Zeitungen Schweiz

Bei uns sind Ihre News in guten Händen



Ausgabe Januar 2026

Inhalt

Printmedien 3
Wir bieten Vertriebskompetenz aus einer Hand

Definition 4
Wann ist eine Zeitung eine Zeitung?

Beglaubigung 5
Was wir anerkennen

Von der Tages- bis zur Quartalszeitung 6
Angebote und Leistungen der Post6

Richtig gestalten 8
Für eine reibungslose Postbeförderung

Zustelladressen 9
Anforderungen und Hilfsmittel der Post

Adressaufdruck 10
So kommen Ihre Zeitungen zuverlässig und pünktlich an

Kunststoffhüllen und Folien 13

Leitweginformationen 14
Wichtig für den Versand

Postaufgabe vorbereiten 17
Der letzte Schliff vor dem Versand

Aufgabeverzeichnis und Sortierprotokoll 18
Relevantes auf einen Blick

Onlineunterstützung für die Vorsortierung 20
Praktisch, schnell und einfach

Bund-, Sack-, Sammelbehälter- und Palettenformierung 21
Liefern Sie Ihre Zeitung optimal an

Bundzettel und Sackflaggen 23
Welche Angaben sind wann nötig?

Zeitungsbeilagen 25
Eigen- und Fremdbeilagen

Mit Grossauflagen mehr erreichen 26
Das Kombimailing für Zustellungen an Nichtabonnenten

Kontaktadressen 27
Fachberatung

Printmedien
Wir bieten Vertriebskompetenz aus einer Hand

Zeitungen und Zeitschriften sind glaubwürdige und wichtige Informationsträger. Die zuverlässige und pünktliche Zustellung Ihrer Publikation fördert die Leserbindung und stärkt Ihre Wettbewerbsstellung. Diese Broschüre zeigt Ihnen, wie wir Sie beim Vertrieb unterstützen.

Preise und Leistungen – die Presseförderung in der Schweiz
Zeitungen profitieren von günstigen Preisen und besonderen Leistungen. Lokal- und Regionalpresse sowie nicht gewinnorientierte Mitgliedschafts- und Stiftungspresse profitieren zudem von der indirekten Presseförderung. Anspruch auf Ermässigung haben Zeitungen und Zeitschriften, die die Kriterien des Postgesetzes und der dazugehörigen Verordnung erfüllen. Das Bundesamt für Kommunikation entscheidet, ob die Presseförderung gewährt wird. Nähere Informationen finden Sie unter www.bakom.admin.ch → Post und Presseförderung.

Weitere Bestimmungen zu den Printmedien
Diese Broschüre umfasst die geltenden Bestimmungen für alle Zeitungen und Zeitschriften – mit oder ohne Presseförderung. Diese als Vertragsbestandteil geltende Broschüre wird elektronisch publiziert und ist unter www.post.ch/printmedien einsehbar. Weitere Unterlagen zum Thema:
- «Preise für Zeitungen Schweiz» einsehbar unter: www.post.ch/printmedien
- «Konditionen für Zeitungen und Zeitschriften / Verlegervertrag»: Für jeden Zeitungstitel gilt ein separates Dokument, das durch den Verleger unterzeichnet wird. Bei Änderungen informiert der Verleger sein Kompetenzcenter Printmedien. Dieses Dokument ist gültig, sobald es die Post unterzeichnet und an den Verleger zurückgeschickt hat
- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB): Ergänzende Anwendungen beschreiben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen «Postdienstleistungen» der Post. Diese finden Sie unter www.post.ch/agb

Definition
Wann ist eine Zeitung eine Zeitung?

Nicht jede regelmässig erscheinende Publikation ist eine Zeitung. Erst eine gewisse Periodizität, eine Mindestauflage, ein Mindestumfang, die Beglaubigung der abonnierten Auflage und weitere Faktoren machen aus einer Publikation eine Zeitung.

Sofern nicht anders erwähnt, umfasst der Begriff «Zeitungen» auch Zeitschriften. Diese unterscheiden sich von den Zeitungen durch ihre Herstellung: Zeitschriften sind am Rücken geheftet oder geleimt und in der Regel aus oberflächenbehandeltem Papier (Glanzpapier) produziert.

Als Zeitungen gelten Publikationen, die
- vierteljährlich mindestens einmal erscheinen
- mit den Beilagen nicht mehr als 1 kg wiegen
- pro Ausgabe mindestens 1000 Exemplare an mindestens 1000 Abonnenten oder Mitglieder versenden. Mischformen zwischen Abo- und Mitgliederpresse sind zulässig
- nicht überwiegend Geschäftszwecken dienen und nicht für Produkte und Dienstleistungen werben, sondern die Öffentlichkeit stetig über Tagesereignisse, Zeit- oder Fachfragen informieren. Zwei Dinge sind dafür entscheidend: der Gesamteindruck der Zeitung und eine presseübliche Berichterstattung. Eine presseübliche Berichterstattung ist kontinuierlich, aktuell, mit publizistischem Gehalt und vielfältigen Beiträgen. Die eigens dafür eingesetzte Redaktion oder Nachrichtenagentur steht als Garant
- einen redaktionellen Anteil von mindestens 30 Prozent aufweisen. Als redaktionelle Beiträge gelten Teile, die die verantwortliche Redaktion auswählt, bearbeitet oder gestaltet, um die Leser zu informieren, zu unterhalten, zu bilden. Nicht dazu gehören sämtliche Arten von offener oder versteckter Werbung. Das sind namentlich Reklamen, Inserate und andere Beiträge, die auffällig ausführlich über das Unternehmen oder die angebotenen Produkte und Dienstleistungen berichten
- die über einen Umfang von mindestens sechs A4-Seiten verfügen (oder dementsprechend in einem anderen Format z. B. drei Seiten im Format A3 oder 12 Seiten im Format A5 usw.)
- keine Gratispublikationen sind
- eine Auflage von mindestens 1000 abonnierten Exemplaren aufweisen. Die Auflage muss durch eine unabhängige, anerkannte Prüfstelle beglaubigt sein

Die Zeitungen müssen dem Empfänger laufend auf dem Postweg zugestellt werden – aufgrund eines entgeltlichen Abonnements.

Keine Zeitungen sind namentlich Publikationen,
- deren Inhalt oder Gestaltung den Eindruck erwecken, dass der redaktionelle Teil hauptsächlich für gleichzeitig angepriesene Produkte, Dienstleistungen oder Veranstaltungen wirbt (katalogartige Aufmachung)
- die von Einzelpersonen, Firmen, Organisationen selbst oder in ihrem Auftrag herausgegeben werden und hauptsächlich ihre Produkte oder Dienstleistungen empfehlen (Werbung in eigener Sache)
- deren Umfang nicht mindestens sechs A4-Seiten beträgt (oder dementsprechend in einem anderen Format z. B. drei Seiten im Format A3 oder 12 Seiten im Format A5 usw.)
- deren Erscheinungsdauer weniger als ein Jahr beträgt (selbstständige Publikationen zu einem zeitlich limitierten Anlass)
- deren überwiegender Anteil der abonnierten Auflage zugunsten Dritter verschickt wird

Beglaubigung
Was wir anerkennen

Abonnierte Zeitungen müssen – ab dem zweiten Erscheinungsjahr – die abonnierte Auflage jährlich beglaubigen lassen. Sämtliche Beglaubigungen sind bis spätestens 31. August einzureichen. Die Post anerkennt folgende Beglaubigungen:

Beglaubigung durch die WEMF AG für Werbemedienforschung, Zürich
Die WEMF AG für Werbemedienforschung ist eine neutrale und anerkannte Non-Profit-Organisation der Medienbranche. Da im Markt zurzeit kein anderes Unternehmen vergleichbare Dienste anbietet, empfiehlt die Post die Zusammenarbeit. Anmeldeschluss ist jeweils der 30. Juni. Bei Titeln, die erstmals beglaubigt werden, gilt für das erste Jahr eine provisorische Selbstdeklaration der Auflage.

Die Post behält sich vor, erhebliche Differenzen zwischen dieser Selbstdeklaration und dem von der WEMF AG ermittelten tatsächlichen Ergebnis nachträglich zu berichtigen und in Rechnung zu stellen.

Notarielle Beglaubigung
Falls die Zusammenarbeit mit der WEMF AG nicht im Vordergrund steht, kann ein Notariat die abonnierte Auflage beglaubigen. Auch hier geht es darum, die Anzahl echter Abonnenten bzw. Mitglieder auszuweisen. Dem Notariat ist der Nachweis über die Abonnentendatei und die Abonnementszahlungen vorzulegen. Bei der Mitgliedschafts- und Stiftungspresse stehen Vereinsstatuten oder Stiftungsurkunden, Mitglieder-, Spender- und Gönnerlisten sowie Mitglieder-, Spender- und Gönnerbeiträge im Vordergrund. Die notarielle Beglaubigung zuhanden der Post muss darüber transparent informieren und die Anzahl Abonnenten bzw. Mitglieder, Spender und Gönner ausweisen.

