allen Beilagen) bleibt das Höchstgewicht mit 2.000 Gramm limitiert.

Für überschwere Fremdbeilagen ist je Beilage zusätzlich ein gesondertes, gewichtsabhängiges Entgelt laut Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

- 1.3.6 Auf gedruckten Zeitungsbeilagen sowie auf einzelnen Blättern der Druckschriften dürfen Abbildungen und Muster mit einer Stärke von höchstens zwei Millimetern angebracht sein.

- 1.3.7 Die Beigabe von Mustern, die eine Stärke von zwei Millimeter überschreiten, und Gegenständen (z.B. Warenproben, Incentives/Werbegeschenke etc.) ist, unter Vorlage der Sendung, vorab mit der Post abzuklären; sie müssen vor Versendung von der Post für zulässig erklärt werden und können mit einem kostenorientierten Preiszuschlag versehen werden. Die Bundbildung gemäß Punkt 2 darf durch die Beigabe von Mustern und Gegenständen nicht verhindert werden.

- 1.3.8 Sendungen zum Vorteilstarif
Zum Vorteilstarif können Sendungen mit folgenden Kriterien versendet werden:

- Zulassungen zur Monatszeitung
- Maschinenfähigkeit, d.h. maschinelle Les- und Bearbeitbarkeit der Sendungen (siehe Anhang 1

– Voraussetzungen für den Versand – Sendungen zum Vorteilstarif)

- Rechteckige Form
- Höchstmaße: Länge 235 mm
Breite 162 mm
Stärke (Höhe) 5 mm
- Mindestmaße: 140 x 90 mm

Das Höchstgewicht beträgt 50 Gramm pro Sendung.

1.3.9 Die Post ist ein Massenbeförderer, der einen österreichweiten Dienst für Zeitungsversand anbietet, und ist daher organisatorisch auf eine möglichst einfache, standardisierte Abwicklung einer großen Anzahl von Sendungen ausgerichtet. Eine durchgehende Beaufsichtigung der einzelnen Sendung zwischen der Aufgabe und Abgabe wird von der Post im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses nicht durchgeführt.

1.3.10 Entspricht eine Sendung nicht den Bestimmungen dieser AGB, so steht es der Post frei,

- die Annahme der Sendung zur Beförderung zu verweigern;
- eine bereits angenommene Sendung dem Kunden in jedem Stadium der Beförderung zurückzugeben.

1.3.11 Transportmittel / Ersatzleistung
Sämtliche Transportbetriebsmittel der Post (Briefbehälter, Rollbehälter, etc.), die Kunden zur Verfügung gestellt werden, bleiben im Eigentum der Post; eine zweckfremde Verwendung (z.B. Zwischentransporte zu Dritten und/oder Weitergabe, firmeninterne Transporte/Benutzung, Lagerung von Material, etc.) ist jedenfalls unzulässig. Die Verwendung erfolgt auf eigene Gefahr.

Der Kunde ist verpflichtet, Mitarbeiter und Dritte, insbesondere natürliche und juristische Personen, die diese Transportmittel verwenden, über deren sachgerechte Verwendung und das Erfordernis der Einhaltung der Bestimmungen der Bedienungs- bzw. Betriebsanleitungen zu informieren. Diese Bedienungs- und Betriebsanleitungen sind im Internet unter www.post.at/medienpost abrufbar bzw. beim Kundenbetreuer erhältlich.

Transportbetriebsmittel dürfen nicht über einen Wochenbedarf hinaus auf Vorrat gelagert werden.

Bei Beschädigung oder Verlust ist die Post berechtigt Schadenersatz zu verlangen.

1.4 Kündigung und Änderung des Vertrages

1.4.1 Der Medieninhaber (Verleger) kann den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung oder zu einem von ihm zu

nennenden Termin bei der vertragsschließenden Stelle der Post schriftlich mittels eingeschriebenen Briefes kündigen.

1.4.2 Jede Änderung von im Vertrag enthaltenen Angaben ist vom Medieninhaber (Verleger) unverzüglich der vertragsschließenden Stelle der Post zur entsprechenden Vertragsänderung schriftlich bekannt zu geben. Die Post bestätigt die Vertragsänderung schriftlich. Für jede Vertragsänderung ist vom Medieninhaber (Verleger) das Bearbeitungsentgelt laut Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

1.4.3 Bei einem Wechsel des Medieninhabers (Verlegers) ist eine Kündigung durch den bisherigen Medieninhaber (Verleger) erforderlich. Der neue Medieninhaber (Verleger) muss mit der Post einen neuen Vertrag abschließen.

1.4.4 Die Post ist berechtigt, den Vertrag außerordentlich mit sofortiger Wirkung (schriftlich) zu kündigen, wenn der Medieninhaber (Verleger) wesentliche Vertragspflichten verletzt. Vor der Kündigung wird die Post den Medieninhaber (Verleger) an die Vertragspflichten erinnern und ihm eine angemessene Frist zur Herstellung des vertragskonformen Zustandes setzen. Als Verletzung der Vertragspflichten gilt insbesondere,

- wenn der Medieninhaber (Verleger) Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen einliefert, die die Voraussetzungen dieser AGB nicht erfüllen;
- wenn der Medieninhaber (Verleger) die zum Zeitungsversand zugelassene Druckschrift wiederholt nicht entsprechend dem geschlossenen Vertrag versendet;
- wenn der Medieninhaber (Verleger) für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses wesentliche bzw. von der Post aus betrieblichen Gründen geforderte Auskünfte (z.B. Übermittlung von Streuplänen) innerhalb der von der Post gesetzten angemessenen Fristen nicht erteilt;
- wenn über das Vermögen des Medieninhabers (Verlegers) das Ausgleichs- oder Konkursverfahren eröffnet oder die Eröffnung des Konkursverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgelehnt wird;
- aus sonstigem wichtigen Grund.

1.5 Entgelt

1.5.1 Der Medieninhaber (Verleger) ist verpflichtet, für jede in Anspruch genommene Leistung das dafür im Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung vorgesehene Entgelt zu entrichten.

1.5.2 Die Post beabsichtigt sämtliche Entgelte gemäß Preisverzeichnis Zeitungsversand jährlich per 1. Jänner entsprechend der Entwicklung des VPI (Verbraucherpreisindex) 2010 im Zeitraum vom 1. Juli des vorangegangenen Jahres bis 30. Juni des vorangegangenen Jahres anzupassen und dabei zusätzlich einen Kostenanstieg aufgrund Mengenrückgang im Zeitungsversand entsprechend zu berücksichtigen. Dabei wird in den einzelnen Tarifstufen jeweils nach kaufmännischen Regeln auf- oder abgerundet. Diese Anpassung der Entgelte erfolgt gleichmäßig im selben prozentuellen Ausmaß. § 21 PMG bleibt davon unberührt.

