

Bitte senden Sie dieses Formular zur Auftragserteilung an kundenbetreuung@suedmail.de und legen Sie immer eine Kopie dieses Auftrags Ihren Sendungen bei.

1. Angaben zum Kunden

Firma: _____	Ansprechpartner: _____
Straße, Nr.: _____	Telefon: _____
PLZ, Ort: _____	E-Mail: _____
Kundennummer: _____	Telefax: _____

2. Folgende Anforderungen sind erfüllt

- Mindestmenge von 200 Sendungen ist erreicht
- Die Sendungen werden grundsätzlich verschlossen übergeben, eine offene Mustersendung liegt bei
- Sendungen werden grundsätzlich unfrei übergeben, d.h. z.B. ohne Dialogpost-Freimachung der DPAG
- Die Abrechnung erfolgt anhand der aktuellen Preisliste. Grundlage für die Abrechnung ist die maschinell durch südmil ermittelte Anzahl und das durch südmil ermittelte Gewicht der Sendungen (über geeichte Waagen).

3. Angaben zum Auftrag

Infopost


- über 200 Sendungen
- inhalts-, formats- und gewichtsgleich
- werblicher Inhalt

Alle Anforderungen müssen erfüllt sein. Nicht maschinenfähige Sendungen werden als Tagespost verarbeitet und abgerechnet. Bitte beachten Sie die Hinweise zum Dialogmarketing.

Massentagespost

- über 200 Sendungen
- inhalts-, formats- und gewichtsgleich

Alle Anforderungen müssen erfüllt sein.

<input type="checkbox"/> Standard (max. 50g)   	<input type="checkbox"/> Groß (max. 1.000 g)    
--	--

Anzahl Sendungen Stück	Anzahl Kisten Stück	Gewicht je Sendung g
Abholdatum	<input type="checkbox"/> Rechnungsadresse wie oben abweichend:	<input type="checkbox"/> Abholadresse wie oben abweichend:

Die Verarbeitung von Infopost erfolgt am Werktag nach der Einlieferung. Die Zustellung beginnt am Werktag nach der Verarbeitung und kann bis zu drei Werktage dauern (Montag ist kein Zustelltag). Dem Auftraggeber wird die in jedem Fall tatsächlich verarbeitete Anzahl und das tatsächlich eingelieferte Format in Rechnung gestellt. Bei Nichterreichen der Mindestmenge ist eine Aufzahlung nicht möglich. Eine Sendungsrecherche bei Infopost ist nicht möglich. Infopost-Großauflagen werden vorzugsweise über den vortourisierten Versand von südmil mit einer ins Adressfeld integrierten Logistikzeile versendet, da sonst verlängerte Laufzeiten zustande kommen können. Sendungen, die nicht durch südmil oder Kooperationspartner zugestellt werden können, werden der Deutschen Post AG zu den jeweils gültigen Bedingungen und Laufzeiten zur Zustellung übergeben. Für diese Sendungen wird das Porto gemäß der jeweils gültigen Preisliste der Deutschen Post AG weiterberechnet. Bitte beachten Sie die Hinweise zum Dialogmarketing auf www.suedmail.de!

Auftragsbestätigung

Unterschrift Auftraggeber

Ort	Datum	Unterschrift
-----	-------	--------------



Zulässig: Sendungsanlässe mit werblichen Inhalten, wie z.B.

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



Nicht zulässig: Sendungsanlässe mit nicht werblichen Inhalten, wie z.B.

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

Infopost-Sendungen müssen werblichen Inhalts sowie inhalts-, formats- und gewichtsgleich sein. Die Sendungen müssen in verschlossenen Umschlägen übergeben werden. Die Anschriften müssen maschinell lesbar sein. Die Sendungen können unsortiert übergeben werden (außer Großauflagen mit integrierter Logistikzeile), es muss jedoch immer ein offener Musterbrief beiliegen. Bereits freigemachte Sendungen (z.B. Freimachung der Deutschen Post AG) können nicht als Infopost verarbeitet werden. Auftrags-Formulare erhalten Sie unter www.suedmail.de.
