

---

# INFO.MAIL

## Produkt- und Preisverzeichnis



---

Gültig ab 1.1.2021



---

# Inhaltsverzeichnis

Gültig ab 01.01.2021 (Ausgabe 1/2021)

1	Dienstleistungsangebot .....	3
1.1	Allgemein .....	3
1.2	Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen .....	3
1.3	Freimachung/Entgeltvermerk .....	3
2	Sendungsgestaltung .....	4
2.1	Anschrift und sonstige Angaben .....	4
2.2	Empfänger .....	4
2.3	Abgabestelle .....	4
2.4	Postleitzahlen .....	4
2.5	Bestimmungsort .....	4
2.6	Absender .....	5
3	Versandbedingungen .....	5
3.1	Allgemeines .....	5
3.2	Versand von Info.Mail Classic.....	5
3.3	Versand von Info.Mail Plus .....	6
3.4	Versand mit 2 Tages-Zustellfenster .....	6
4	Entgelt .....	7
4.1	Beförderungsentgelte Info.Mail Classic (Voraussetzungen siehe Pkt. 3.2) .....	7
4.2	Beförderungsentgelte Info.Mail Plus .....	7
4.3	Aufzahlung auf die Mindeststückzahl .....	8
4.4	Entgelt für die Rücksendung .....	8
5	Rabatte .....	8
5.1	Allgemeines .....	8
5.2	Voraussetzungen .....	8
5.3	Rabattstaffel .....	9
6	Anhang 1 – Muster Stundungsvereinbarung .....	10



# 1 Dienstleistungsangebot

## 1.1 Allgemein

1.1.1 Info.Mail im Sinne dieser AGB sind Sendungen, deren Beförderung als Info.Mail vom Absender verlangt wird und die von der Post nach Maßgabe der Versandbedingungen als Info.Mail in der endgültigen Form angenommen werden.

1.1.2 Die Post ist ein Massenbeförderer, der einen universellen Info.Mail-Versand zu allgemein erschwinglichen Preisen anbietet und daher organisatorisch auf eine möglichst einfache, standardisierte Abwicklung einer großen Anzahl von Sendungen ausgerichtet ist.

1.1.3 Info.Mail-Sendungen sind vom Format und Gewicht idente Sendungen mit werblichem Inhalt und ausschließlich gedruckter Anschrift, von denen mindestens 400 Stück gleichzeitig aufgegeben werden. Weniger als 400 Sendungen dürfen als Info.Mail aufgegeben werden, wenn das Entgelt für 400 Stück Info.Mail-Sendungen entrichtet wird (Punkt 4.3).

1.1.4 Der werbliche Inhalt zeichnet sich durch eines oder mehrere der folgenden Merkmale aus:

- Dient unmittelbarer bzw. grundsätzlicher Anregung zum Kauf
- Enthält (auch kostenlose) Angebote zu Waren oder Dienstleistungen
- Kauf/Bezahlung ist unverbindlich und freiwillig
- Dient der Kommunikation im Rahmen von Kundenbindungsmaßnahmen
- Spendenaufrufe, Wahlwerbung, Vereinszeitungen, Fragebögen, Informationen der Gebietskörperschaften von allgemeinem Interesse

1.1.5 Info.Mail-Sendungen müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Alle Sendungen haben den gleichen, einzigen Absender (Händlermutationen zulässig)
- Die gleiche innere und äußere Anschrift
- Das gleiche Format und Gewicht sowie gleiche Umhüllung; das Layout kann unterschiedlich sein
- Das gleiche Basisprodukt (Serienbriefe mit variablen Text- und Bildbausteinen)

1.1.6 Nicht als Info.Mail gelten beispielsweise die folgenden nicht werblichen Inhalte (selbst wenn nur ein Teil der Sendung die untenstehenden Merkmale erfüllt):

- Rechnungen, Mahnungen
- Mitgliedsbeitrags- und Aboentgeltvorschreibungen
- Mitteilungen über Guthaben und Bonusschecks mit variierenden Euro-Beträgen (ohne entsprechende Kaufangebote)
- Kontoauszüge, Saldenmitteilungen und Kontozugsdaten wie PINs und TANs sowie Passwörter, Kennwörter und/oder Aktivierungs- und Zugangs-codes zu (Online-) Kundenkonten
- Zahlscheine (sofern diese nicht in Zusammenhang mit einem unverbindlichen Anbot stehen)
- Vertragsbestandteile bzw. -änderungen
- Kredit- und Bankomatkarten sowie Chipkarten mit

individuell gespeicherten Informationen, Identitätsnachweise mit individuell unterschiedlichen Bildern

- Karten, die durch Auslesen eines Codes zur Identitätsfeststellung dienen.

