

# Eckdaten für Beilagen

## FORMATE

**Mindestformat:** Einzelblätter: DIN A6 – 105 mm Breite x 148 mm Höhe  
Mehrseitige Beilagen: 105 mm x 170 mm Höhe

**Maximalformat:** 240 mm x 320 mm (Breite x Höhe), nicht größer als das Trägerprodukt, abweichende Vorgaben des Verlages sind ggf. zu beachten.

## GEWICHTE

**Flächengewicht für Einzelblätter:** Format DIN A6: 170 g/m<sup>2</sup> · Formate > DIN A6: ≥ 120 g/m<sup>2</sup>

**Flächengewicht für mehrseitige Beilagen:** Bis 6 Seiten: ≥ 60 g/m<sup>2</sup> · Ab 8 Seiten: ≥ 50 g/m<sup>2</sup>  
(Ab einem Gewicht von 70 g/Exemplar ist eine Abstimmung mit dem Verlag erforderlich)

## FALZARTEN

Gefalzte Beilagen müssen im Kreuz-, Wickel- oder Mittenfalz verarbeitet sein (Siehe Abbildungen 1 bis 3). Mehrseitige Beilagen mit Formaten > DIN A5 (148 mm x 210 mm) müssen den Falz an der langen Seite haben.

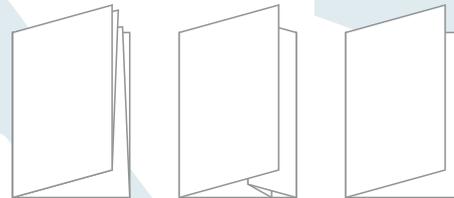


Abb. 1  
Kreuzfalz

Abb. 2:  
Wickelfalz

Abb. 3  
Mittenfalz

## BESCHNITT

Alle Beilagen müssen rechtwinklig und formatgleich geschnitten sein. Beilagen dürfen am Schnitt keine Verblockung durch stumpfe Messer oder Klebereste aufweisen.

\* Quelle: Richtlinie – Beilagen in Zeitungen und Anzeigenblättern  
Herausgeber: Bundesverband Druck und Medien e. V. (bvdm), Friedrichstraße 194-199, 10117 Berlin, www.bvdm-online.de  
© 2020, Bundesverband Druck und Medien e.V. (bvdm), Berlin · Art.-Nr. 86485

## HINWEISE ZU FREMDBEILAGEN

Fremdbeilagen, die der Zeitung ähneln (Papier, Format, Layout) bedürfen der Abstimmung. Die jeweils aktuellen postalischen Bestimmungen sind zu berücksichtigen.

## FEHLBELEGUNGEN

Fehlsteuerungen, Mehrfachbelegungen und Fehlbelegungen sind nicht völlig auszuschließen, branchenüblich sind etwa 2%. Der Zustand und die Art der Beilage beeinflussen die Fehlerquote.

## DRAHTRÜCKENHEFTUNG / FALZLEIMUNG

Bei Beilagen mit Drahrückenheftung muss die Drahtstärke der Rückenstärke der Beilage angemessen sein und darf keinesfalls stärker sein als diese. Die Klammerung muss ordentlich ausgeführt sein. Dünne Beilagen sollten grundsätzlich mit Rücken- oder Falzleimung hergestellt werden. Bei Verblockung durch Drahrückenheftung sind Mehrfachbelegungen nicht auszuschließen.

## VOREINGESTECKTE BEILAGEN

Beilagen, die bereits eine zweite Beilage oder einen Einleger enthalten, müssen besonders sorgfältig hergestellt werden. Fehlende oder nicht vollständig eingesteckte zweite Beilagen verursachen Fehl- und/ oder Mehrfachbelegungen oder machen die Verarbeitung unmöglich.

## STANDPOSITIONEN

Angeklebte Produkte (z.B. Postkarten) sind:

- **in der Beilage grundsätzlich innen**
- **bündig im Falz zum Kopf oder Fuß der Beilage**
- **im Strichleimungsverfahren (für besseren Halt)**

anzukleben. Bei allen Beilagen mit außen angeklebten Produkten ist eine Abstimmung notwendig.