Spezielle Beglaubigungen

Mitgliedschafts- und Stiftungspresse mit geringer Auflage
Für Vereinspublikationen mit geringer Auflage (mindestens 1000, maximal 3000 Exemplare) ist es möglich, bei der WEMF AG eine preisgünstige Bestätigung der Auflage einzuholen. Dafür braucht es die Vereins- oder Stiftungsstatuten, die Mitglieder-, Spender- oder Gönnerliste und die von der Vereinsversammlung genehmigten Kassa- und Revi-sorenberichte. Die Mitglieder-, Spender- oder Gönnerzahl ist transparent auszuweisen.

Die WEMF AG informiert im Detail:
043 311 76 76,
wemf@wemf.ch

Publikationen öffentlich-rechtlicher Körperschaften an ihre Mitglieder
Publikationen, die auf Beschluss des zuständigen Organs an alle Mitglieder verschickt werden, bedürfen ebenfalls einer Prüfung der Auflagen. Amtliche Publikationen wie Kirchenblätter usw. kann die zuständige Behörde beglaubigen – in der Regel ist das die Einwohnergemeinde. Die Gemeinde- bzw. Kirchgemeindemitglieder, denen die Publikation zugestellt wird, sind auch hier transparent auszuweisen.

Merkblatt Beglaubigung
www.post.ch/printmedien

Fehlt das Organ, das die Angaben bestätigen könnte (z. B. bei nicht staatlichen Kirchen), ist bei Kleinauflagen das gleiche Vorgehen wie bei der Vereins- und Stiftungspresse möglich. Diese spezielle Beglaubigungsform gilt jedoch auch hier ausschliesslich für Publikationen mit einer Auflage von mindestens 1000 und maximal 3000 Exemplaren.

Anderweitige Beglaubigungen
Weitere Beglaubigungsformen oder Selbstdeklarationen wie etwa eidesstattliche Erklärungen anerkennt die Post nicht. Eine Plausibilitätsprüfung der Angaben durch die Post ist ausgeschlossen.

Von der Tages- bis zur Quartalszeitung
Angebote und Leistungen der Post

Jede Zeitung hat ihre Erscheinungsweise. Darauf sind die Leistungen und Angebote der Post abgestimmt. Wir kümmern uns um den Vertrieb und bieten zahlreiche weitere Dienstleistungen.

Damit die Post ihr Leistungsversprechen halten kann, müssen die Zeitungen rechtzeitig aufgegeben werden. Die Zeitungen müssen laufend auf dem Postweg an die Empfänger zugestellt werden. Ausserordentliche zusätzliche Mengen sind vorgängig mit der Post abzusprechen. Zusätzliche Mengen an Samstagen können nur nach vorgängiger Absprache und gegen Verrechnung des anfallenden Aufwands befördert werden. Die Post legt in Absprache mit dem Verleger eine Annahmestelle für die Aufgabe und eine Aufgabezeit fest. Für Zeitungen gelten die nachstehenden Leistungen.

Tageszeitungen
Zustellung am Erscheinungstag
Frankaturvermerk: AZ
Samstagzustellung: ja

Wöchentlich und 14-täglich erscheinende Zeitungen
Zustellung am ersten Werktag nach der Aufgabe
Optional Angebot AZA Flex mit Zustellung bis am zweiten Werktag nach der Aufgabe (s. Seiten 7 und 23)
Frankaturvermerk: AZA und AZA Flex
Samstagzustellung: nein

Monatlich oder seltener erscheinende Zeitungen
Zustellung bis am dritten Werktag nach der Aufgabe
Frankaturvermerk: AZB
Samstagzustellung: nein

Frühzustellung von Tageszeitungen
Zustellung am Erscheinungstag (Leistungen und Preis nach Absprache mit dem Verleger)
Frankaturvermerk: AZ
Samstagzustellung: ja
Sonntagzustellung: ja

Tageszeitungen
Zeitungen, die wöchentlich zweimal oder häufiger erscheinen, werden von Montag bis Samstag am Erscheinungstag zugestellt – vorausgesetzt, die Aufgabe erfolgt rechtzeitig.

Wöchentlich und 14-täglich erscheinende Zeitungen
Die übrigen wöchentlich und 14-täglich erscheinenden Zeitungen werden am ersten Werktag nach Aufgabe zugestellt – vorausgesetzt, sie werden rechtzeitig aufgegeben. Am Samstag erfolgt keine Zustellung.

Optional können wöchentlich und 14-täglich erscheinende Zeitungen auch eine Zustellung am ersten oder zweiten Werktag (ohne Samstag) nach der Aufgabe wählen. Für diese Option wird ein reduzierter Mengenpreis gewährt (s. Broschüre Preise für Zeitungen Schweiz). Auskünfte erteilt Ihr Kompetenzcenter Printmedien (Kontakt siehe Seite 27).

Monatlich oder seltener erscheinende Zeitungen
Zeitungen, die seltener als 14-täglich erscheinen, werden bis am dritten Werktag nach Aufgabe zugestellt – vorausgesetzt, sie werden rechtzeitig aufgegeben. Am Samstag erfolgt keine Zustellung.

Frühzustellung
Die Frühzustellung von Tageszeitungen ist das Kerngeschäft der Konzerngesellschaft Presto Presse-Vertriebs AG der Post CH AG. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater.

Weitere Informationen: www.prestoag.ch

Angebot für Magazine
Nicht alle regelmässig erscheinenden Publikationen an Leserinnen und Leser können vom attraktiven Dienstleistungsangebot für Zeitungen und Zeitschriften der Post profitieren. Die Zulassungsbestimmungen für Zeitungen und Zeitschriften sehen unter anderem eine quartalsweise Erscheinungshäufigkeit, ein kostenpflichtiges Abonnementsverhältnis sowie eine jährliche Beglaubigung der abonnierten Auflage durch eine unabhängige und anerkannte Prüfstelle vor (WEMF oder Notar). Herausgeber von Magazinen, welche diese Bestimmungen nicht erfüllen können oder wollen, steht ein massgeschneidertes Angebot zur Verfügung. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Ihre Kundenberaterin, Ihr Kundenberater oder Ihr Kompetenzcenter Printmedien.

Gratiszeitungen
Gratiszeitungen werden unadressiert zugestellt. Es gelten die Konditionen gemäss Leistungsangebot für Gratiszeitungen. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Ihre Kundenberaterin, Ihr Kundenberater oder Ihr Kompetenzcenter Printmedien.

Richtig gestalten
Für eine reibungslose Postbeförderung

Die Möglichkeiten bei Format, Umfang und Gestaltung sind mannigfaltig und lassen ein eigenständiges Erscheinungsbild zu. Damit Ihre Zeitung zuverlässig und fristgerecht ankommt, sind einige Vorgaben zu beachten.

Grundsätzliches
Zeitungen müssen sich zur Postbeförderung eignen – namentlich bezüglich Format und Beschaffenheit.

Notwendige Angaben
Jede Zeitung muss folgende Angaben enthalten:
– Titel, fortlaufende Nummer und Datum auf der Titelseite oder Titel auf der Titelseite und fortlaufende Nummer und Datum auf der ersten Textseite
– Verleger/Herausgeber mit vollständiger Adresse, Redaktion, Erscheinungshäufigkeit und Abonnementspreis oder Hinweis auf die Mitgliedschaft bzw. Spender oder Gönner im Impressum (z. B. «Mitteilungsblatt für die Mitglieder des Vereins / die Spender und Gönner von … »)

Format
Zeitungen können in Formaten bis B4 (250 × 353 mm) aufgegeben werden.

Verpackung
Zeitungen und Zeitschriften bis Format B5 können unverpackt aufgegeben werden; wir empfehlen jedoch eine Verpackung. Im Plano-Format sind unverpackte Zeitungen (ohne Zeitschriften) bis Format B4 (250 × 353 mm) zugelassen, sofern sie durchschnittlich über 100 g wiegen. Unter 100 g prüft und bewilligt die Post die unverpackte Aufgabe von Fall zu Fall. In allen anderen Situationen sind Zeitungen und Zeitschriften über Format B5 zu verpacken.

Die Verpackung muss auf den Inhalt der Sendung angepasst sein und die Sendung beim Transport schützen. Sie muss auf allen Seiten verschlossen sein und sich für die maschinelle Verarbeitung eignen.

Zustelladressen
Anforderungen und Hilfsmittel der Post

Wie bei jeder postalischen Zustellung trägt auch bei der Zeitung die korrekte Adresse wesentlich zum Erfolg bei. Wir unterstützen Sie im Adressmanagement oder bei Nachsendeaufträgen. Um eine termingerechte und effiziente Zustellung sicherstellten zu können, benötigt die Post ausserdem periodisch die Adressen von gewissen Zeitungstiteln.