1.1.7 Beigefügt werden können:

- unentgeltliche Proben, Muster und Werbeartikel
- Kunden- und Clubkarten (ohne Bezahlungsfunktion bzw. Identifikationsnachweis zur Legitimierung), sofern der Absender den Empfänger darauf hinweist, dass diese als Info.Mail-Sendung versendet werden, die gegebenenfalls gemäß Pkt. 3.1.7 dieses PPV von der Post geöffnet werden könnte
- Fremdbeilagen, sofern diese dem Inhalt nach als Info.Mail versandt werden können

1.1.8 Info.Mail-Sendungen können offen, verschlossen oder unverpackt aufgegeben werden. Bei einem offenen Versand muss sichergestellt sein, dass der Inhalt keinesfalls herausfallen kann. Die Verpackung muss so beschaffen sein, dass der Sendungsinhalt während des gesamten Beförderungslaufes gegen Verlust oder Beschädigung sowie gegen Beanspruchungen, denen die Sendung während der Beförderung durch Druck, Stoß oder Fall ausgesetzt ist, geschützt ist. Verschlusslaschen dürfen nicht abstehen, sie müssen entweder verklebt oder eingesteckt werden.

1.1.9 Sendungen, die Inhalte mit einem das jeweilige Beförderungsentgelt übersteigenden Wert enthalten, dürfen nicht als Info.Mail aufgegeben werden.

## 1.2 Allgemeine Maß- und Gewichtsgrenzen

Die Post befördert nach den Bedingungen dieser AGB als Info.Mail rechteckige oder quadratische Sendungen mit folgenden Maßen:

- Mindestmaße: 140 mm × 90 mm
- Höchstmaße: 324 mm × 229 mm
- Höchstgewicht: 2.000 g
- max. Stärke: 24 mm

Für Sendungen in Kartenform:

Mindeststärke: 160 g/m<sup>2</sup> Flächengewicht

- Biegsamkeit: Eine Sendung mit den angegebenen Höchstmaßen muss mindestens eine Biegsamkeit wie ein Umschlag, gefüllt mit Format A4 Papier mit einer flächenbezogenen Masse von 80 Gramm/m<sup>2</sup> (Prüfumschlag gemäß ÖNORM E13724) haben.

Der Versand von nicht rechteckigen oder quadratischen sowie die Formats- und Gewichtsgrenzen nach Punkt 1.2 übersteigenden Sendungen ist mit der Post gesondert zu vereinbaren. Solche Sendungen müssen vorab durch die Post für den Versand als Info.Mail zulässig erklärt werden. Die Post verrechnet hierbei ein dem Mehraufwand der zu erbringenden Sonderleistung entsprechendes Entgelt.

## 1.3 Freimachung/Entgeltvermerk

1.3.1 Jede Info.Mail-Sendung muss – abgesehen von den in Punkt 1.3.2 geregelten Fällen – auf der Außenseite der Sendung selbst bzw. auf der Verpackung deutlich



sichtbar nachstehenden Freimachungsvermerk zweizeilig tragen; bei Sendungen, die mit einer transparenten Hülle verpackt sind, kann der nachstehende Freimachungsvermerk auf dem Inhalt der Sendung selbst angebracht werden:

Österreichische Post AG  
Info.Mail Entgelt bezahlt

Auf der Sendung darf neben diesem Freimachungsvermerk nicht gleichzeitig ein Freimachungsvermerk für Briefsendungen gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National bzw. jener für Zeitungen gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Zeitungsversand sowie Sponsoring.Post, Firmen- und Plus.Zeitung angebracht sein; im Falle der unzulässigen Anbringung eines dieser Freimachungsvermerke hat die Post das Recht, die Annahme der Sendung gemäß den AGB Info.Mail zu verweigern.

1.3.2 Ausschließlich 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 in Fettdruck noch unterstrichen sein.

1.3.3 Wird in den in Punkt 1.3.2 geregelten Fällen zwischen dem Freimachungsvermerk und der Anschrift der Absender der Sendung angegeben, so ist folgende Gestaltung einzuhalten:

Österreichische Post AG Info.Mail Entgelt bezahlt

Muster AG, Musterplatz 11, 4321 Musterort

Maximilian Maier  
Teststraße 99  
1234 Musterstadt

- Der Freimachungsvermerk muss oberhalb der Absenderangabe platziert sein und darf weder in einer größeren Schriftgröße als diese, noch fett oder unterstrichen sein.
- Zwischen Freimachungsvermerk und Absenderangabe muss eine Leerzeile bleiben.
- Die Absenderangabe ist einzeilig, unterstrichen und deutlich von der Empfängeradresse abgesetzt anzugeben.