# Eckdaten für Beilagen

## RICHTLINIEN FÜR DIE BESCHAFFENHEIT DER BEILAGEN\*

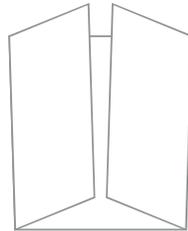
### ZUSCHUSSMENGE

Eine Zuschussmenge von mindestens 2 %, bezogen auf die gebuchte Auflage, ist erforderlich.

### PROBELAUF

Von der Richtlinie abweichende Beilagen – z.B. Sonderformate, Warenproben, spezielle Falzarten (z.B. Fensterfalz, siehe Abb. 4), besondere Bedruckstoffe – bedürfen der Abstimmung und gegebenenfalls eines Testlaufes. Für einen Testlauf werden 500 Exemplare benötigt.

Abb. 4: Fensterfalz



### VERPACKUNG / ANLIEFERUNG

Die angelieferten Beilagen müssen in Art und Form eine einwandfreie, sofortige maschinelle Verarbeitung gewährleisten. Eine zusätzlich notwendige manuelle Aufbereitung wird gegebenenfalls in Rechnung gestellt.

- Durch Druckfarbe zusammengeklebte, stark elektrostatisch aufgeladene oder feucht gewordene Beilagen können nicht verarbeitet werden bzw. führen zu Fehlbelegungen.
- Beilagen mit umgeknickten Ecken (Eselsohren) bzw. Kanten, Quetschfalten oder mit verlagertem (rundem) Rücken sind ebenfalls nicht verarbeitungsfähig.

Die unverschränkten, kantengeraden Lagen sollen eine Höhe von 10 cm bis 12 cm (mind. 50 Exemplare) aufweisen, damit sie von Hand greifbar sind.

- Eine Vorsortierung wegen zu dünner Lagen darf nicht notwendig sein.
- Die Ausrichtung der Titelseite (oben/unten sowie Fuß/Kopf) muss innerhalb einer Lage identisch sein.
- Einzelne Lagen dürfen nicht verschnürt oder verpackt sein.
- Wenn bei nicht stapelfähigen Beilagen die Griffhöhe von 10 cm bis 12 cm nicht erreicht werden kann, wird die zusätzlich notwendige manuelle Aufbereitung gegebenenfalls in Rechnung gestellt.

\* Quelle: Richtlinie – Beilagen in Zeitungen und Anzeigenblättern  
Herausgeber: Bundesverband Druck und Medien e. V. (bvdm), Friedrichstraße 194-199, 10117 Berlin, www.bvdm-online.de  
© 2020, Bundesverband Druck und Medien e.V. (bvdm), Berlin · Art.-Nr. 86485

### PALETTIERUNG

**Palettenart:** Tauschfähige Europalette gern. EPAL (European Pallet Association), EN 13698-1 und UIC. Die Paletten müssen sortenrein je Publikation und Version angeliefert werden (eindeutige Zuordnung).

- Ladehöhe: ≤ 120 cm (einschließlich Schutzverpackung)
- Gewicht: ≤ 750 kg

Die Beilagen müssen sauber gestapelt sein und dürfen nicht über den Palettenrand hinausragen; die Außenseiten der Prospektstapel müssen bündig zur Palette sein. Beilagen sind gegen Transportschäden (mechanische Beanspruchung) und gegen das Eindringen von Feuchtigkeit zu schützen.

- Um ein Aufsaugen von Feuchtigkeit zu vermeiden und die Lagen vor Schmutz zu schützen, ist der Palettenboden mit einem stabilen Karton abzudecken.
- Das Durchbiegen der Lagen ist durch einen stabilen Karton zwischen den Lagen zu vermeiden. Der Stapel erhält gleichzeitig mehr Festigkeit. Hohlräume in den Lagen sind zu vermeiden.
- Wird der Palettenstapel unreift oder Schutzverpackt, dürfen die Kanten der Beilagen nicht beschädigt oder umgebogen werden.