Die so ermittelten neuen Entgelte gemäß dieser AGB werden jeweils im 4. Quartal des laufenden Kalenderjahres für das darauffolgende Kalenderjahr kund gemacht.

1.5.3 Die Entgelte für die Beförderung von Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen und sonstigen Leistungen gemäß Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung sind durch Barzahlung bei Aufgabe in der Post-Geschäftsstelle oder, wenn dies gesondert vereinbart worden ist bzw. zwingend bei Aufgabe im Verteilzentrum (beide gemeinsam nachfolgend „Annahmestelle“), durch Abbuchung von einem Girokonto bei einem im SEPA-Raum ansässigen Kreditinstitut zu entrichten. Für den Fall, dass die Entgelte im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens (SEPA CORE) oder des SEPA-Firmenlastschriftverfahrens (SEPA B2B) von der Post von dem vom Kunden angegebenen Konto abgebucht werden, erfolgt die Vorabankündigung (Pre-Notifikation) seitens der Post spätestens einen Tag vor Abbuchung.

1.5.4 Die Post kann die Entgelte nach gesonderter Vereinbarung stunden. Die Post behält sich das Recht vor, eine Bankgarantie zu verlangen.

1.5.5 Bei Nichteinhaltung des Zahlungszieles ist die Post berechtigt, unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens, insbesondere Bankspeisen, Verzugszinsen in der Höhe des gesetzlichen Zinssatzes gemäß Unternehmensgesetzbuch (UGB) idGF zu verrechnen; als Bemessungsgrundlage gilt der nach Ablauf des Zahlungsziels offene Rechnungsbetrag. Die Post hat das Recht, sämtliche Mahn- und Inkassospesen, insbesondere diesbezüglich anfallende Anwaltskosten, in Rechnung zu stellen. Der Kunde ist nicht berechtigt, seine Forderungen gegen Forderungen seitens der Post aufzurechnen.

1.5.6 Einwendungen gegen in Rechnung gestellte Entgeltforderungen sind vom Medieninhaber (Verleger) innerhalb von drei Monaten ab Rechnungsdatum schriftlich bei der Post zu erheben, anderenfalls gilt die Ent-

geltforderung der Post als anerkannt. Einwendungen hindern nicht die Fälligkeit des Rechnungsbetrages.

1.5.7 Die dem Beförderungsentgelt entsprechende Leistung gilt als erbracht, wenn die Sendungen von der Annahmestelle weitergeleitet wurden und die Beförderung ohne Verschulden der Post nicht abgeschlossen werden kann.

2 Aufgabe

2.1 Die zu befördernden Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen müssen mit persönlicher Anschrift versehen werden und – ausgenommen Nachlieferungen – in einer Anzahl von mindestens 1.000 Stück pro Aufgabennummer, bei der vertraglich vereinbarten Annahmestelle zu den festgelegten Annahmezeiten aufgegeben werden.

Abweichende Annahmezeiten können mit der Post (z.B. bei großen Sendungsmengen) gesondert vereinbart werden.

Auflieferungen von Monatszeitungen mit mehr als 50.000 Stück sollen mindestens fünf Werktag (ausgenommen Samstag) vor dem Auflieferungstag avisiert werden. Der Absender soll hierfür elektronisch (.txt oder .xls) an die E-Mail Adresse infomail.streuplan@post.at Angaben über den Auflieferort, die Auflieferzeit, Kundennummer und Streuplan (Anzahl der Sendungen je Postleitzahl) übermitteln.

Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen (auch Nachlieferungen) werden nicht mehr zum Tarif laut Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils gültigen Fassung angenommen, wenn seit ihrem Erscheinen mehr als drei Monate vergangen sind.

2.2 Die Anschrift hat den Empfänger vollständig zu bezeichnen. Auf der Sendung sind daher folgende Angaben anzubringen:

- der Empfänger;
- die Abgabestelle;
- die Postleitzahl und der Bestimmungsort.

Empfänger: Vor- und Zuname bzw. Firmenbezeichnung und bei Angabe einer Kontaktperson, deren Vor- und Zuname (auch zweizeilig möglich).

Abgabestelle: Die Abgabestelle ist so genau zu bezeichnen, dass eine ordnungsgemäße Zustellung der Sendung ermöglicht wird. Zur Bezeichnung der Abgabestelle gehören die Angabe der Straße oder des Ortsnamens und der Hausnummer. Bei Adressen mit mehreren Abgabestellen sind darüber hinaus insbesondere Block und/oder Stiege und Türnummer anzugeben. Bei Postfachinhabern kommt an diese

Stelle „Postfach“ und die Nummer des Faches; bei postlagernden Sendungen die Bezeichnung „Postlagernd“ als Abgabestelle auf die Sendung.

Postleitzahlen: Postleitzahlen sind laut dem unter www.post.at (Postlexikon) abrufbaren Postleitzahlen-Verzeichnis zu verwenden. Die Angabe einer Postfach-PLZ ist nur bei Verwendung eines Postfaches in der Adresse zulässig.

Bestimmungsort: Für die Bezeichnung des Bestimmungsortes ist das von der Post aufgelegte Postleitzahlen-Verzeichnis maßgeblich. Wenn sich der Name des PLZ-Ortes nicht mit dem Ortsnamen deckt, soll der Ortsname in der vorletzten Zeile der Anschrift angegeben werden. Straßename, Hausnummer, Postfach usw. sind in der Zeile darüber anzubringen. Der Ortsname kann auch ohne Angabe des PLZ-Ortes direkt neben der PLZ angegeben werden. Das Bundesland ist nur anzugeben, wenn es ein Bestandteil der Bezeichnung des Bestimmungsortes ist (z.B.: St. Johann in Tirol).

- 2.3 Für maschinenfähige Sendungen sind zudem die Vorgaben gem. Anhang 1 zu beachten.
- 2.4 Die Anschrift und sonstige Angaben müssen in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern angegeben und so geschrieben sein, dass sie nicht ausgelöscht werden können.
- 2.5 Auf der Zeitung ist bei unverpackter Aufgabe, oder bei Versand in einer transparenten Hülle, auf der ersten oder letzten Seite und bei Versand unter Umschlag auch auf dem Umschlag zusammenhängend, deutlich sichtbar und nicht verdeckt folgender Freimachungsvermerk zu verwenden:
- „Österreichische Post AG“,
 - das jeweilige Produktkürzel: „TZ“ für Tageszeitungen, „WZ“ für Wochenzeitungen bzw. „MZ“ für Monatszeitungen + die aus dem Vertrag ersichtliche Vertragsnummer + der Produktbuchstabe (T, W, M) und
 - die Absenderadresse.
 - Bei Sendungen zum Vorteilstarif gem. Punkt 1.3.8 ist zusätzlich der Vermerk „Vorteilstarif“ unterhalb der Vertragsnummer anzubringen.
 - Gegebenenfalls der Retourenverzichtsvermerk (gemäß Pkt 6.2).