Adressen aktualisieren und bereinigen
Das Kompetenzcenter Adressen der Post bietet eine Vielzahl von Instrumenten zur Adresspflege an. Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/adresspflege.

Zeitungsretouren
Unzustellbare Zeitungen werden grundsätzlich an den Absender zurückgesandt. Annahmeverweigerte und nicht abgeholte Sendungen sind kostenpflichtig. Nach Rücksprache mit der Post können maschinell bearbeitbare Zeitungen mit einem Datamatrix-Code versehen werden und von attraktiven Leistungen bei der Retourenverarbeitung profitieren. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Ihre Kundenberaterin, Ihr Kundenberater oder Ihr Kompetenzcenter Printmedien

Einlieferung von Adressen
Der allgemeine Rückgang der Zeitungs- und Briefpostmengen stellt die Postzustellung vor immer grössere Herausforderungen. Um auch zukünftig eine pünktliche Zustellung gewährleisten zu können, werden für gewisse Zeitungstitel die Zustelladressen (ohne Vor- und Nachnamen oder Firma) für die Tourenplanung benötigt. Die durch diese Anforderung betroffenen Zeitungsversender werden durch die Post direkt kontaktiert. Es wird ein Faktenblatt mit detaillierten Angaben zur Verfügung gestellt.

Adressaufdruck
So kommen Ihre Zeitungen zuverlässig und pünktlich an

Beim Adressieren Ihrer Zeitung und beim Platzieren der Adresse bieten wir Ihnen diverse Möglichkeiten, je nach Gestaltung der Zeitung.

Grundsätzliches
Zeitungen müssen grundsätzlich einzeln adressiert sein. Die Schrift- und Adressgestaltung richtet sich nach den Bestimmungen für Briefsendungen. Siehe dazu die Spezifikationen «Korrekte Adressierung» unter www.post.ch/briefgestaltung → Sendungen richtig adressieren → Dokumente. Die Schriftgrösse beträgt mindestens 2 mm (ca. 9 Punkt) und höchstens 7 mm (ca. 28 Punkt). Die ideale Schriftgrösse beträgt 10 Punkt.



Adressposition bei unverpackten Zeitungen in Zeitungs- oder Heftform
(zulässig bis Format B5)
Wenn Sie keine Versandhülle verwenden, ist die Adresse wie folgt anzubringen:

Adressierung im Hochformat
Bringen Sie die lesbare Adresse am oberen Rand der Zeitung so an, dass der Falz rechts verläuft.

1 Frankaturvermerk (in rechteckiger Form) je nach Erscheinungshäufigkeit der Zeitung	
AZ	Zwei- bis sechsmal wöchentlich
AZA oder AZA Flex	Wöchentlich bis 14-täglich
AZB	Monatlich bis vierteljährlich

2 Filiale, an welche Retoursendungen zurückgeschickt werden sollen.
Wird ein Teil der Auflage ins Ausland versendet, enthält der Frankaturvermerk zusätzlich die Angabe «P.P. / Journal».

3 Postlogo oder Textvariante «Post CH AG»

Die Mindestschriftgrösse im Frankaturvermerk beträgt 3 mm (12 Punkt). Die Umrandung (Linien) des Frankaturvermerkes weist eine Mindestdicke von 1,5 Punkt auf.



Werden Ihre Zeitungen an Empfänger ins Ausland versandt, so muss der Frankaturvermerk wie folgt gestaltet werden:

Kombinierte Frankaturvermerke PRIORITY für die Schweiz und das Ausland:

A PRIORITY PRIORITAIRE	AZA 9999 Musterdorf
Post CH AG	P.P. / Journal CH-9999 Musterdorf

oder: Muster für AZA Flex

A PRIORITY PRIORITAIRE P	AZA Flex CH-9999 Musterdorf P.P. / Journal

Kombinierte Frankaturvermerke ECONOMY für die Schweiz und das Ausland:

	AZB 9999 Musterdorf
Post CH AG	P.P. / Journal CH-9999 Musterdorf

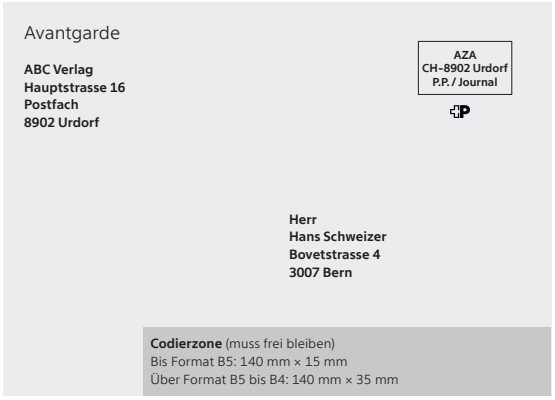
oder:

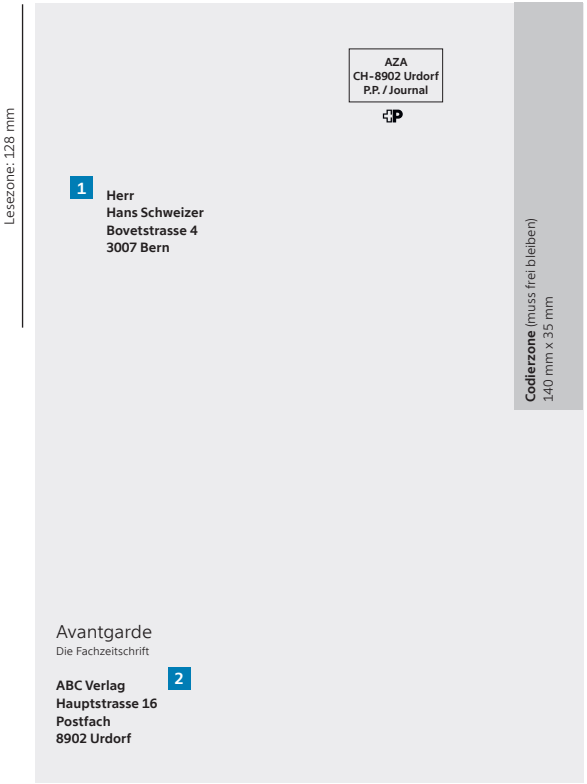
P	AZB CH-9999 Musterdorf P.P. / Journal



Adressposition bei unverpackten Zeitungen im Plano-Format (zulässig bis Format B4; ohne Zeitschriften)
Bringen Sie die lesbare Adresse bei Zweifalz- oder Tabloid-Zeitungen so an, dass der Falz rechts verläuft.

Adressaufdruck





Adressposition bei Zeitungen in Versandhüllen
(zulässig bis Format B4)
Verwenden Sie eine Versandhülle aus Papier bzw. aus undurchsichtigem Kunststoff? Dann bringen Sie die Adresse in Längsrichtung an. Spedieren Sie die Zeitung in einer durchsichtigen Versandhülle? Dann gestalten Sie das Adressblatt bzw. den blickdichten grauen Streifen in Längsrichtung – gemäss Beispiel auf der nächsten Seite. Und bringen Sie Titel und Verleger auf der Versandhülle an. Für Zeitungen und Zeitschriften, die Sie in Briefumschlägen verschicken, gelten die Gestaltungsbestimmungen in den «Spezifikationen Gestaltung» unter www.post.ch/briefgestaltung → Briefe gestalten. Holen Sie das Gut zum Druck vorgängig bei Ihrem Kompetenzcenter Printmedien.

Adressposition bei Zeitungen in Briefumschlägen
(über B5 bis B4)
Verwenden Sie einen Briefumschlag, so können Sie die Adresse auch im Hochformat angeben. Bringen Sie Titel und Verleger auf dem Briefumschlag an.

1 Die Adresse kann bis zur Codierzone nach rechts verschoben werden.
2 Absenderangaben stehen unten links. Beachten Sie für Adressierungen im Längsformat (bis B4) das nebenstehende Beispiel.

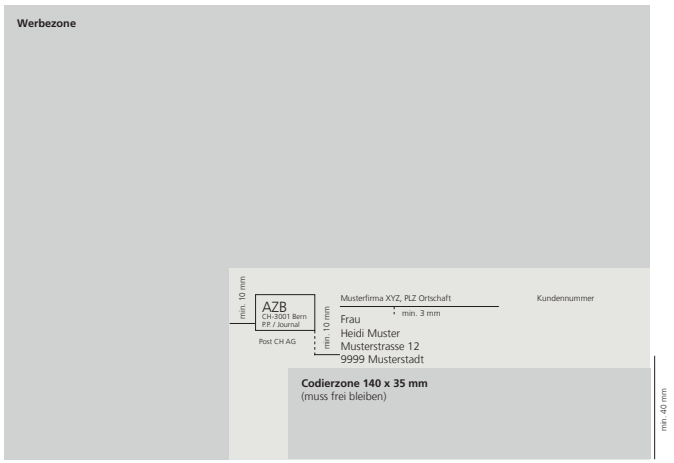
Kunststoffhüllen und Folien

In Kunststoffhüllen oder Folien verpackte Sendungen sind für die maschinelle Verarbeitung eine Herausforderung. Deshalb müssen die Kunststoffhüllen Mindestanforderungen erfüllen.