1.3.4 Für den Fall, dass der Absender keine Rücksendung von unzustellbaren Sendungen gemäß Pkt. 3.3 der AGB Info.Mail wünscht, muss auf den Sendungen über der Empfängeradresse deutlich sichtbar in Fettdruck der Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien“ oder „Nicht Retournieren“ bzw. ein Vermerk mit gleicher Bedeutung angebracht werden.

## 2 Sendungsgestaltung

### 2.1 Anschrift und sonstige Angaben

Die Anschrift und sonstige Angaben müssen in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern angegeben

und so geschrieben sein, dass sie nicht ausgelöscht werden können. Die Mindestschriftgröße für die Anschrift und die Absenderangabe ist 10 pt. Auf der Sendung sind folgende Angaben anzubringen:

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

Musteranschrift:

Frau	1. Anrede (optional)
Michaela Sommer	2. Empfänger: Name/Firmenbezeichnung
Auwinkel 16/13/5	3. Abgabestelle: Straße, Hausnr./Stiege/Türnr.
1010 Wien	4. Postleitzahl, Bestimmungsort

Vorgeschriebene Angaben und Vermerke sind, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, vom Absender auf der Anschriftseite der Sendung anzubringen. Sonstige Vermerke oder Abbildungen dürfen auf der Anschriftseite angebracht werden, soweit dadurch nicht die Anschrift, vorgeschriebene Angaben oder Vermerke des Absenders oder von der Post angebrachte Vermerke beeinträchtigt werden.

Abbildungen müssen sich von gültigen Briefmarken sowie von Post- und Absender-Freistempelabdrucken deutlich unterscheiden.

### 2.2 Empfänger

Vor- und Zuname bzw. Firmenbezeichnung und Kontaktperson (auch zweizeilig möglich).

Angaben wie „zu Händen“, „An Herrn/Frau“, „c/o“ oder ähnliches sind oberhalb des Namens und unterhalb einer allfälligen Firmenbezeichnung anzugeben.

### 2.3 Abgabestelle

Die Abgabestelle ist so genau zu bezeichnen, dass eine ordnungsgemäße und rasche Zustellung ermöglicht wird.

Zur Bezeichnung der Abgabestelle gehört die Angabe der Straße und der Hausnummer. Bei Adressen mit mehreren Abgabestellen sind darüber hinaus insbesondere Block, Stiege und Türnummer anzugeben. Diese sind mittels Schrägstrich zu trennen. Bei Postfachhabern kommt an diese Stelle „Postfach“ und gegebenenfalls die Nummer des Faches; bei postlagernden Sendungen ist die Bezeichnung „Postlagernd“ als Abgabestelle anzugeben.

### 2.4 Postleitzahlen

Postleitzahlen sind gemäß dem Postleitzahlfinder, welcher unter post.at verfügbar ist, zu verwenden.

Die Angabe einer Postfach-PLZ ist nur bei Verwendung eines Postfaches in der Adresse zulässig.

### 2.5 Bestimmungsort

Für die Bezeichnung des Bestimmungsortes ist der Postleitzahlfinder der Post maßgeblich.

Wenn sich der Name des PLZ-Ortes nicht mit dem Ortsnamen deckt, ist der Ortsname ohne Angabe des

PLZ-Ortes direkt neben der PLZ anzugeben.

Das Bundesland ist nur anzugeben, wenn es ein Bestandteil der Bezeichnung des Bestimmungsortes ist (z.B.: St. Johann in Tirol).

## 2.6 Absender

Die Angabe eines Absenders ist nicht zwingend erforderlich. Eine allfällige Absenderangabe ist links oben im Bereich bis 40 mm von der Oberkante anzubringen; in Ausnahmefällen kann sie auch auf der Rückseite der Sendung angebracht werden.

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

Muster für eine einzeilige Absenderangabe (Fensterkuvert, oberhalb der Anschrift):

Muster GmbH, Musterstraße 7; 1010 Musterstadt

## 3 Versandbedingungen

### 3.1 Allgemeines

3.1.1 Info.Mail-Sendungen sind bei den von der Post jeweils hierfür bestimmten Post-Geschäftsstellen zu den festgelegten Annahmezeiten aufzugeben. Die Post kann flächendeckend Info.Mail-Sendungen mit einem Gesamtauflieferungsgewicht bis zu 700 kg bzw. 1 Europalette und zu einer Palettenhöhe von maximal 150 cm effizient annehmen. Um Auflieferungen von größeren Sendungsmengen sicherstellen zu können, sind diese bei den unter [post.at/info.mail](http://post.at/info.mail) aufgelisteten und hierfür bestimmten Post-Geschäftsstellen aufzugeben.