Auf der Sendung darf neben diesem Freimachungsvermerk kein anderer Freimachungsvermerk einer anderen Sendungsart (z.B. Brief National, Info.Mail, Plus.Zeitung Sponsoring.Post, Firmenzeitung) ange-

bracht sein. Im Falle der unzulässigen Anbringung eines anderen Freimachungsvermerks hat die Post das Recht, die Annahme der Sendung gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Zeitungsversand zu verweigern.

Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen können nur gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief International in das Ausland versendet werden.

- 2.6 Bei Versand unter Umschlag dürfen Verschlusslaschen nicht abstehen, sie müssen entweder verklebt oder eingesteckt werden.
- 2.7 Bei Sendungen in Fensterkuverts, bei der Verwendung von Adress-Etiketten oder bei direktem Druck der Anschrift auf die Sendung kann der Freimachungsvermerk einzeilig oberhalb der Anschrift und deutlich abgesetzt von dieser gedruckt werden, wobei unterhalb des Freimachungsvermerkes eine Zeile frei zu bleiben hat.
- Der Freimachungsvermerk darf weder fett gedruckt noch unterstrichen werden.
- Weiters soll die Anschrift des Empfängers linksbündig gedruckt werden und sollen die Angaben gemäß Punkt 2.2 von oben nach unten angeordnet sein.
- 2.8 Für den Fall, dass der Absender keine Rücksendung von unzustellbaren Sendungen wünscht, muss auf den Sendungen beim Freimachungsvermerk oder über der Empfängeradresse deutlich sichtbar der Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien“ oder „Nicht Retournieren“ angebracht werden.
- 2.9 Das Gewicht der Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen wird von der Annahmestelle ermittelt. Weicht das vom Absender in der Aufgabeliste angegebene Gewicht davon ab gilt das durch die Post festgestellte Gewicht als richtig.
- 2.10 Bei jeder Aufgabe (auch Teil- bzw. Nachlieferungen) ist ein Musterexemplar der aufgelieferten Tages-, Wochen- oder Monatszeitung inklusive aller Beilagen sowie eine vollständig ausgefüllte Aufgabeliste der Annahmestelle zu übergeben.
- Wird kein Muster beigelegt oder entspricht das Muster nicht den aufgelieferten Sendungen, wird ein Echtmuster aus der Auflieferung gezogen, welches bei der Post verbleibt und nicht befördert wird.
- 2.11 Zeitungen sind in Orts-, Leitstrecken-, Leitgebiets- und Leitzonenbunden aufzugeben. Für jeden Bund sollen die im Bund enthaltenen Sendungen aufsteigend nach Postleitzahl sortiert werden. Innerhalb einer Postleitzahl sollen die Sendungen alphabetisch nach

- Straßennamen sowie aufsteigend nach Hausnummern gereiht werden.
- Ausgenommen bei Leitzonenbunden muss ein Bund bei einem Sendungseinzelgewicht bis 500 Gramm mindestens 10 Stück, bei einem Sendungseinzelgewicht über 500 Gramm mindestens 5 Stück enthalten. Leitstrecken-, Leitgebiets- und Leitzonenbunde sollen getrennt von Ortsbunden der Annahmestelle übergeben werden.
- 2.12 Die Bunde haben folgenden Kriterien zu entsprechen:
- Höhe: mindestens 20 mm
maximal 235 mm
 - Gewicht: maximal 10,0 kg pro Bund.
- Die Bunde sind mittels kreuzweiser Schnürung so zu fertigen, dass sie der Beförderungsbelastung standhalten (dies betrifft auch die im jeweiligen Bund enthaltenen Sendungen) und dass kein Verpackungsmaterial (Schnüre etc.) von den Bunden absteht.
- 2.13 Jeder Bund ist mit einem vollständig ausgefüllten Bundzettel zu versehen, der den von der Post herausgegebenen in der jeweils aktuellen Fassung entspricht. Der Bundzettel darf nicht wesentlich kleiner als die Sendung sein und muss zumindest folgende Angaben enthalten:
- Titel und Vertragsnummer der Zeitung;
 - Absenderangabe des Kunden (Name/Firma/Anschrift);
 - deutlich sichtbarer Produktvermerk, d.h. für Tageszeitungen z.B. „TZ“, für Wochenzeitungen z.B. „WZ“ bzw. für Monatszeitungen z.B. „MZ“;
 - Datum der Aufgabe;
 - PLZ des Aufgabeortes;
 - PLZ des Bestimmungsortes / der Leitstrecke / des Leitgebietes / der Leitzone;
 - IMIS-Nummer;
 - Stückzahl der im Bund enthaltenen Sendungen.
- Sollten mehr Sendungen für ein definiertes Ziel bestimmt sein, so sind hierfür entsprechend viele Bunde zu fertigen. Mehrere Bunde sind zu einer entsprechenden Ladeinheit (z.B. Palette) zu vereinigen. Das Palettenhöchstgewicht darf 700 kg pro Palette nicht übersteigen.
- 2.14 Sendungen zum Vorteilstarif sind in Briefbehältern der Post oder in Kuvertkartons aufzuliefern. Innerhalb dieser Behälter müssen alle Sendungen stehend und gleich ausgerichtet angeordnet sein, sodass alle Anschriften in eine Richtung zeigen (keine Stapel).
- 2.15 Die Briefbehälter werden nach Vereinbarung mit der Annahmestelle oder einem Kundenbetreuer von der Post zur Verfügung gestellt.
- 2.16 Erforderliche Formblätter (Aufgabeliste, Bundzettel, etc.) sind vom Kunden auf eigene Kosten beizustellen und auszufüllen; diese haben den von der Post vorgegebenen in Form, Größe, Farbe und Aufdruck in der jeweils gültigen Fassung zu entsprechen. Die Post übernimmt bei nicht AGB-konformen Formblättern keine Haftung bezüglich der Beförderungsdauer. Ob die betriebliche Konformität postfremder Formblätter im Sinne dieser AGB gegeben ist, entscheidet die Post. Die der Annahmestelle übergebenen Formblätter verbleiben bei der Post. Davon ausgenommen sind jene Teile, die für den Kunden oder Empfänger bestimmt sind. Mit dem Software-Tool Post.Versandmanager (www.versandmanager.at) können die erforderlichen Unterlagen erstellt werden.
- Vorlagen für Formblätter sind im Internet unter www.post.at/geschaefftlich erhältlich.
- Der Absender verpflichtet sich zur Verwendung des Postversandmanagers oder eines von der Post zertifizierten Fremdsystems.
- 2.17 Die Post kann Sendungen zur stichprobenweisen Überprüfung der Einhaltung der Beförderungsvoraussetzungen öffnen und behält sich das Recht vor, auf den Sendungen postdienstliche Vermerke ggf. mittels Klebeetiketten sowie Strichcodes anzubringen.
- 2.18 Wird ein Umstand, der die Aufgabe einer Sendung zu diesen AGB nicht zugelassen hätte, erst nachträglich festgestellt, ist die Post berechtigt, die Differenz zu den Entgelten für Info.Mail bzw. Brief National nachträglich in Rechnung zu stellen.
- 2.19 Der Absender kann nach der Aufgabe lediglich die Rückgabe von denjenigen Sendungen, die sich noch bei der Annahmestelle befinden, verlangen. In diesem Fall ist vom Absender ein Bearbeitungsentgelt von EUR 10,- zu entrichten.
- Die Sendungen werden dem Absender nur dann rückausgefollt, wenn dieser die Übernahme der Sendungen schriftlich bestätigt.
- Wurden die Sendungen bereits von der Annahmestelle abgeleitet und wird eine Rückgabe dieser Sendungen gewünscht, so ist dies mit der Post gesondert zu vereinbaren und ein kostenorientiertes Entgelt für die Rückgabe zu entrichten.