Die Palette ist mit einer stabilen Abdeckung zu versehen. Diese darf nicht überstehen (kein Überschreiten der Abmessungen von 120 cm x 80 cm).

Die Palette darf unter den Kufen nicht unreift oder foliert sein. Der Palettenfuß darf seitlich foliert sein (Stretch- oder Schrumpffolie), mit einem Abstand von 2 cm zur Unterseite der Palettenkufen.

Zur Gewährleistung der gewünschten Zuordnung von Beilagen in die entsprechenden Logistikeinheiten sind die Paletten an jeder Stirn- und Längsseite mit Palettzetteln im DIN-A4-Format mit folgenden Angaben auszuzeichnen:

- a) Absender- und Empfängeranschrift**
- b) Anschrift des Auftraggebers, Kundename**
- c) Beilagentitel oder Artikelnummer/Motiv**
- d) zu belegendes Objekt und zu belegendes Ausgabe**
- e) Exemplare pro Palette und Gewicht der Palette**
- f) Exemplare pro Paket/Lage**
- g) Palettennummer durchnummeriert**

# Eckdaten für Beilagen

## RICHTLINIEN FÜR DIE BESCHAFFENHEIT DER BEILAGEN\*

### LIEFERSCHEIN

Die Angaben auf dem Lieferschein müssen denen der Palettenzettel entsprechen.

Der Lieferschein enthält:

- a) das Gewicht der Palette, die Anzahl der Paletten
- b) die Exemplarmengen der Teil- und Gesamtmenge, Exemplare pro Paket/Lage
- c) ein Feld zur Dokumentation des Palettentauschs, ein Feld für Vermerke
- d) die korrekte Empfänger- und Absenderanschrift sowie Telefonnummer für eine Kontaktaufnahme
- e) Auftraggeber der Beilage mit Telefonnummer für eine eventuelle Kontaktaufnahme
- f) zu belegendes Objekt und zu belegende Ausgabe
- g) Erscheinungstermin des Objektes, evtl. weitere Erscheinungstermine mit deren Teilmengen
- h) Beilagentitel oder Artikelnummer, Motivbeschreibung

Bei Teillieferungen ist ab dem ersten Lieferschein für die folgenden Anlieferungen das jeweilige Datum und die Uhrzeit beim Empfänger auf dem Lieferschein anzugeben. Bei mehr als drei Anlieferungen empfiehlt sich ein Versandplan über alle Teillieferungen.

### VERPACKUNG

Die Verpackung ist auf das notwendige, zweckdienliche Minimum zu beschränken.

- Paletten und Deckelbretter sind im Mehrwegverfahren zu nutzen.
- Palettenbänder sollen aus Polyethylen (PE) sein.
- Metallbänder sind aus Unfallverhütungsgründen zu vermeiden.
- Kunststoffmaterialien müssen aus PE sein.
- Die Kartonagen müssen recyclingfähig sein.
- Als Verpackungsmaterial darf kein Verbundmaterial eingesetzt werden.

### ANLIEFERUNG

Die Anlieferung bei der Druckerei sollte frühestens 6 Werktage und muss spätestens 5 Werktage vor dem Erscheinungstermin erfolgen.

Kosten, die durch nicht termingerechte oder örtlich falsche Anlieferung der Beilagen oder verspäteten Rücktritt entstehen, trägt der Auftraggeber.

#### **Anlieferzeiten:**

Montag bis Dienstag: 8 bis 15 Uhr

Mittwoch bis Freitag: 8 bis 14 Uhr

\* Quelle: Richtlinie – Beilagen in Zeitungen und Anzeigenblättern  
Herausgeber: Bundesverband Druck und Medien e. V. (bvdm), Friedrichstraße 194-199, 10117 Berlin, www.bvdm-online.de  
© 2020, Bundesverband Druck und Medien e.V. (bvdm), Berlin · Art.-Nr. 86485