3.1.2 Auflieferungen von maschinenfähigen Info.Mail-Sendungen gem. Pkt. 3.2 mit mehr als 50.000 Stück sowie Auflieferungen von Info.Mail-Sendungen gemäß Pkt. 3.3 mit mehr als 10.000 Stück sind mindestens 5 Werktage (ausgenommen Samstag) vor dem Auflieferungstag zu avisieren. Der Absender soll hierfür elektronisch (.txt oder .xls) an die E-Mail Adresse [infomail.streuplan@post.at](mailto:infomail.streuplan@post.at) Angaben über den Auflieferort, die Auflieferzeit, Kundennummer (sofern vorhanden) und Streuplan (Anzahl der Sendungen je PLZ) übermitteln. Die Avisierung über eine lizenzierte Versandsoftware (z.B. Post-Versandmanager) ersetzt die Vorankündigung per E-Mail.

3.1.3 Der Annahmestelle ist vom Absender oder dessen Beauftragten eine Muster-Sendung, welche genau den aufgelieferten Sendungen entspricht und die als solche bezeichnet und erkennbar ist, zu überlassen. Wird kein Muster beigelegt oder entspricht das Muster nicht den aufgelieferten Sendungen, wird ein Echtmuster aus der Auflieferung gezogen, welches nicht befördert wird. Weiters ist eine vollständig ausgefüllte Aufgabeliste inkl. Streuplan (Anzahl der Sendungen je Postleitzahl bzw. Leitgebiet) zu überlassen, die der von der Post herausgegebenen Aufgabeliste in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses (Punkt 1.2.1 der AGB) aktuellen Fassung entspricht. Diese Aufgabelisten können mit dem Softwaretool Post-Versandmanager erstellt

werden bzw. sind im Internet unter [post.at/info.mail](http://post.at/info.mail) verfügbar.

3.1.4 Soweit bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Post die Verwendung von Formblättern vorgesehen ist, sind diese in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses (Punkt 1.2.1 der AGB) geltenden Fassung zu verwenden. Nicht von der Post bezogene Formblätter müssen mit den von der Post herausgegebenen in Form, Größe und Aufdruck übereinstimmen. Ob die betriebliche Konformität allfälliger postfremder Formblätter im Sinne dieser AGB gegeben ist, entscheidet die Post. Die Formblätter sind vollständig vom Absender auszufüllen. Mit dem Softwaretool Post-Versandmanager ([post.at/versandmanager](http://post.at/versandmanager)) können die erforderlichen Unterlagen erstellt werden.

3.1.5 Das Gewicht der Info.Mail-Sendungen wird von der Annahmestelle ermittelt. Weicht das vom Absender in der Aufgabeliste angegebene Gewicht davon ab, gilt das durch die Post festgestellte Gewicht als Bemessungsgrundlage für die zu entrichtenden Entgelte.

3.1.6 Unrichtige Angaben des Absenders in Bezug auf Stückzahl, Grammatik, Tarif oder Produkt schaden nicht dem wirksamen Vertragsabschluss.

3.1.7 Die Post ist zum alleinigen Zweck der Überprüfung der Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Info.Mail-Entgelte und damit der Entgeltsicherung berechtigt, Sendungen zur stichprobenweisen Überprüfung der inhaltlichen Erfordernisse zu öffnen. Wird dabei festgestellt, dass die Sendungen nicht den inhaltlichen Erfordernissen lt. Pkt. 1.1 entsprechen, wird nachträglich die Differenz auf die Beförderungsentgelte gemäß dem Produkt- und Preisverzeichnis für Eco-Sendungen zu den AGB Brief National in Rechnung gestellt.

3.1.8 Die Post behält sich das Recht vor, auf den Sendungen postdienstliche Vermerke, gegebenenfalls mittels Klebeetiketten, sowie Strichcodes, anzubringen.

### 3.2 Versand von Info.Mail Classic

3.2.1 Als Info.Mail Classic können Sendungen mit folgenden Kriterien versendet werden:

- Maschinenfähigkeit, d.h. maschinelle Les- und Bearbeitbarkeit der Sendungen (Spezifikationen siehe die unter [post.at/richtigadressieren](http://post.at/richtigadressieren) veröffentlichten Besondere Bedingungen Voraussetzungen für die Maschinenfähigkeit in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses (Punkt 1.2.1 der AGB) geltenden Fassung)
- Format der Sendung:
  - rechteckige oder quadratische Form
  - Mindestmaße: 140 mm × 90 mm
  - Höchstmaße: 235 mm × 162 mm
  - max. Stärke: 5 mm
  - Höchstgewicht: 50 g

3.2.2 Diese Sendungen sind in Briefbehältern der Post oder in Kuvertkartons aufzuliefern. Innerhalb dieser Behälter müssen alle Sendungen stehend und gleich ausge-

richtet angeordnet sein, sodass alle Anschriften in eine Richtung zeigen (kein Stapeln).