3 Zeitungen ohne Anschrift

Für Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen, die am Zeitungsversand teilnehmen, bietet die Post, in Ausnahmefällen (z.B. Betriebsstörungen etc.) und nach vorheriger Vereinbarung das Anbringen der Anschriften auf den Sendungen auf Rechnung des Medieninhabers (Verlegers) an. Das Adressmaterial ist den Zustellbasen in geeigneter Form (Bezieher- und Nachtragslisten) vom Medieninhaber (Verleger) zur Verfügung zu stellen. Für die Adressierung ist ein Listenentgelt laut Preisverzeichnis Zeitungsversand in der jeweils geltenden Fassung zusätzlich zum Beförderungsentgelt der Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen zu entrichten. Hat ein Bezieher seinen Wohn- oder Aufenthaltsort oder die Abgabestelle geändert und die Nachsendung ordnungsgemäß verlangt, werden die Sendungen gemäß Punkt 5 nachgesandt.

4 Abgabe

4.1 Tageszeitungen werden am Erscheinungstag (ausgenommen Sonn- und Feiertage sowie Nachlieferungen) an die Empfängeradresse zugestellt, sofern die mit der Post vereinbarten Aufgabezeiten eingehalten werden. Wochenzeitungen werden innerhalb einer Laufzeit von drei Werktagen (ausgenommen Samstag) und Monatszeitungen werden innerhalb einer Laufzeit von fünf Werktagen (ausgenommen Samstag) an die Empfängeradresse zugestellt. Diese Frist beginnt mit dem der Aufgabe der Wochen- bzw. Monatszeitung in der vereinbarten Annahmestelle folgenden Werktag (ausgenommen Samstag).

Werden Sendungen in Teillieferungen aufgegeben, beginnt diese Frist mit Aufgabe der letzten Teillieferung zu laufen.

4.2 Die Abgabe erfolgt grundsätzlich durch Einlegen in eine für den Empfänger bestimmte und ausreichend aufnahmefähige Einrichtung zum Empfang von Postsendungen (z.B. Briefkasten, Brieffachanlage, Landabgabekasten bzw. Postfach).

4.3 Ist die Zustellung durch Einlegen in eine ausreichend aufnahmefähige Einrichtung für den Empfang von Postsendungen (Briefkasten, Brieffachanlage, Landabgabekasten bzw. Postfach) z.B. wegen Überfüllung nicht möglich, so wird einmalig eine Benachrichtigung zurückgelassen. Diese benachrichtigten Sendungen werden bis zum dritten Montag, der dem Tag der Benachrichtigung folgt, bei der von der Post auf der Benachrichtigung bekannt gegebenen Stelle zur Abholung bereitgehalten. Die Sendungen werden an die Person abgegeben, die die Abgabe verlangt, sofern dagegen keine Bedenken bestehen. Nach Ablauf der Abholfrist noch lagernde Sendungen werden als unzustellbar behandelt.

4.4 Die Post ist nicht verpflichtet, die Dienstleistung mit eigenem Personal durchzuführen.

Im Falle der Beauftragung eines Dritten (Subunternehmer) ist es ev. erforderlich, dass der Kunde von diesen AGB abweichende Angaben hinsichtlich Vorlaufzeit, Sendungsavis, Verwendung der von der Post zur Verfügung gestellten Versandvorbereitungs-Tools sowie Versanddokumente, vornimmt. In diesen Fällen informiert die Post den Kunden zeitgerecht über Art und Umfang der Änderungen.

5 Nachsendung

Bei Vorliegen eines gültigen Nachsendeauftrages wird die Tages-, Wochen- oder Monatszeitung an eine Abgabestelle im Inland, nicht jedoch in das Ausland nachgesendet. Die Frist gemäß Punkt 4.1 verlängert sich um die Beförderungsdauer der Nachsendung.

6 Unzustellbare Sendungen

6.1 Eine Tages-, Wochen- oder Monatszeitung gilt als unzustellbar, wenn

- sie eine unrichtige oder unvollständige Empfänger-Adresse aufweist;
- der Empfänger die Annahme verweigert;
- nach der Aufgabe festgestellt wird, dass die Zeitung von der Postbeförderung ausgeschlossen ist;
- die Abholfrist verstrichen ist.

6.2 Unzustellbare Zeitungen werden kostenpflichtig an den Absender zurückgesendet (inländische Absenderadresse gemäß Freimachungsvermerk ist Voraussetzung).

Das Entgelt für die Rücksendung gemäß Preisverzeichnis Zeitungsversand ist vom Absender bei der Aufgabe der Sendungen zu entrichten.

Ist keine Rücksendung gewünscht, so muss über der Empfängeradresse oder beim Freimachungsvermerk deutlich sichtbar der Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien“ oder „Nicht Retournieren“ angebracht werden.