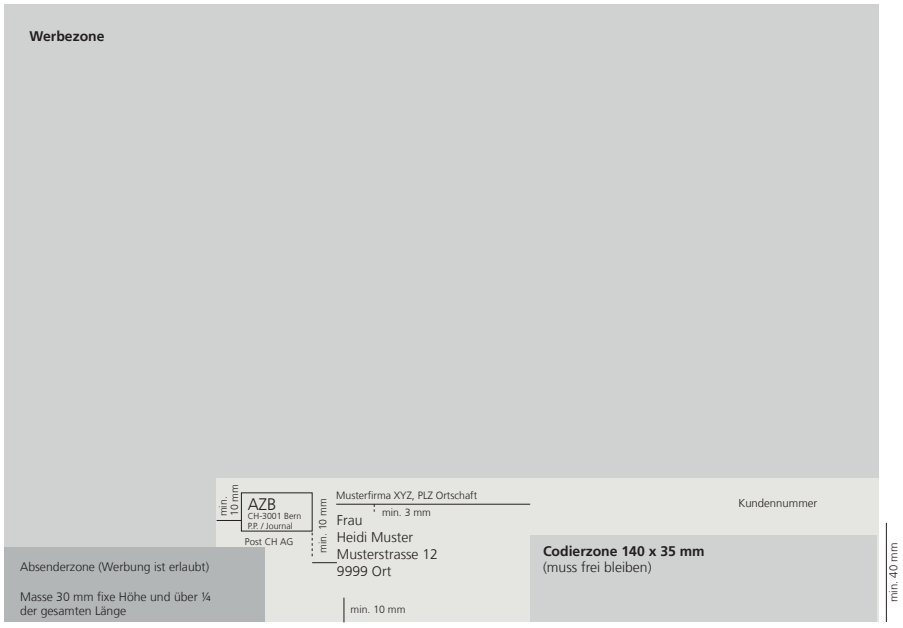
Undurchsichtige Kunststoffhüllen
Beim Gestalten, Adressieren und Verschliessen gelten für den Adressbereich auf undurchsichtigen Kunststoffhüllen die gleichen Bestimmungen wie für Papierhüllen.

Durchsichtige Kunststoffhüllen und Folien
Für durchsichtige Kunststoffhüllen und Folien gelten dieselben Richtlinien wie für Briefpostsendungen.
Die genauen Anforderungen finden Sie unter www.post.ch/briefgestaltung → Briefe verpacken → Spezifikation «Briefgestaltung von A–Z».

Format bis B5 Quer unter Folie



Format ab B5 Quer bis B4 unter Folie



Leitweginformationen
Wichtig für den Versand

Eine Leitweginformation ist nicht für jede Sendung notwendig; es braucht sie nur bei Sendungen, die als Bundabschluss genutzt werden. Halten Sie dabei die nachfolgenden Vorgaben ein.

Direkt aufgedruckte Leitweginformationen
Die folgenden Darstellungen zeigen, wie die Leitweginformationen (Bundzettelangaben) auf der Kunststoffhülle bzw. auf dem Einlageblatt direkt aufzudrucken sind, siehe auch Abbildung auf der nächsten Seite. Diese Information wird auf dem obersten Exemplar eines Bundes zwingend benötigt, sofern der Bund nicht mit einem Bundzettel abgeschlossen wird. Die anderen Exemplare im Bund müssen diese Angaben nicht enthalten.

Schrift-, Bundfeldgrösse und Trennbalken
1. Die Schriftgrösse muss mind. 3,5 mm bzw. 10 Punkt betragen.
2. Die Schriftgrösse für die Leitwegangaben (PLZ und Ort) muss mindestens 3 Punkt grösser sein als der Rest der Bundinfos.
3. Wenn Fettdruck nicht möglich ist, müssen diese Angaben mit einer grösseren Schrift gedruckt werden (grösser als in den Punkten 1. und 2. beschrieben).
4. Die Bundfeldgrösse ergibt sich aus diesen Mindestangaben der Schriftgrösse.
5. Bei Postfach- und Botenbezirksbunden müssen mindestens fünf «S» angebracht werden.
6. Die Adress- und Codierzone muss in jedem Fall immer frei bleiben und weiss sein. Die Leitwegangaben müssen so platziert sein, dass sie die automatische Sortierung nicht beeinträchtigen (Infos unter www.post.ch/briefgestaltung).
7. Ober- und unterhalb einen dicken Trennbalken gut sichtbar anbringen zur Abgrenzung der Empfängeradresse (keine Mindestdicke).

Zeile	Angabe auf Bund	Erklärung
Zeile 1		Schwarzer Trennbalken
Zeile 2	SSSSS	– SSSSS: Kennzeichnung vonBotenbezirks- und Postfachbunden
Zeile 3	**BBZ 704*** 14 Ex. Bund 1/2	– Briefbotenbezirk und Nummer; bei Postfachsendungen den Vermerk Postfach anbringen – Anzahl Sendungen pro Bund – Anzahl Bunde für den jeweiligen Botenbezirk
Zeile 4	**9527 Niederhelfenschwil***	Postleitzahl Ortschaft oder Leitgebiets- oder Durchgangsnummer
Zeile 5		Schwarzer Trennbalken

* Wenn Fettdruck nicht möglich ist, müssen diese Angaben mit grösserer Schrift gesteuert werden.