### 3.3 Versand von Info.Mail Plus

3.3.1 Info.Mail Plus sind Sendungen aller übrigen Formate und Gewichtsstufen bzw. nicht maschinenfähige Sendungen im Format Info.Mail Classic.

Info.Mail Plus-Sendungen sind in Ortsbunden (das sind zielrein sortierte Bunde mit identer Postleitzahl) oder in Leitgebietsbunden (das sind nach den ersten beiden Stellen der Postleitzahl sortierte Sendungen) aufzugeben. Sendungen in Ortsbunden sollen nach Straßennamen in alphabetischer Reihenfolge sortiert und nach Hausnummern aufsteigend gereiht sein.

3.3.2 Die Bunde haben folgenden Kriterien zu entsprechen:

- Höhe: mindestens 20 mm, maximal 235 mm
- Das Höchstgewicht beträgt 10 kg pro Bund.

3.3.3 Ein Bund hat mindestens 20 Sendungen zu enthalten. Dies gilt nicht für schwerere oder stärkere Einzelsendungen. In diesem Fall sind mindestens so viele Sendungen zu einem Bund zu vereinen, dass die Formats- und Gewichtsobergrenzen gem. Pkt. 3.3.2 annähernd erreicht werden. Wenn auf diese Weise mehrere Bunde zustande kommen, müssen insgesamt auch mindestens 20 Sendungen pro vollständig identer Postleitzahl (Ortsbund) bzw. pro ersten beiden Stellen identer Postleitzahl (Leitgebietsbund) vorhanden sein. Sollten mehr Sendungen für ein definiertes Ziel bestimmt sein, so sind hierfür entsprechend viele Bunde zu fertigen.

3.3.4 Bei Sendungen nach Wien (Postleitzahl beginnt mit 1...) sind Ortsbunde nach den ersten drei Stellen der Postleitzahl zu bilden. Die Fertigung von Leitgebietsbunden ist bei Sendungen für Wien nicht möglich.

3.3.5 Restmengen, die nicht nach Orten (Postleitzahlen) oder Leitgebieten gebündelt werden können, sind ohne Sortierung und ungebündelt in Kuvertkartons oder Briefbehältern aufzuliefern. Die Restmenge mit Sendungen für Wien ist getrennt von der Restmenge für das übrige Bundesgebiet aufzugeben. Eine Aufgabe von Restmengen ist generell nur dann zulässig, wenn keine Bundbildung möglich ist.

3.3.6 Die Bunde sind mittels kreuzweiser Schnürung so zu fertigen, dass

- sie der Beförderungsbelastung standhalten (dies betrifft auch die im jeweiligen Bund enthaltenen Sendungen),
- Postleitzahl und Barcode (falls vorhanden) auf dem Bundzettel nicht abgedeckt werden und
- kein Verpackungsmaterial (Schnüre, etc.) von den Bunden absteht.

3.3.7 Jeder Bund ist mit einem vollständig ausgefüllten Bundzettel zu versehen, der den von der Post herausgegebenen in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses (Punkt 1.2.1 der AGB) geltenden Fassung entspricht. Der Bundzettel darf nicht wesentlich kleiner als die

Sendung sein. Auf jedem Bundzettel sind anzugeben:

- Produktbezeichnung (Info.Mail)
- Absender (Name/Anschrift)
- Aufgabedatum
- Postleitzahl der Annahmestelle
- Stückzahl der im Bund enthaltenen Sendungen
- Postleitzahl des Bestimmungsortes (bei Ortsbunden) bzw. Leitgebiet (bei Leitgebietsbunden)

Diese Bundzettel können über das Softwaretool Post-Versandmanager erstellt werden oder sind im Internet unter [post.at/info.mail](http://post.at/info.mail) verfügbar. Auf den Behältern (Kuvertkartons) für Restmengen ist kein Bundzettel erforderlich.

3.3.8 Die Sendungen sind der Annahmestelle nach Bundarten und Restmengen getrennt zu übergeben.

3.3.9 Sendungen, die sich nicht zur Bundbildung eignen, sind in ausreichend stabilen Kartons oder Briefbehältern aufzugeben (max. 10 kg pro Karton). Die Briefbehälter werden nach Vereinbarung mit der Annahmestelle oder einem Kundenbetreuer von der Post zur Verfügung gestellt.

### 3.4 Versand mit 2 Tages-Zustellfenster

Unter den nachstehenden Voraussetzungen und Vorleistungen erfolgt die Zustellung in einem 2 Tages-Zustellfenster am 4. und 5. Werktag nach der Auflieferung.

Voraussetzung ist das Vorliegen eines freien Termins laut Kapazitätsplanung der Österreichischen Post.

Das Zustellfenster ist nur an zwei aufeinander folgenden Werktagen möglich (exkl. Samstag). Es darf kein Feiertag zwischen den beiden Werktagen liegen. Ein Zustellfenster Freitag/Montag ist jedoch möglich.