7 Unanbringliche Sendungen

7.1 Unzustellbare Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen gemäß Punkt 6, die aufgrund fehlender Angaben (z.B. der Absenderadresse) nicht an den Medieninhaber (Verleger) zurückgesendet werden können oder auf Grund des Retourenverzichtes nicht zurückgesendet werden sollen, gelten als unanbringlich und werden der Altpapierverwertung zugeführt.

7.2 Der Medieninhaber (Verleger) erklärt sich mit der Aufgabe der Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen

damit einverstanden, dass unanbringliche Sendungen in das Eigentum der Post übergehen.

8 Zeitungen an einen Haushalt

Zeitungen an einen Haushalt können gemäß den AGB für Regionalmedien versendet werden.

9 Haftung

9.1 Die Post haftet dem Medieninhaber (Verleger) – aus welchem Rechtsgrund immer – nur für nachweislichen, von ihr zu vertretenden, Verlust (Nichterfüllung), starke Beschädigung und Verzögerung (Schlechterfüllung).

9.2 Aus dem Titel der Nichterfüllung bzw. Gewährleistung (Schlechterfüllung) hat der Medieninhaber (Verleger) Anspruch auf Rückerstattung des Entgelts für jene Sendungsmenge, für welche die Leistung nachweislich nicht bzw. mangelhaft erbracht wurde.

9.3 Steht dem Medieninhaber (Verleger) darüber hinaus nach den Bestimmungen dieser AGB noch Schadenersatz zu, haftet die Post für von ihr oder ihr aufgrund des Gesetzes zuzurechnenden Personen verursachte Schäden – insbesondere durch nachweisliche(n) Verlust, Beschädigung oder Verzögerung – nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit; die Post haftet nicht für leicht fahrlässig verursachte Schäden. Der Medieninhaber (Verleger) hat das Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Post zu beweisen.

9.4 Der Medieninhaber hat nachzuweisen, dass:

- die Post den Vertrag nicht bzw. nicht ordnungsgemäß erfüllt hat; allenfalls
- ein Schaden in einer bestimmten Höhe eingetreten ist und
- der Schaden auf die Nichterfüllung bzw. Schlechterfüllung der Post zurückzuführen ist.

9.5 Anspruchsbegründende Verzögerung liegt vor, wenn Tages-, Wochen- oder Monatszeitungen nicht innerhalb der Abgabefrist gem. Pkt. 4.1 zugestellt werden. Diese Frist erhöht sich auf das Doppelte wenn die Verzögerung auf eine erhebliche Zunahme des Postverkehrs (z.B. vor Weihnachten) zurückzuführen ist. Die Frist wird durch alle vom Parteiwillen unabhängigen Umstände, wie z.B. Fälle höherer Gewalt, unvorhersehbare Betriebsstörungen, behördliche Eingriffe, Transportunfälle und Arbeitskonflikte um die Dauer der Behinderung verlängert.

9.6 Eine starke Beschädigung gilt als nachweislich gegeben, wenn die Zeitungen durch diese Schäden

unbrauchbar, unleserlich, etc. werden. Beschädigungen, die durch den ordnungsgemäßen und üblichen Transport, die ordnungsgemäße und übliche Bearbeitung bzw. Verladung bedingt sind, begründen keinerlei Ansprüche.

9.7 Die Post haftet nur für den Fall, dass ein 10% einer Auflieferung der Tages-, Wochen- oder Monatszeitung übersteigender Teil nicht oder verspätet an die Empfänger zugestellt worden ist und der Medieninhaber (Verleger) dies nachweist. Die Haftung der Post besteht lediglich hinsichtlich des Teiles der Auflieferung, bei dem die Nicht- bzw. Schlechterfüllung nachgewiesen worden ist.

9.8 Die Gefahr des zufälligen gänzlichen oder teilweisen Untergangs der Zeitung trägt der Medieninhaber (Verleger).

9.9 Eine darüber hinausgehende Haftung der Post, insbesondere für entgangenen Gewinn, Vermögensschäden, Folgeschäden sowie Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Medieninhaber (Verleger) ist, soweit dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen, ausgeschlossen.

9.10 Die Haftung der Post besteht nur bis zur Höhe des für die jeweilige Auflieferung entrichteten Entgelts und ist, sofern dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen, jedenfalls mit EUR 50.000,- beschränkt.

9.11 Sämtliche Ansprüche erlöschen, wenn sie nicht innerhalb von vier Wochen ab dem der Auflieferung der Tages-, Wochen- bzw. Monatszeitung folgenden Werktag (ausgenommen Samstag) bei der vertragschließenden Stelle schriftlich geltend gemacht werden.

9.12 Haftungsausschluss
Die Haftung der Post ist insbesondere ausgeschlossen, wenn

- der Schaden auf mangelhafte Verpackung, die natürliche Beschaffenheit der beförderten Zeitung oder ein Verschulden des Kunden zurückzuführen ist
- die Sendungen unter einen in Pkt. 1.3.1 angeführten Beförderungsausschluss fallen bzw. von einer Behörde beschlagnahmt oder vernichtet worden ist.

9.13 Bei der Einsammlung, der weiteren Behandlung und der Zustellung kann es betriebsbedingt dazu kommen, dass Dritte, nicht der Post zuzurechnende Personen Zugriff auf die Sendung haben, ohne dass dies

von der Post oder ihren Erfüllungsgehilfen bemerkt oder verhindert werden kann. Es besteht daher betriebsbedingt bei Sendungen das Risiko, dass diese durch der Post nicht zuzurechnende Dritte beschädigt werden oder verloren gehen. Für die Handlungen derartiger Dritte trifft die Post keine Haftung.

- 9.14 Der Medieninhaber (Verleger) haftet der Post für jeden Schaden an Personen und Sachen, der infolge der Versendung nicht zugelassener Gegenstände oder Nichtbeachtung der Zulassungsbedingungen entstanden ist. Die Annahme solcher Sendungen durch die Post befreit den Absender nicht von seiner Haftung.

10 Gerichtsstand / Anwendbares Recht

- 10.1 Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.
- 10.2 Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für 1030 Wien sachlich zuständige Gericht.

1 Anhang 1 – Voraussetzung für den Versand von Sendungen (alle Maße in mm) zum Vorteilstarif

Formate und Gewicht der Sendungen

Ausschließlich rechteckige oder quadratische Form, verpackt in einem Papierkuvert/-tasche (außer Sendungen in Kartenform und Faltbriefsendungen/Selfmailer).

- Mindestmaß: 140 x 90 mm
- Höchstmaß: 235 x 162 mm
- Maximale Stärke: 5 mm
- Höchstgewicht: 50 Gramm pro Sendung.