SSSSS
BBZ 704 / 14 Ex. / Bund 1/2
9527 Niederhelfenschwil

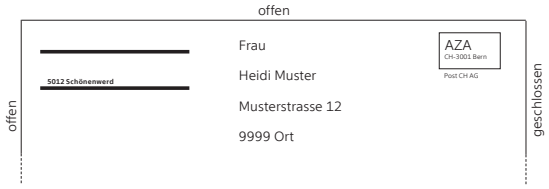
Botenbezirksbund

5012 Schönenwerd

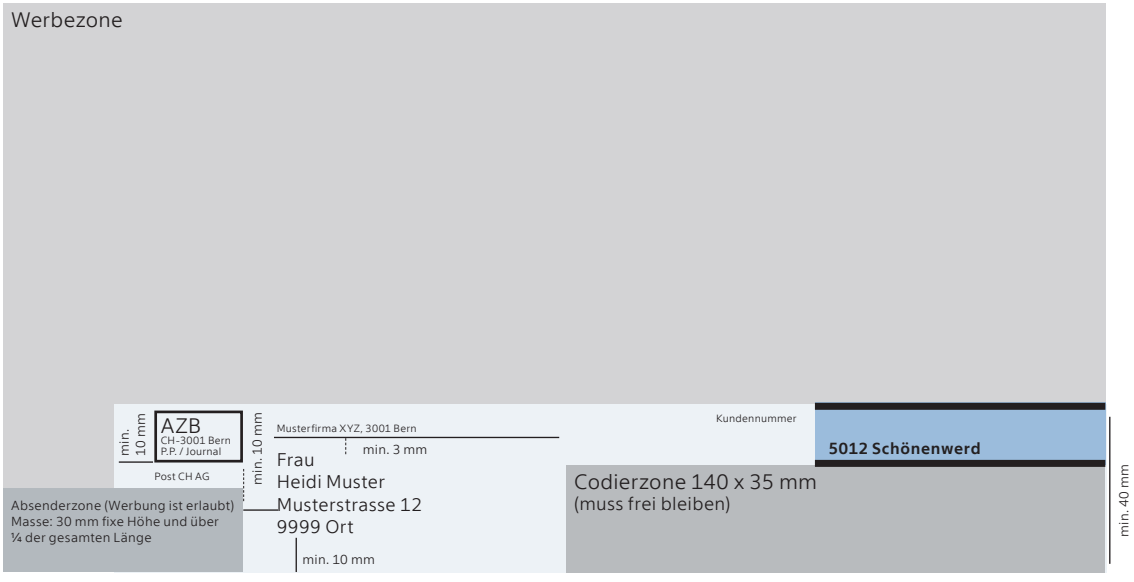
Ortsbund

PLZ/NPA 1 - 9

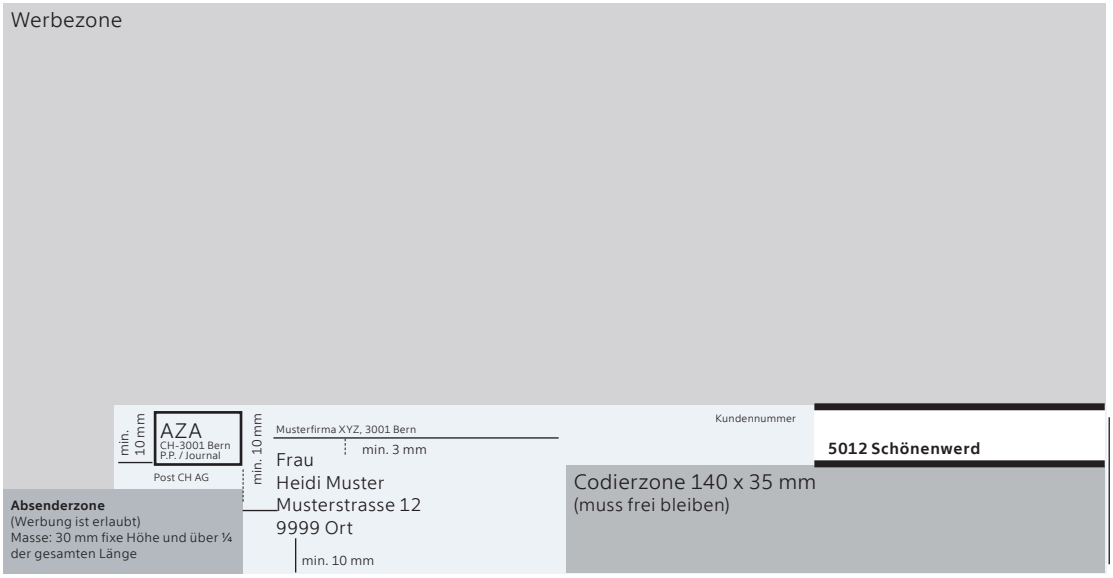
Restbund

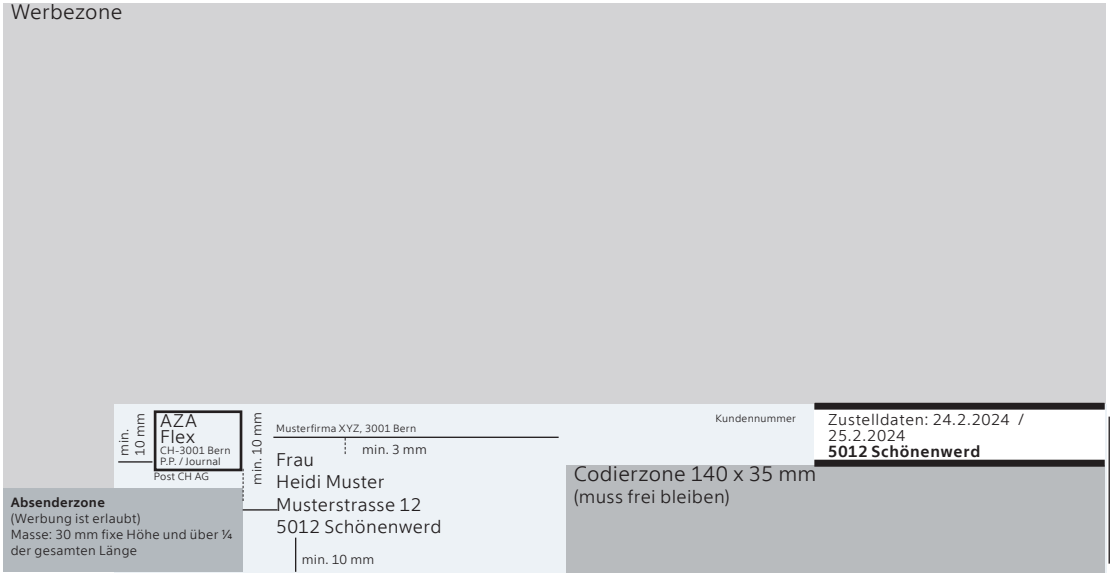


Ansichtsbeispiel einer offenen Sendung für einen Ortsbund
(bis Format B4 hoch)



Ansichtsbeispiele einer foliierten Sendung für einen Ortsbund.
Ab Format B5 bis Format B4 quer





Ansichtsbeispiele einer foliierten Sendung für einen Ortsbund. Bei AZA Flex müssen auf den Botenbezirks- und Ortsbunden die Zustelldaten aufgeführt werden.

Ab Format B5 bis Format B4 quer

Postaufgabe vorbereiten
Der letzte Schliff vor dem Versand

Eine rechtzeitige Aufgabe der vorsortierten Zeitungen ist Voraussetzung für den reibungslosen und pünktlichen Versand Ihrer Zeitung.

Grundsätzliches
Geben Sie Zeitungen nach Postanleitung hergerichtet auf. Dazu gehört: Sortieren und Bündeln nach Postleitzahlen und – je nach Auflage bei adressiertem Versand – nach Botenbezirken und in Gangfolge. Die Bunde werden nach Absprache mit dem Logistikberater Printmedien in Säcken, Stangen, Sammelbehältern oder auf Paletten aufgegeben. Auf Wunsch des Verlegers erbringt die Post solche Vorleistungen zu kostendeckenden Marktpreisen, vorausgesetzt, die postbetrieblichen Möglichkeiten lassen dies zu.
Tageszeitungen, die über Nacht befördert werden, müssen immer in Säcken oder Stangen aufgegeben werden.

Adressierte Zeitungen sind nach Botenbezirken und in Gangfolge sortiert aufzugeben. Als Basis dazu dient das «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten». Zeitungen mit gefährlichen Inhalten (leicht brennbare, ätzende und giftige Stoffe usw.) können nur als Paketsendung befördert werden. Sie unterliegen den Bedingungen für den Transport und die Zustellung entsprechender Sendungen.

Unverpackte Zeitungen im Plano-Format
(ohne Zeitschriften)
Bei der Aufgabe von unverpackten Zeitungen im Plano-Format vereinbart die Post mit dem Verleger die Details: Speditionsaufbereitung, Vorsortierung und Sonderkonfektionierung der Exemplare.

Aufgabeort
Die Post bestimmt die Annahmestelle für die Aufgabe in Absprache mit dem Verleger. Abweichende Aufgabeorte aufgrund von einmaligen Auslagerungen, geändertem Drittleister u. a. sind dem zuständigen Kompetenzcenter Printmedien im Voraus anzukündigen, damit eine temporäre Aufgabestelle definiert werden kann.

Aufgabezeit
Die Zeitungen müssen rechtzeitig aufgegeben werden, damit die Post die Zustellfristen einhalten kann. Die Post legt deshalb im Einvernehmen mit dem Verleger eine Aufgabezeit fest.

Zeitungsversand online vorbereiten
Für Titel mit kleiner Auflage bietet die Post einen Onlinedienst (Adressupload durch den Kunden) für die Versandvorbereitung an. Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrem Kompetenzcenter Printmedien.

Weitere Informationen zum Sortierprotokoll finden Sie ab der nächsten Seite

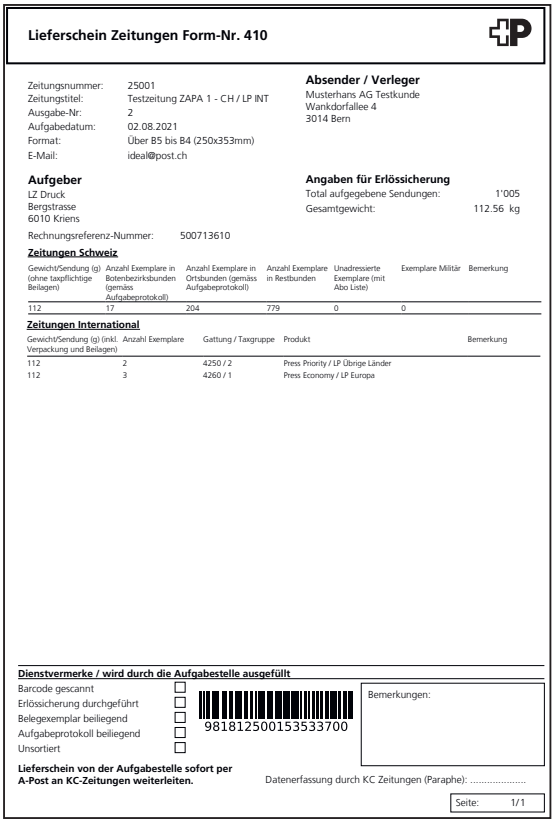
Aufgabeverzeichnis und Sortierprotokoll
Relevantes auf einen Blick

Für die Aufgabe von Zeitungen stellen wir Ihnen den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Zeitungen» im Kundencenter der Post zur Verfügung. Das Sortierprotokoll gibt Ihnen einen Überblick über den Versand Ihrer Zeitung und dient als Vorsortiernachweis.

Erfassen Sie Ihren Auftrag bequem unter www.post.ch. Hier melden Sie sich mit Ihrem Login an oder registrieren sich für ein neues Login bei der Post. Ihre Zeitungstitel können Sie durch Ihr Kompetenzcenter Printmedien aufschalten lassen. Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater hilft Ihnen bei Fragen ebenfalls gerne weiter.