Bei Nichteinhaltung der erforderlichen Voraussetzungen und Vorleistungen kann die Zustellung im zugesagten Zustellfenster nicht erbracht werden und die Zustellung erfolgt lt. AGB Info.Mail an einem der dem Aufgabetag folgenden fünf Werktage (ausgenommen Samstag).

#### 3.4.1 Reservierungsanfrage

Die Auflieferung ist mindestens 7 Werktage (ausgenommen Samstag) vor dem Auflieferungstag bzw. 11 Werktage (ausgenommen Samstag) vor dem ersten Tag des gewünschten Zustellfensters online unter [post.at/info.mail](http://post.at/info.mail) zu reservieren.

Der Absender hat hierfür elektronisch (.txt oder .xls) Angaben über den Auflieferort, das gewünschte Zustellfenster, Kundennummer (sofern vorhanden) und Streuplan (Anzahl der Sendungen je PLZ, Format und Gewicht) zu übermitteln.

Nach erfolgter Anfrage prüft die Post, ob das gewünschte Zustellfenster verfügbar ist und gibt dem Kunden per E-Mail Bescheid. Diese Rückmeldung erfolgt nach Möglichkeit binnen eines Werktages (ausgenommen Samstag). Im Falle eines freien Zustellfensters



wird eine Reservierungsnummer übermittelt, die bei der Avisierung über eine lizenzierte Versandsoftware (z.B. Versandmanager der Post) angegeben werden muss.

### 3.4.2 Aviso

Auflieferungen von Info.Mail Classic-Sendungen mit 2 Tages-Zustellfenster sind mindestens 5 Werktage (ausgenommen Samstag) vor dem Auflieferungstag zu avisieren. Der Absender übermittelt hierfür über eine lizenzierte Versandsoftware (z.B. Post-Versandmanager) mit Angabe der Reservierungsnummer, Informationen zum Auflieferort, die Auflieferzeit, Kundennummer (sofern vorhanden) und das Adressfile.

### 3.4.3 Info.Mail Classic

#### 3.4.3.1 Allgemeines

- Format der Sendungen:
  - Mindestmaße: 140 mm × 90 mm
  - Höchstmaße: 235 mm × 162 mm
  - max. Stärke: 5 mm
  - Höchstgewicht: 50 g
- Mindestmenge: 2.500 Stück
- Auflieferung in einer von der Post hierfür bestimmten Post-Geschäftsstelle (siehe post.at/geschaeflich)

#### 3.4.3.2 Sortierung

Die erforderlichen Versandunterlagen sind über eine postlizenzierte Versandsoftware (zum Beispiel dem Post-Versandmanager post.at/versandmanager) zu erstellen. Die Sendungen sind in Briefbehältern A der Post oder Kuvertkartons aufzuliefern und gemäß den Vorgaben der erstellten Versandunterlagen zu sortieren. Jeder Briefbehälter A bzw. Kuvertkarton ist mit der vom Post-Versandmanager oder einer postlizenziierten Versandsoftware ausgegebenen Labelvorlage „Info.Mail mit 2 Tages-Zustellfenster“, die den gewünschten Zustelltermin und das Zielverteilzentrum beinhaltet, zu kennzeichnen.

#### 3.4.4 Info.Mail Plus

Voraussetzung für ein 2 Tages-Zustellfenster ist eine gesonderte, schriftliche Zusage der Post.

- Format: siehe Pkt 3.3.1
- Mindestmenge: 50.000 Stück Info.Mail Plus

## 4 Entgelt

Gemäß dem Postmarktgesetz (PMG) idgF gehören Postdienste betreffend Postsendungen bis 2 kg bei Übergabe an den gesetzlich definierten Zugangspunkten (Post-Geschäftsstelle) zum Universaldienst. Diese Leistungen sind umsatzsteuerbefreit.

Die Post behält sich vor, die Entwicklung des VPI (Verbraucherpreisindex) 2015 sowie die Mengenentwicklung bei künftigen Preisanpassungen entsprechend zu berücksichtigen. §§ 20, 21, 22 PMG bleiben davon unberührt.