Folgende gängige Formate (in rechteckiger Form) sind daher maschinenfähig:

- C6 (162 x 114 mm)
- C6/5 (229 x 114 mm)
- C5/6 (220 x 110 mm)
- C5 (229 x 162 mm)
- A6 Postkarte (148 x 105 mm)

Fenster

- Mindestmaß: 35 x 90 mm
- rechteckig, parallel zur Längsseite des Kuverts
- Im Fenster muss die gesamte Anschrift sichtbar sein. Der Inhalt des Kuverts darf sich nicht so verschieben können, dass nicht alle Teile der Anschrift sichtbar bleiben.

Allgemeines

Eine Sendung muss folgenden Kriterien entsprechen:

- Alle Flächen, die der Bearbeitung der Sendung dienen – siehe Pkt. 1.1 (Anschriftfeld, Freimachungszone und Codierzone), dürfen keinesfalls mit einer reflektierenden oder fluoreszierenden Farbe bedruckt sein.
- Umschläge aus Kunststoff oder aus transparentem Material, Faltbodentaschen, Folienverpackungen, Kuverts mit schwarzer Rückseite sowie vollflächige Fensterkuverts sind nicht zulässig.
- Eine Sendung muss rechteckig oder quadratisch, ohne Lochungen und Stanzungen sein.
- Die Oberfläche muss glatt oder flach sein.
- Es dürfen weder auftragende Gegenstände in die Sendung eingelegt noch an der Außenseite angebracht sein.
- Die Verpackung muss ein Papierkuvert oder eine

Papierkuverttasche sein (außer Sendungen in Kartenform Pkt. 1.4 und Faltbriefsendungen/Selfmailer Pkt. 1.5).

- Die Sendung muss an allen Seiten – mit Ausnahme der oberen Längsseite – geschlossen sein.
- Die Länge und Breite des Inhaltes muss jeweils mindestens 90% der Länge und Breite des Kuverts betragen.

1.1 Darstellung von Absenderangabe, Freimachungs-, Lese- und Codierzone

1.1.1 Bereich der Absenderangabe

Die Absenderangabe ist links oben im Bereich bis 40 mm von der Oberkante anzubringen. Wenn vom Platz nicht anders möglich, kann die Absenderangabe in Ausnahmefällen auf der Rückseite angebracht werden.

Wird diese Angabe im Fenster oder auf Adress-Etiketten angebracht, so ist diese unbedingt einzeilig, deutlich abgesetzt und oberhalb der Empfängeradresse anzugeben.

1.1.2 Freimachungszone

Die Freimachungszone dient zur Anbringung des Freimachungsvermerkes. Sie ist von anderen Beschriftungen freizuhalten.

1.1.3 Anschriftfeld

Im Anschriftfeld befindet sich die Empfängeradresse. Der Hintergrund muss möglichst hell ¹⁾ oder weiß sein und die Beschriftung (der Druck) in möglichst dunkler Farbe sein. Die Ruhezone (= 5 mm rund um den Adressblock) darf nicht beschriftet und bedruckt werden.

1.1.4 Codierzone

Die Codierzone befindet sich bei Sendungen bis C5 an der Unterkante der Sendung bzw. im Hochformat an der linken Sendungskante (Höhe bzw. Breite 15 mm). Bei allen anderen Sendungsformaten ist die Freihaltung dieser Zone nicht erforderlich (siehe Gestaltungsvorlagen).

Die Codierzone darf nicht beschriftet oder bedruckt werden, und muss weiß oder einfarbig hell ¹⁾ (auch keine Schattierungen) gehalten sein.

1) Folgende Farben sind jedenfalls für den Hintergrund geeignet:

Farbe	Anteil
Cyan	0 - 20%
Magenta	0 - 20%
Gelb	0 - 20%
Schwarz	0 - 10%

1.2 Kuvert- und Taschen Spezifikationen

1.2.1 Papierqualität

Das Papier der Verpackung hat ein Flächengewicht von mind. 70 g/m².

Die Verschlusslaschen müssen bis auf den äußeren Rand verklebt sein, bei offener Aufgabe müssen die Laschen eingeschlagen sein. Ausnahme: Befindet sich die Verschlusslasche auf der Seite rechts von der Empfängeranschrift muss diese unbedingt verklebt sein.

1.2.2 Fenster

Die Mindestgröße beträgt 35 x 90 mm.

1.2.3 Fenster müssen rechteckig und parallel zu einer Sendungskante sein.

Fenster müssen sich vollflächig im Anschriftfeld befinden und die Folien müssen fest mit dem Kuvert verbunden sein. Es dürfen keine Materialien mit matten oder getönten Oberflächen verwendet werden.

Im Fenster muss die gesamte Anschrift sichtbar sein. Der Inhalt des Kuverts darf sich nicht so verschieben können, dass nicht alle Teile der Anschrift sichtbar bleiben.

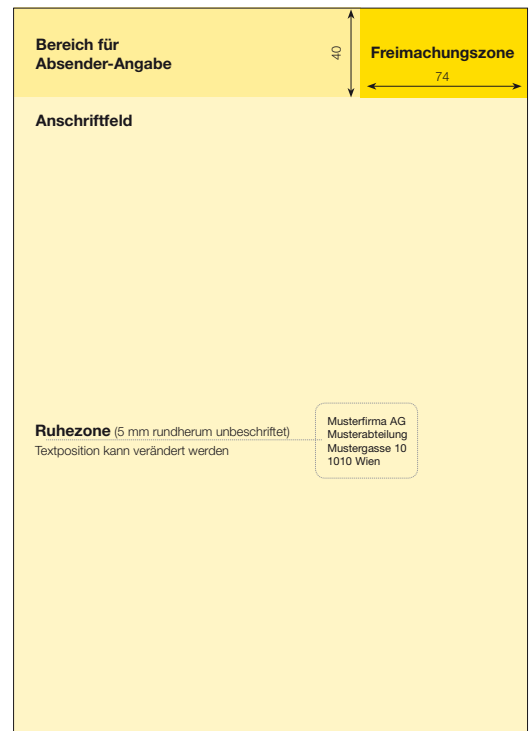
Außer einem Anschriftfenster dürfen auf der Vorderseite keine Fenster angebracht sein.