Der Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Zeitungen» unter www.post.ch leistet bei der Vorbereitung von Zeitungsaufgaben nützliche Dienste. Sie sparen Zeit und schaffen die Voraussetzungen für eine effiziente Zustellung.
Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

– **Erstellen von Aufgabeverzeichnissen**
  Erstellen Sie elektronisch ein neues Aufgabeverzeichnis (Lieferschein), um ihre Aufgabedaten zu erfassen
– **Erfassen aller rechnungsrelevanter Daten**
  Alle Daten werden in Ihrem Arbeitsbereich erfasst und dienen als Basis für die Rechnungsstellung; Sie haben jederzeit den Überblick über die getätigten Aufgaben
– **Einfaches Erstellen der Versanddokumente**
  Zu jeder Aufgabe erhalten Sie einen Lieferschein mit detaillierten Angaben zu Ihrem Versand; ausgedruckt dient er als Beleg für die Aufgabe Ihrer Sendungen bei der Annahmestelle
– **Zeitungen International**
  Erfassen Sie hier Ihre Press-International-Versände



Lieferschein Zeitungen Form-Nr. 410

Zeitungsnummer: 25001
Zeitungstitel: Testzeitung ZAPA 1 - CH / LP INT
Ausgabe-Nr: 2
Aufgabedatum: 02.08.2021
Format: Über B5 bis B4 (250x353mm)
E-Mail: ideal@post.ch

Absender / Verleger
Musterhans AG Testkunde
Wankdorfallee 4
3014 Bern

Aufgeber
LZ Druck
Bergstrasse
6010 Kriens

Angaben für Erlössicherung
Total aufgegebene Sendungen: 1'005
Gesamtgewicht: 112.56 kg

Rechnungsreferenz-Nummer: 500713610

Zeitungen Schweiz

Gewicht/Sendung (g) (ohne taxpflichtige Beilagen)	Anzahl Exemplare in Botenbezirksbunden (gemäss Aufgabeprotokoll)	Anzahl Exemplare in Ortsbunden (gemäss Aufgabeprotokoll)	Anzahl Exemplare in Restbunden	Unadressierte Exemplare (mit Abo Liste)	Exemplare Militär	Bemerkung
112	17	204	779	0	0	

Zeitungen International

Gewicht/Sendung (g) (inkl. Verpackung und Beilagen)	Anzahl Exemplare	Gattung / Taxgruppe	Produkt	Bemerkung
112	2	4250 / 2	Press Priority / LP Übrige Länder	
112	3	4260 / 1	Press Economy / LP Europa	

Dienstvermerke / wird durch die Aufgabestelle ausgefüllt
Barcode gescannt ☐
Erlössicherung durchgeführt ☐
Belegexemplar beiliegend ☐
Aufgabeprotokoll beiliegend ☐
Unsortiert ☐

9818125001535337 00

Bemerkungen:

Lieferschein von der Aufgabestelle sofort per A-Post an KC-Zeitungen weiterleiten.

Datenerfassung durch KC Zeitungen (Paraphe): .....

Seite: 1/1

Lieferschein für Zeitungen

Zusammen mit dem Lieferschein und dem Sortierprotokoll muss bei jeder Aufgabe ein an die Post adressiertes Kontrollexemplar (Zeitung mit Versandhülle und Beilagen) mitgegeben werden.

Prüfung und Vorsortierung Ihrer Adressen
Für die Prüfung und Vorsortierung von Adressen für Ihren Zeitungsversand steht Ihnen unsere kostenlose webbasierte Applikation «Versandvorbereitung Zeitungen» zur Verfügung. Optional können Sie Ihre Adressen korrigieren und aktualisieren lassen (kostenpflichtig).

Bestellen Sie den neuen Onlinedienst «Versandvorbereitung Zeitungen» unter www.post.ch in Ihrem Kundenportal noch heute!

Sortierprotokoll

Für vorsortierte Zeitungen erstellt der Aufgeber ein Sortierprotokoll gemäss unten stehendem Muster und liefert es mit dem Aufgabeverzeichnis bei der Filiale für die Aufgabe ab. Nach Absprache akzeptiert die Post auch kundenspezifische Sortierprotokolle.

Post CH AG
Logistik-Services

Das Sortierprotokoll ist zusammen mit dem Lieferschein bei der Aufgabestelle abzugeben.

Rechnungsreferenz-Nummer Absender 500713610

Absender

Musterhans AG
Wankdorfallee 4
3014 Bern

Aufgeber

LZ Druck
Bergstrasse
6010 Kriens

Kundenreferenz/Bemerkungen/Objekt

Bundzettelinformation
Musterhans AG
Wankdorfallee 4
3014 Bern

Produkt AZB
Aufgabe-Datum 02.08.2021

	Anzahl Bunde	Sendungen
Schweiz		
Anzahl Sendungen in Botenbunde	0	0
Anzahl Sendungen in Postfachbunde	2	17
Anzahl Sendungen in Ortsbunde	31	204
Anzahl Sendungen in Durchgangsbunde	7	122
Anzahl Sendungen in Leitgebietsbunde	49	595
Anzahl Sendungen in Zentrenbunde	5	39
Anzahl Sendungen unsortiert	1	23
Total Anzahl Bunde/Sendungen	95	1000
International		
Priority		
Press Priority / LP Übrige Länder		2
Economy		
Press Economy / LP Europa		3
Total Anzahl Sendungen		**1005**

Onlineunterstützung für die Vorsortierung
Praktisch, schnell und einfach

Damit Sie bei der Vorsortierung der Postaufgabe möglichst wenig Zeit, Geld und Personal benötigen, stellt Ihnen die Post das «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten» zur Verfügung.

Weitere Informationen zum «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten» finden Sie online: www.post.ch/adresspflege → Adress- und Geodaten.

Die Post sortiert täglich Millionen von Zeitungen und Briefsendungen: im Versanddienst nach Postleitzahlen, im Zustellbereich nach Strassen und Postfächern.
Für die Vorsortierung stellt die Post das «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten» zur Verfügung.

Bezug des «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten»
Das aktuelle «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten» können Sie über den Downloadcenter des Onlinedienstes «Adress- und Geodaten» im Kundencenter der Post (www.post.ch/onlinedienste) kostenlos beziehen. Sie benötigen dafür lediglich ein Benutzerkonto bei der Post.

Das «Strassenverzeichnis mit Sortierdaten» kann monatlich mit den neusten postalischen Angaben heruntergeladen werden.

Es ist unerlässlich, für jeden Versand die aktuellsten Daten zu verwenden. Die Mutation der jeweiligen Daten vermeidet eine verspätete Zustellung der Zeitung.

Bund-, Sack-, Sammelbehälter- und Palettenformierung

Liefern Sie Ihre Zeitung optimal an

Damit die Zeitungen rechtzeitig beim Empfänger eintreffen, müssen sie nach Vorgaben der Post für den Versand vorbereitet werden. Hier erfahren Sie alle Einzelheiten für den erfolgreichen Versand.

Bund-, Sack-, Sammelbehälter- und Palettenformierung
Die Gebindeformierung richtet sich nach dem sogenannten «Nummernplan für die Bund-, Sack-, Sammelbehälter- und Palettenformierung» und ist rechtzeitig mit der Post abzusprechen. Sie finden diesen Nummerplan unter www.post.ch/vorleistungen. Je nach Erscheinungshäufigkeit, Streugebiet usw. braucht es vielleicht auch spezielle Versandpläne.

Bundformierung
Geben Sie die Zeitungen in **kreuzweise** verschnürten Bunden mit Bundzettel auf. Massgebend für die Anzahl Zeitungen pro Bund sind Dicke und Grösse der Einzelsendung. Die Bunde müssen genügend Stabilität aufweisen (Mindestdicke in der Regel 3 cm), damit sie auf dem Transport nicht auseinanderfallen und die Zeitungen nicht beschädigt werden. Bei der Bundformierung gelten folgende Regeln:
– Fünf und mehr Zeitungen für den gleichen Ort oder den gleichen Botenbezirk: ein zielreiner Bund
– Höchstgewicht pro Bund: 5 kg

Sammelsendung
– Höchstgewicht pro Sammelsendung (mehrere Zeitungen an den gleichen Empfänger, inklusive Verpackung): 2,5 kg
– «Achtung: Sammelsendung nicht öffnen, im Briefkanal befördern» anbringen

Botenbezirksbunde
Bündeln Sie die Zeitungen gangfolgesortiert in Botenbezirksbunden.