### 4.1 Beförderungsentgelte Info.Mail Classic (Voraussetzungen siehe Pkt. 3.2)\*

je 100 Stück bis	EUR
20 Gramm	<b>34,00</b>
30 Gramm	<b>34,50</b>
40 Gramm	<b>35,00</b>
50 Gramm	<b>35,50</b>

\* Universaldienst

### 4.2 Beförderungsentgelte Info.Mail Plus\*

Gewichtsstufe	Ortsbunde pro 100 Stück	Leitgebtsbunde ausgen. Sendungen für Wien (1...) pro 100 Stück	Restmengen pro 100 Stück
bis Gramm	EUR	EUR	EUR
60	<b>40,58</b>	<b>47,57</b>	<b>59,12</b>
70	<b>41,61</b>	<b>48,44</b>	<b>59,98</b>
80	<b>42,78</b>	<b>49,49</b>	<b>61,08</b>
90	<b>43,49</b>	<b>50,02</b>	<b>61,60</b>
100	<b>44,38</b>	<b>50,79</b>	<b>62,40</b>
110	<b>44,70</b>	<b>51,00</b>	<b>62,60</b>
120	<b>45,84</b>	<b>52,13</b>	<b>63,84</b>
130	<b>46,97</b>	<b>53,26</b>	<b>65,07</b>
140	<b>48,11</b>	<b>54,41</b>	<b>66,32</b>
150	<b>49,24</b>	<b>55,54</b>	<b>67,56</b>
160	<b>50,37</b>	<b>56,67</b>	<b>68,79</b>
170	<b>51,50</b>	<b>57,80</b>	<b>70,03</b>
180	<b>52,63</b>	<b>58,93</b>	<b>71,27</b>
190	<b>53,78</b>	<b>60,07</b>	<b>72,51</b>
200	<b>54,91</b>	<b>61,20</b>	<b>73,75</b>
210	<b>56,04</b>	<b>62,33</b>	<b>74,99</b>
220	<b>57,17</b>	<b>63,47</b>	<b>76,22</b>
230	<b>58,30</b>	<b>64,60</b>	<b>77,46</b>
240	<b>59,44</b>	<b>65,74</b>	<b>78,71</b>
250	<b>60,45</b>	<b>65,86</b>	<b>78,97</b>
260	<b>61,03</b>	<b>66,48</b>	<b>79,43</b>
270	<b>61,90</b>	<b>67,34</b>	<b>80,46</b>
280	<b>62,89</b>	<b>68,21</b>	<b>81,40</b>
290	<b>64,61</b>	<b>70,06</b>	<b>83,42</b>
300	<b>65,61</b>	<b>70,92</b>	<b>84,37</b>
310	<b>67,34</b>	<b>72,77</b>	<b>86,39</b>
320	<b>68,21</b>	<b>73,64</b>	<b>87,34</b>

\* Universaldienst

<b>Gewichtsstufe</b>	<b>Ortsbunde pro 100 Stück</b>	<b>Leitgebetsbunde ausgen. Sendungen für Wien (1...) pro 100 Stück</b>	<b>Restmengen pro 100 Stück</b>
<b>bis Gramm</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>
330	<b>69,19</b>	<b>75,37</b>	<b>89,23</b>
340	<b>70,92</b>	<b>76,35</b>	<b>90,31</b>
350	<b>71,79</b>	<b>78,09</b>	<b>92,19</b>
360	<b>73,64</b>	<b>79,07</b>	<b>94,22</b>
370	<b>74,50</b>	<b>80,80</b>	<b>95,17</b>
380	<b>76,35</b>	<b>81,67</b>	<b>97,19</b>
390	<b>77,22</b>	<b>83,52</b>	<b>98,14</b>
400	<b>78,09</b>	<b>84,38</b>	<b>100,03</b>
410	<b>79,94</b>	<b>86,23</b>	<b>101,11</b>
420	<b>80,80</b>	<b>87,10</b>	<b>102,99</b>
430	<b>82,65</b>	<b>88,96</b>	<b>103,94</b>
440	<b>83,52</b>	<b>89,83</b>	<b>105,97</b>
450	<b>85,25</b>	<b>91,55</b>	<b>107,86</b>
460	<b>86,23</b>	<b>92,54</b>	<b>108,94</b>
470	<b>87,10</b>	<b>94,27</b>	<b>110,83</b>
480	<b>88,96</b>	<b>95,14</b>	<b>111,91</b>
490	<b>89,83</b>	<b>96,99</b>	<b>113,79</b>
500	<b>91,55</b>	<b>97,86</b>	<b>114,74</b>
520	<b>94,27</b>	<b>100,57</b>	<b>117,72</b>
540	<b>96,12</b>	<b>103,29</b>	<b>121,63</b>
560	<b>98,72</b>	<b>106,00</b>	<b>124,59</b>
580	<b>101,44</b>	<b>108,60</b>	<b>127,57</b>
600	<b>104,15</b>	<b>111,32</b>	<b>130,54</b>
700	<b>116,76</b>	<b>124,79</b>	<b>145,25</b>
800	<b>129,36</b>	<b>138,25</b>	<b>160,92</b>
900	<b>142,83</b>	<b>151,72</b>	<b>175,63</b>
1000	<b>155,31</b>	<b>165,19</b>	<b>191,29</b>
1100	<b>179,64</b>	<b>188,54</b>	<b>215,85</b>
1200	<b>188,54</b>	<b>197,56</b>	<b>225,71</b>
1300	<b>197,56</b>	<b>206,58</b>	<b>235,42</b>
1400	<b>206,58</b>	<b>215,47</b>	<b>245,29</b>
1500	<b>215,47</b>	<b>224,50</b>	<b>255,13</b>
1600	<b>224,50</b>	<b>233,51</b>	<b>264,86</b>
1700	<b>233,51</b>	<b>242,41</b>	<b>274,71</b>
1800	<b>242,41</b>	<b>251,43</b>	<b>284,56</b>
1900	<b>251,43</b>	<b>260,44</b>	<b>294,28</b>
2000	<b>260,44</b>	<b>269,34</b>	<b>304,13</b>