Kuvert/Tasche ohne Fenster:

Beispiel für Formate bis C5



Beispiel für Formate bis B4 hoch

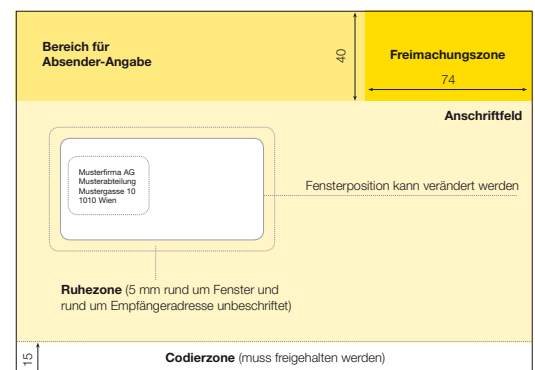


Beispiel für Formate bis B4 quer

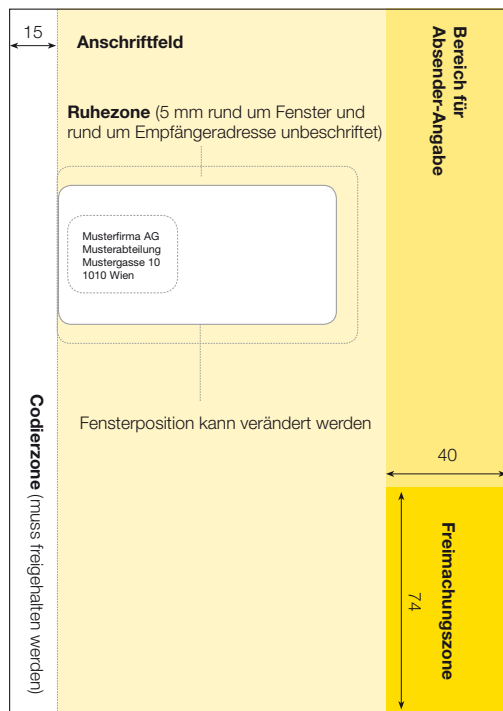


Kuvert/Tasche mit Fenster:

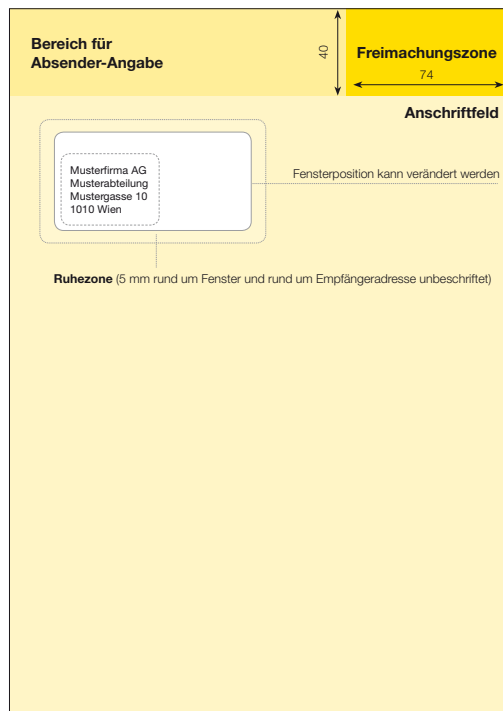
Beispiel für Formate bis C5 quer



Beispiel für Formate bis C5 hoch



Beispiel für Formate B4 hoch



1.3 Spezifikationen für Sendungen in Kartenform

Höchstmaß: 235 x 162 mm (Format C5)

Papierqualität:

- Bis A6 = Postkarte (148 mm x 105 mm)
Flächengewicht: min. 160 g/m²
max. 500 g/m²

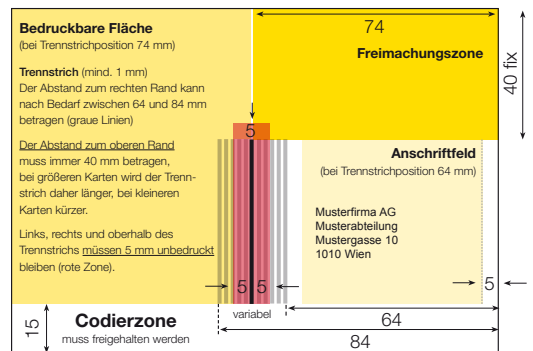
- Über A6
Flächengewicht: min. 200 g/m²
max. 500 g/m²

1.4 Sendungen mit geteilter Anschriftsseite (Karten- und Kuvertform, Selfmailer)

Der linke Sendungsteil ist vom rechten Teil (Anschrittfeld) immer mit einem min. 1 mm breiten durchgängig schwarzen Strich abzutrennen. Die Anschrift ist rechts vom Trennstrich parallel zur Längsseite der Sendung anzubringen. Der Abstand des Trennstrichs zum rechten Rand kann je nach Bedarf zwischen 64 und 84 mm betragen (graue Linien der Grafik). Der Abstand zum oberen Rand muss immer 40 mm betragen, bei größeren Sendungen wird der Trennstrich daher länger, bei kleineren Sendungen kürzer. Rechts und links sowie oberhalb vom Trennstrich sind 5 mm frei zu halten (rote Zone der Grafik). Vom unteren Rand sind immer 15 mm frei zu halten.

Sendungen mit geteilter Anschriftsseite (Karten- und Kuvertform, Selfmailer, Format A6 bis C5)

Beispiel im Format A6



1.5 Spezifikationen für Sendungen ohne Umschlag (Faltbriefsendungen/Selfmailer):

1.5.1 Allgemeine Voraussetzungen

- Mindestmaß 140 x 90 mm
- Höchstmaß 235 x 162 mm (beinhaltet die gängigen Formate A6, C6, C5/6, C6/5, A5 und C5)

An der Unterkante der Sendung muss sich entweder ein Falz befinden oder diese muss durchgehend und bis zur unteren Kante über die gesamte Länge verleimt sein.

Verschlussklappe: Die Verschlussklappe darf bis maximal 15 mm zum unteren Rand reichen.

Verklebung:

- auf der Innenseite der Klappe mit mindestens 2 Leimstrichen oder Leimpunkten bzw. mit einem durchgehenden Leimstrich.

- mit 2 aufreißbaren Klebeetiketten entlang der Klappe
- größer Format B6 (175 x 125 mm) mit 3 Leimpunkten/-strichen oder Klebeetiketten.

Der maximale Abstand der Leimpunkte/-striche oder Klebeetiketten beträgt 5 mm vom seitlichen und unteren Rand.

- 1.5.2 Selfmailer mit Perforierung
Für den Verschluss der Sendungen dürfen keine Klammern verwendet werden.