Bundzettel
Versehen Sie die Bunde mit Bundzetteln in folgenden Farben:

Weiss	Blau
AZ	AZB
AZA und AZA Flex	

Bundzettel schwarz beschriften. Oben rechts Frankaturvermerk und Zeitungstitel anbringen. **Postleitzahl und Bestimmungsort möglichst gross aufdrucken;** diese Angaben müssen sich deutlich von verlegerspezifischen Angaben wie Speditions-, Sequenznummer usw. abheben. Rechts und unterhalb des Bestimmungsorts keine weiteren Vermerke anbringen, die nicht Bestandteil der Bestimmungsangaben sind. Für Zeitungen bis Format B5 (176 × 250 mm) Bundzettel im Format von mindestens A6 (105 × 148 mm), für grössere Zeitungen entsprechend angepasste Bundzettel verwenden.

Für kleinere Auflagen bietet die Post einen Onlinedienst (Adressupload durch Kunden) an, der die korrekten Vorgaben unterstützt: Bundformierung, Erstellen der Bundzettel und Sortierprotokoll. Weitere Informationen erteilt Ihnen Ihr Kompetenzcenter Printmedien.

Gebindeformierung
Tageszeitungen (AZ) in der Nachtlogistik grundsätzlich versackt oder in Stangen aufgeben.
Wenn Sie Säcke verwenden, beschriften Sie die Flaggen entsprechend. Säcke stellt Ihnen die Post zur Verfügung. Bei der Sackformierung gelten folgende Regeln:
– Drei und mehr Bunde für den gleichen Ort oder für den gleichen Botenbezirk: ein zielreiner Sack
– Höchstgewicht pro Sack: 25 kg

Wenn Sie Stangen verwenden, bringen Sie auf dem obersten Bund einen zusätzlichen Bundzettel mit der Leitinformation (= Inhalt der Stange) an. Bei der Stangenformierung gelten folgende Regeln:
– Drei und mehr Bunde für den gleichen Ort oder für den gleichen Botenbezirk: eine zielreine Stange
– Höchstgewicht pro Stange: 15 kg

Alle übrigen Zeitungen (AZA und AZB) grundsätzlich gebündelt in Sammelbehältern oder auf Paletten aufgeben
Sie können auch Säcke verwenden. Geben Sie Säcke ebenfalls sortiert nach Nummernplan in Sammelbehältern oder auf Paletten auf (wann immer möglich, sind Sammelbehälter zu verwenden). Die Post kann für grosse Volumen die Verwendung von Sammelbehältern festlegen.

Sammelbehälter-/Palettenformierung
Bei der Sammelbehälter-/Palettenformierung gelten folgende Regeln:
– Das Mindestgewicht pro Sammelbehälter beträgt 150 kg, pro Palette 200 kg
– Das Höchstgewicht pro Sammelbehälter beträgt 560 kg (brutto), pro Palette 600 kg (brutto)

Beispiele für die Gebinde- und Sackflaggenanschriften finden Sie auf den nächsten zwei Seiten.

Gebindeanschriften
Säcke mit starken Papierflaggen versehen, darauf die Bestimmungsstelle (PLZ und Ort), den Frankaturvermerk sowie den Aufgeber (Zeitungstitel) angeben. Postleitzahl, Bestimmungsort und Frankaturvermerk (AZ, AZA, AZB) möglichst gross aufdrucken. Verwenden Sie Sackflaggen im Format 210 × 50 mm und in folgenden Farben:

Weiss	Blau
AZ	AZB
AZA und AZA Flex	

Stangen mit einem Stangendeckblatt versehen, darauf die Bestimmungsstelle (PLZ und Ort), den Frankaturvermerk sowie den Aufgeber (Zeitungstitel) angeben. Sammelbehälter und Paletten mit einer Anschrift versehen, darauf Bestimmungsstelle (PLZ und Ort), Frankaturvermerk sowie Aufgeber (Zeitungstitel) angeben. Eine Vorlage finden Sie unter www.post.ch/vorleistungen → Paletten-/Sammelbehälteranschrift.

Barcode
Bundzettel (inkl. Stangenanschriften) sowie Sammelbehälter- und Palettenanschriften nach Möglichkeit mit einem Barcode versehen; so, wie er postintern zur Sortierung verwendet wird. Ihre Kundenberaterin oder Ihr Kundenberater stellt Ihnen die Anleitung gerne zu.



Bundzettel und Sackflaggen
Welche Angaben sind wann nötig?

Korrekt beschriftete Bundzettel und Sackflaggen garantieren einen reibungslosen Versand. Es gilt, einige Kriterien zu beachten, da sich die einzelnen Bunde bzw. Sackflaggen in ihrem Aussehen und bei den notwendigen Angaben unterscheiden.

Die Bundzettel sind mit folgenden Angaben zu versehen:



1 Besondere Bezeichnung der Botenbezirksbunde
2 Anzahl Exemplare pro Bund
3 Fakultative Information
4 Frankaturvermerk je nach Erscheinungshäufigkeit der Zeitung
5 Zeitungstitel
6 Postleitzahl und Bestimmungsort
7 Briefbotenbezirk
8 Obligatorische Angabe bei Botenbezirksbunden

Muster für Bundbeschriftung für wöchentlich und 14-täglich erscheinende Zeitungen mit Zustellung bis am zweiten Werktag nach der Aufgabe (AZA Flex):

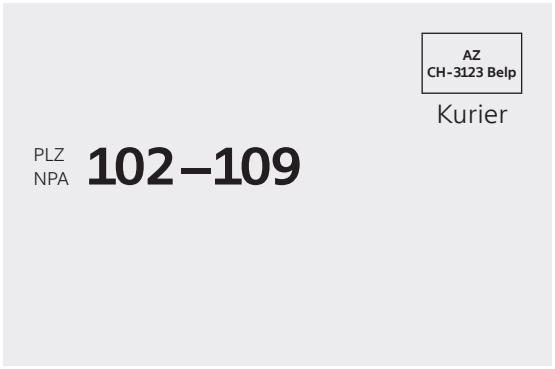


Anmerkungen
- Den Vermerk «AZA-Flex» sowie die Zustelldaten gut sichtbar anbringen.
- Bei den Zustelldaten handelt es sich um den nächsten Werktag nach der Aufgabe sowie dem folgenden Werktag ohne Samstage (E+1–2). Beispiel: Aufgabe am Mittwoch, 13.03.2024, Zustellung am Donnerstag 14.03.2024 oder Freitag 15.03.2024
- Auf den Anschriften für Restsendungen (Restbunden) müssen keine Zustelldaten angebracht werden.

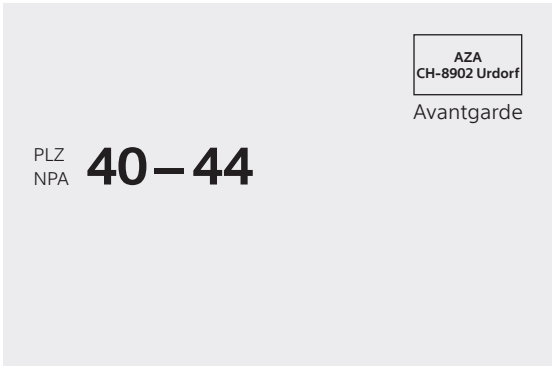
Sammelbunde

Liegen zu wenig Sendungen vor, um Botenbezirksbunde oder Bunde für Postfachanlagen zu fertigen? Dann formieren Sie Restbunde. Folgende Ausscheidungen sind gemäss Nummernplan möglich:

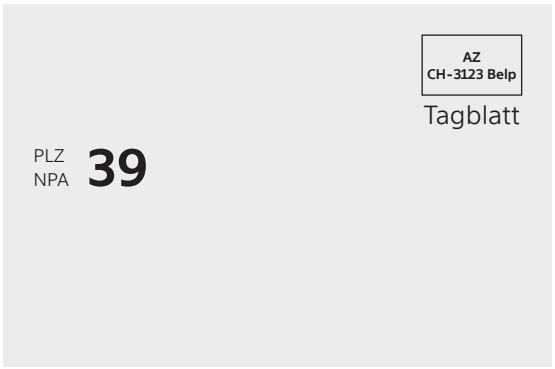
– Ortsbunde
– Durchgangsbunde
– Leitgebietsbunde
– Zentrenbunde



Durchgangsbund



Zentrenbund



Leitgebietsbund



Ortsbund

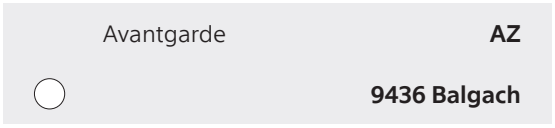


SB-Label

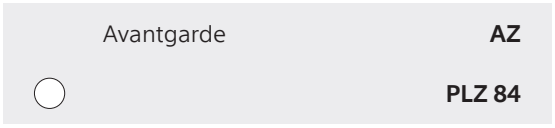
Sackflaggen

Es sind folgende Ausscheidungen möglich:

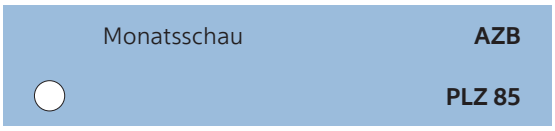
– Ortssäcke
– Leitgebietssäcke



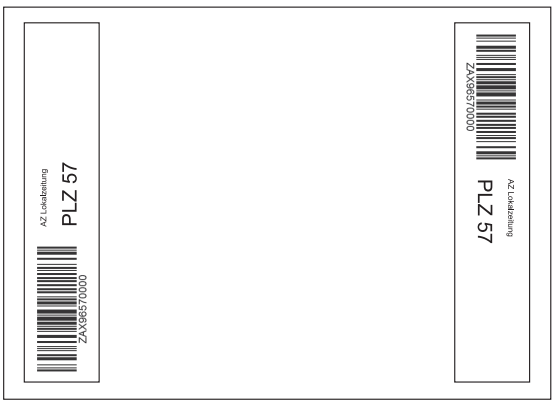
Ortssackflagge



Leitgebietsflagge



Leitgebietsflagge



Stangendeckblatt

Zeitungsbeilagen
Eigen- und Fremdbeilagen

Ob Magazine, Flyer, Kataloge, CDs usw. Sie haben zahlreiche Möglichkeiten, die Sie selber nutzen oder Dritten anbieten können.