#### 4.3 Aufzahlung auf die Mindeststückzahl

Werden weniger als 400 Info.Mail-Sendungen zur Aufgabe gebracht, ist jedenfalls das Entgelt für 400 Sendungen in der gleichen Gewichtsstufe zu entrichten. Für die Berechnung der Aufzahlung auf die Mindeststückzahl wird jenes Stückentgelt angewendet, das der Gewichtsstufe der tatsächlich aufgegebenen Sendungen entspricht. Für die Aufzahlungsmenge wird ausschließlich die niedrigste Entgeltkategorie je Gewichtsstufe angewendet. Dieser entspricht bei Info.Mail Classic gemäß Punkt 3.2 der einheitliche Tarif lt. Pkt. 4.1, bei Info.Mail Plus gemäß Punkt 3.3 die Entgeltkategorie „Ortsbund“ lt. Pkt. 4.2.

#### 4.4 Entgelt für die Rücksendung

1,20 EUR (1,00 EUR netto) je 100 Stück aufgegebenen Sendungen.

### 5 Rabatte

#### 5.1 Allgemeines

Grundlage zur Entgeltberechnung ist die Gesamtanzahl der Sendungen der jeweiligen Auflieferung. Innerhalb einer Auflieferung ist die Verwendung von unterschiedlichen Rücksendungsverfügungen nicht zulässig. Entgelte für die Rücksendung werden bei der Berechnung der Rabatte gemäß Punkt 5 nicht berücksichtigt.

Unter nachfolgenden Voraussetzungen werden Rabatte gewährt.

Die Bemessungsgrundlage der Rabatte ergibt sich aus der dem Kunden für die jeweilige Auflieferung in Rechnung gestellten und von diesem entrichteten Netto-Beförderungsentgelte. Die Netto-Beförderungsentgelte verstehen sich exkl. aller gesetzlich geschuldeter Steuern und Abgaben insbesondere der USt. Die Bemessungsgrundlage wird um allfällige Gutschriften vermindert.

Die Rabatte kommen ausschließlich (i) bei Erreichung der angeführten Mindestauflieferungsmenge je Rabattstaffel sowie (ii) bei Erfüllung sämtlicher nachstehend angeführter Voraussetzungen (Punkt 5.2) zur Anwendung. Bei Unterschreitung der Mindestauflieferungsmenge gelangen weder anteilmäßig aliquotierte noch sonstige Rabatte oder dergleichen zur Anwendung bzw. Auszahlung.

#### 5.2 Voraussetzungen

- Entgeltentrichtung über gültige Stundungsvereinbarung (siehe Muster gemäß Anhang 1)
- Auflieferung in einer von der Post hierfür bestimmten Post-Geschäftsstelle (siehe post.at/geschaefftlich)
- Verwendung einer postlizenzierter Versandsoftware (z.B. Post-Versandmanager)
- Bei ungebündelter Einlieferung Verwendung von Briefbehältern oder geeigneter Kartons (z.B. Kuvertkartons)
- Bei Palettierung Verwendung von Europaletten
- Elektronisches Voraviso mind. 5 Werkzeuge vor der Auflieferung



### 5.3 Rabattstaffel

<b>Menge/pro Auflieferung (= je Aufgabeliste) in Stück</b>	<b>Rabatt in %</b>
ab 50.000	<b>1,00</b>
ab 100.000	<b>2,00</b>
ab 200.000	<b>3,00</b>



---

Österreichische Post AG  
Unternehmenszentrale  
Division Brief & Finanzen  
Rochusplatz 1, 1030 Wien



Post-Kundenservice:  
Business-Hotline: 0800 212 212

[post.at/info.mail](https://post.at/info.mail)  
[post.at/kundenservice](https://post.at/kundenservice)

Stand: 1. Jänner 2021.

Satz- und Druckfehler vorbehalten. Rechtsform: Aktiengesellschaft. Sitz in politischer Gemeinde Wien. FN 180219d des Handelsgerichts Wien.  
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [post.at/datenschutz](https://post.at/datenschutz)