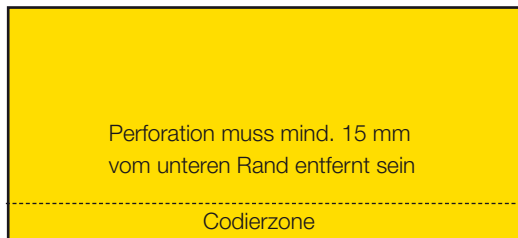
Papierqualität bei perforierten Sendungen:

- Mindestflächengewicht bei nur einem Falz: 100 g/m²
- Mindestflächengewicht bei mehr als einem Falz: 70 g/m²

Beispiel 1



Beispiel 2



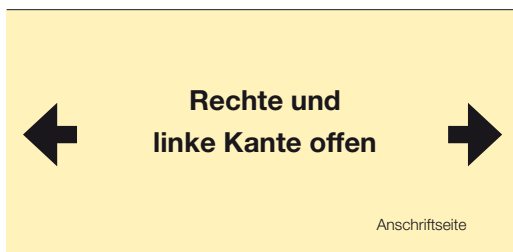
Spezifikation zur Perforation:

- Verleimung muss vollflächig und durchgehend sein
- Perforation im Verhältnis 2 : 1 (2 Steg : 1 Schlitz)

- 1.5.3 Selfmailer mit offenen Kanten

Zulässige Varianten

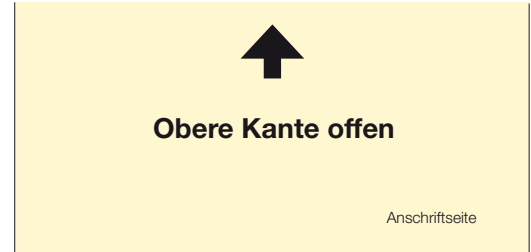
Rechte und linke Kante offen



Seitenansicht (2 Teile + Klappe)



Obere Kante offen



Linke Kante offen



Allfällige mehrseitige Beilagen sind mittig zwischen linker und rechter Kante sowie an der Unterkante zu fixieren.

Mindestanforderung an die Papierqualität bei Selfmailern mit offenen Kanten:

Selfmailer kleiner Format A5 (210 x 148 mm)

- Papierqualität mind. 135 g/m²
- mind. 2 Teile plus Lasche
- keine Perforation an der gefalzten Unterkante

Selfmailer ab Format A5 (210 x 148 mm) bis zum Format 235 x 162 mm:

- mit einer Falzung (2 Teile + Klappe): 200 g/m²
- mehr als eine Falzung (mind. 3 Teile + Klappe): 150 g/m²

1.6 Anschrift

Auf den Sendungen ist die Anschrift auf der Seite, die keine Verschlussklappe aufweist, parallel zu einer Sendungskante anzubringen.

Die Anschrift ist im dafür vorgesehenen Feld oder Fenster linksbündig zu platzieren. Linksbündig bedeutet, dass der Beginn aller Schriftzeilen in einer Fluchtlinie verläuft und zwar als geschlossener Block. Leerzeilen und gesperrte Schriften sind nicht zulässig. Im Adressblock sind nur folgende Sonderzeichen zu

verwenden: Punkt, Beistrich, Apostroph, Bindestrich, „Und-Zeichen“ (&) und Schrägstrich.

Linien, Unterstreichungen und Umrahmungen sind innerhalb des Anschriftenblocks nicht zulässig. Beim EDV-mäßigen Adressieren müssen genug Stellen für die Abgabestelle vorhanden sein. Lange Straßennamen werden ansonsten verstümmelt; Haus-, Stiegen- oder Türnummern könnten fehlen.

1.7 Maschinell lesbare Schrift

Als maschinell lesbar gelten alle gedruckten Anschriften, welche folgende Anforderungen erfüllen:

Schrifttyp:

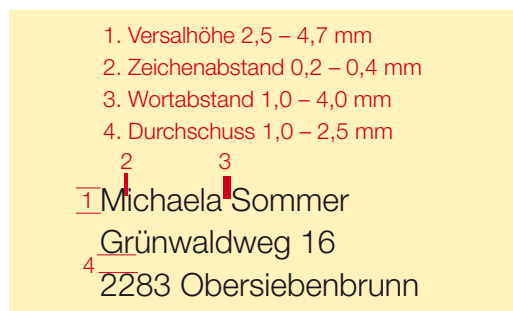
Es sind klare Schriften mit deutlich voneinander getrennten Buchstaben zu verwenden.

Es dürfen keine Kursivschriften, keine Zierschriften, keine Schriften mit zusammenhängenden Buchstaben sowie keine Negativschriften (z.B. weiß auf schwarz, 3D, schattiert, etc.) verwendet werden.

Am besten eignen sich daher einfache und klare Schrifttypen (ohne Serifen) wie Arial, Franklin, Verdana, Helvetica, Univers, Comic Sans MS oder Futura.

Schriftgröße und Abstände:

1. Versalhöhe zwischen 2,5 und 4,7 mm
Ein Schriftgrad von 10 pt bis 12 pt ist bei vielen Schrifttypen optimal
2. Zeichenabstand 0,2 mm bis 0,4 mm
Vom Ende eines Zeichens bis zum Beginn des nächsten Zeichens.
3. Wortabstand 1,0 mm bis 4,0 mm
In der Regel entspricht dies ein oder zwei Leerzeichen.
4. Durchschuss 1,0 mm bis 2,5 mm



1.8 Überprüfung der Maschinenfähigkeit

Für alle Fragen betreffend die Gestaltung von Sendungen steht die Post gerne zur Verfügung. Von diesem Anhang abweichende Gestaltungen und insbesondere die maschinelle Lesbarkeit der Anschriften bzw. die maschinelle Bearbeitbarkeit der Sendungen

kann nur dadurch überprüft werden, dass der Post vom Absender Muster sendungen zur Durchführung eines Testlaufes übergeben werden. Die tatsächlich zur Aufgabe gebrachten Sendungen müssen dem freigegebenen Testmuster entsprechen.

1.9 Weitere Empfehlungen zu einem effizienten Versand von adressierten Sendungen:

Adressierte Sendungen werden von der Post zunehmend maschinell bearbeitet. Im Interesse eines raschen und gesicherten Beförderungslaufes empfiehlt die Post daher, dass alle adressierten Sendungen so beschaffen sind, dass sie maschinell les- und bearbeitbar sind.

Details über die Maschinenfähigkeit von adressierten Sendungen aller Formate sind der von der Post herausgegebenen Informations-Broschüre „Richtig Adressieren“ zu entnehmen. Diese Broschüre ist im Internet unter www.post.at/geschaeflich einsehbar.

Österreichische Post AG

Postkundenservice

Business-Hotline: 0800 212 212

www.post.at/kundenservice

Unternehmenszentrale
Division Brief, Werbepost & Filialen
Haidingergasse 1, 1030 Wien

www.post.at/geschaeflich

Rechtsform: Aktiengesellschaft
Sitz in politischer Gemeinde Wien
FN 180219d des Handelsgerichts Wien