Eignung zum Postversand
Den Zeitungen können Beilagen hinzugefügt werden, solange sie die Postbeförderung durch ihre Form, Grösse oder Beschaffenheit nicht erschweren.

Definition
Beilagen sind informierende, werbende oder weiterführende Zugaben, meist als Flyer oder in Broschüren- oder Heftform. Sie werden der Zeitung lose beigelegt, eingeheftet oder eingeklebt.

Eigen- und Fremdbeilagen
Zwischen Eigen- und Fremdbeilagen wird wie folgt unterschieden:
– Eigenbeilagen stammen von der betreffenden Zeitung selbst und werden der Leserschaft im Sinne eines unentgeltlichen Zusatznutzens abgegeben
– Fremdbeilagen stammen von Dritten bzw. werden von der Zeitung in Kooperation erstellt

Tarifierung
Eigenbeilagen gelten als Bestandteil der Zeitung und werden bei der Tarifierung in das Gesamtgewicht der Zeitung einbezogen. Gleiches gilt für Fremdbeilagen, solange sie gesamthaft das Gewicht der Zeitung (inklusiv allfälliger Eigenbeilagen) nicht überschreiten. Im Falle einer Gewichtsüberschreitung wird je 25g Mehrgewicht ein Zuschlag verrechnet. Bei Zeitungen mit Presseförderung behält sich die Post in tarifarischen Zweifelsfällen vor, das BAKOM zu konsultieren. Bei Vereinigung mehrerer oder verschiedener abonnierter Zeitungen und Zeitschriften zu einer Sendung ist für jede Veröffentlichung die Zeitungstaxe zu entrichten.

Bestimmungen für Eigenbeilagen
Im Sinne von zusätzlichen Präzisierungen wird folgendes festgehalten:
– Eigenbeilagen müssen vollumfänglich von der Zeitung selbst stammen
– Verlag und Redaktion müssen in einem Impressum aufgeführt werden; das Impressum der Zeitung muss mit demjenigen der Eigenbeilagen übereinstimmen. Fehlt das Impressum, gelten die Konditionen für Fremdbeilagen
– Eigenbeilagen müssen einen redaktionellen Anteil von mindestens 15% enthalten
– Eigenbeilagen dürfen nicht überwiegend Beiträge mit offener oder versteckter Werbung enthalten (z. B. Publireportagen, Berichte zu Firmenjubiläen oder zu kommerziellen Anlässen, Spendenaufrufe usw.); entscheidend ist der Gesamteindruck
– Sie dürfen nicht den Anschein erwecken, dass sie im Auftrag oder in Kooperation mit Dritten erstellt wurden; entscheidend ist der Gesamteindruck
– Zeitungsbunde gelten als Eigenbeilagen, soweit sie in ihrer Aufmachung und Gestaltung als redaktioneller Teil der jeweiligen Zeitung erkennbar sind; entscheidend ist der Gesamteindruck
– QR-Rechnungen gelten als Eigenbeilagen, sofern sie ausschliesslich für die Bezahlung des Abonnements der betreffenden Zeitung oder des Mitgliederbeitrags bestimmt sind
– Werden Eigenbeilagen (z. B. gemeinsame Programmzeitschrift) auch anderen Zeitungen beigelegt, sind die betreffenden Titel im Impressum der Eigenbeilage anzugeben
– Umschläge, Adressblätter und Versandhüllen (auch solche mit Werbeaufdrucken) gelten als Eigenbeilagen
– Der redaktionelle Anteil von Eigenbeilagen zählt zum redaktionellen Anteil der jeweiligen Zeitungsausgabe und kann damit unter Umständen den Zeitungspreis beeinflussen (dies ist insbesondere bei Zeitungen mit Presseförderung zu beachten).

Zuschläge
In folgenden Fällen wird ein Zuschlag pro Exemplar erhoben:
– Fremdbeilagen (auch eingeheftete oder eingeklebte), die das Gewicht der betreffenden Zeitung (inklusiv allfälliger Eigenbeilagen) übersteigen
– Mehrere Fremdbeilagen (auch eingeheftete oder eingeklebte), deren Gesamtgewicht das Gewicht der betreffenden Zeitung (inklusiv allfälliger Eigenbeilagen) übersteigt
– Eigen- und Fremdbeilagen, die von ihrer Form oder Beschaffenheit die Postbeförderung erschweren (z.B. grösseres Format als die Zeitung, unförmige Gegenstände usw.)

Mit Grossauflagen mehr erreichen
Das Kombimailing für Zustellungen an Nichtabonnenten

Zusammen mit Ihrer abonnierten Zeitung stellt die Post auch eine unabonnierte Auflage zu. Und zwar an Haushalte eines Gebiets oder Bezirks, die Ihre Zeitung normalerweise nicht erhalten. Mit diesen Grossauflagen erreichen Sie auch Personen, die Ihr Printerzeugnis nicht abonniert haben.

Weitere Informationen zu Zeitungsbeilagen finden Sie im vorherigen Kapitel.

Leistungen
Die Post stellt nicht abonnierte Zeitungen zusammen mit den abonnierten Zeitungen an alle Haushalte zu – in sogenannten Grossauflagen. Bei diesem Kombimailing werden die nicht abonnierten Zeitungen nur an Briefkästen ohne den Kleber «Stopp – keine Reklame» verteilt. Anders ist es bei amtlichen Publikationsorganen – diese werden an sämtliche Briefkästen verteilt.

Annahmebedingungen
Zeitungsgrossauflagen können an alle Haushalte eines Zustellgebietes und/oder an alle Postfächer aufgegeben werden. **Der gewünschte Zustelltag und die Aufgabebedingungen sind vorgängig mit der Post abzusprechen.** Die abonnierten und nicht abonnierten Zeitungen sind als Kombimailing aufzuliefern (abonnierte Zeitungen adressiert / nicht abonnierte Zeitungen unadressiert). Sie sind je nach Grösse und Gewicht zu 10, 25 oder 50 Exemplaren zu bündeln und pro Zustellstelle in Sammelsendungen bzw. Sammelsäcken aufzugeben. Führt der Verleger die Zeitungen direkt den einzelnen Zustellstelle zu, ist pro Zustellstelle ein Teillieferschein oder ein entsprechend gestalteter privater Lieferschein abzugeben. Zusammen mit dem Aufgabeverzeichnis ist eine Liste der Bestimmungsorte abzuliefern.
In Gebieten, in denen die abonnierten Exemplare in der Frühzustellung zugestellt werden, können keine Grossauflagen in der Postzustellung verteilt werden.

Beilagen
Es gelten die gleichen Regeln wie bei den abonnierten Zeitungen.

Kontaktadressen
Fachberatung

Post CH AG
Logistik-Services
Kompetenzcenter Printmedien
Wankdorfallee 4
3030 Bern

Tel. 058 338 36 99
printmedien.mitte@post.ch

Post CH AG
Logistik-Services
Kompetenzcenter Printmedien
Zürcherstrasse 161
Postfach
8010 Zürich-Mülligen

Tel. 058 453 69 30
printmedien.ost@post.ch

Poste CH SA
Services logistiques
Centre de compétences journaux
Z.I. Le Marais 12
1300 Eclépens Centre Courrier

Tel. 058 386 47 39
journaux.ouest@poste.ch

Posta CH SA
Servizi logistici
Centro di competenza media stampati
Via Industrie 12
6590 Cadenazzo

Tel. 058 448 63 61
media.stampati.sud@posta.ch

251.01 (LS) 01.2026

Post CH AG
Logistik-Services
Wankdorfallee 4
3030 Bern

www.post.ch/printmedien
Telefon 0848 888 888