

# Werken met Sandd. ■ Ongecodeerd

juni '18

Wij zijn Sandd. Het meest enthousiaste en efficiënte postbedrijf van Nederland. Met onze diensten en producten richten we ons op de bezorging van ongeadresseerd en geadresseerd drukwerk. Hierbij kun je denken aan (relatie) magazines, direct mail, brieven, drukwerk en huis-aan-huis. Ook bezorgen we brievenbuspakjes. Jaarlijks bezorgen wij ruim 750 miljoen poststukken per jaar. We distribueren op vaste bezorgdagen via een zelf opgebouwd landelijk netwerk. Wij zijn een innovatieve organisatie en spelen in op de nieuwe ontwikkelingen in de postmarkt.

Voor je ligt de handleiding 'Werken met Sandd'. Dit is onderdeel van de begeleiding die we geven aan al onze relaties. In deze handleiding vind je alle gegevens die tijdens het proces van aanlevering en verzending aan de orde komen. Deze handleiding bevat voornamelijk informatie met betrekking tot ons operationele proces en is met name bedoeld voor grafisch dienstverleners en opdrachtgevers. **Deze handleiding gaat over ongecodeerde post.**

# Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Sandd-code	4
1.2 Bezorgdagen	4
<b>1.3 Specificaties poststukken</b>	<b>5</b>
1.4 Verpakking	5
1.5 Frankeeraanduiding	5
1.6 Retouren	6
1.7 Post Aanlever Formulier	6
1.8 Buitenlandse Partijen	8
2. Orders aanmelden	9
2.1 Je order aanmelden	9
2.2 Orders aanmelden via	9
2.3 Orders wijzigen	10
3. Aanleveren	11
3.1 Sandd-krachten	11
3.2 Palletkaarten	11
3.3 Pallets	12
3.4 Aanlevertijden en ophaaltijden	12
3.5 Ingangscontrole	13
4. Productdefinities	14
5. Vragen en contact	15

# 1. Algemeen

Wij zijn trots op ons eigen netwerk van depots en bezorgers in het land. Sandd heeft 100% landelijke dekking van Nederlandse adressen, dus op alle straat- en postbusadressen. Het centrale sorteercentrum bevindt zich in Apeldoorn. Alle post wordt hier aangeleverd en voorzien van de unieke Sandd-code. Na het coderen vindt de 1e sorteerslag plaats; de post wordt gesorteerd per depot. Vervolgens vindt de sortering per wijk plaats, dit is de 2e sorteerslag. De bezorgers sorteren de post op looproute in iedere wijk, dit is de 3e sorteerslag. Iedere wijk heeft een eigen bezorger, dus deze bezorger kent de wijk goed.

## 1.1 Sandd-code

Uniek voor werken met Sandd is de Sandd-code. Dit is een unieke code die mee geprint wordt op jouw poststuk. Middels deze methode wordt ons sorteerproces op efficiënte wijze aangestuurd. Ook coördineren we hiermee de bezorging van brievenbuspakjes en voeren we kwaliteitsmetingen uit. De Sandd-code wordt gegenereerd op basis van een logistiek netwerk en specifieke orderinformatie. Sandd heeft Nederland opgedeeld in depots, wijken en daarbinnen op straat en huisnummers.

In overleg kun je je post gecodeerd/gesorteerd of ongecodeerd/ongesorteerd aanbieden. Zowel bij gecodeerd/gesorteerd als bij ongecodeerd/ongesorteerd maken we onderscheid in:

- Periodieken
- Drukwerk
- Brieven
- Gemengd
- Brievenbuspakjes

Iedere type postvolume kent zijn eigen voorwaarden en tarieven. Deze handleiding gaat over **ongecodeerde post**.

## 1.2 Bezorgdagen

Onze bezorgdagen zijn dinsdag en vrijdag tussen 8.00 uur en 18.00 uur. Tijdens feestdagen kan de aanlevering en bezorging afwijken (zie [sandd.nl](https://www.sandd.nl) voor bezorgplanning, of vraag deze op via Sandd Orderverwerking).

### 1.3 Specificaties poststukken

We coderen en bezorgen geadresseerd drukwerk, brieven, brievenbuspakjes en periodieken. Het betreft post die door de brievenbus kan. De post voldoet aan de volgende specificaties:

- Het minimale formaat is 9 cm x 14 cm.
- Het maximale formaat 38 cm x 26,5 cm x 3,2 cm (incl. verpakkingsmateriaal).
- Het maximale gewicht per poststuk is 2 kg.
- Afwijkende vormen, anders dan rechthoekig, zijn in overleg mogelijk.
- Er moet voldoende ruimte op het poststuk zijn voor eventuele plaatsing van een codeerstickertje (afmetingen 80x30mm).

Voor gevaarlijke stoffen, magneten en waardevolle goederen; zie onze Algemene Voorwaarden op onze website.

De opmaak voldoet aan:

- Het adres is niet handgeschreven.
- De lettergrootte ligt tussen de 10 en 18 pts.
- Het lettertype is Courier, Elite of OCR-B.
- De regelafstand is tussen de 1 en 2,5 mm.
- Het adres is op de juiste manier opgebouwd: Naam, straatnaam + nr. , eventuele toevoeging, postcode, woonplaats, eventueel land.
- de adressering ligt dezelfde kant op.

### 1.4 Verpakking

Een goede verpakking is zeer belangrijk voor zowel de bescherming van de inhoud van je zending als de overige poststukken in de processen van Sandd. Met name bij brievenbuspakjes is het belangrijk dat er zo min mogelijk lege ruimtes in het brievenbuspakje zitten. Lege ruimte? Vul deze dan op met vulmateriaal.

### 1.5 Frankeeraanduiding

Een Sandd-frankeeraanduiding op jouw poststuk is niet verplicht. Het is mogelijk om dit deel van het poststuk blanco te laten. Je kunt er ook een creatieve invulling aan geven.

Wil je echter wel gebruik maken van een frankeeraanduiding dan zijn er twee mogelijkheden:

1. Wil je een frankeeraanduiding gebruiken met de naam 'Sandd' erin, dan gebruik je onze frankeeraanduiding. Deze kun je downloaden via onze website.
2. Een frankeeraanduiding of fictieve postzegel met alleen de woorden 'Port betaald' kun je zelf ontwikkelen. Het gebruik van merknamen en beeldmerken (of delen daarvan) van andere postverspreiders, zoals 'PostNL' is niet toegestaan. Ook mag de frankeeraanduiding of fictieve postzegel geen geldbedrag, de naam 'Sandd', 'Nederland' en/of beeltenis van het staatshoofd bevatten.

**sandd.**  
Port betaald

Een frankeeraanduiding op de Overige poststukken is wel verplicht. De adressen die niet binnen ons Sandd-netwerk vallen (bijvoorbeeld buitenland), moeten afgewerkt en dus ook gefrankeerd zijn (incl. Engelstalige landnaamvermelding bij buitenland), volgens de richtlijnen van de betreffende postverspreider, in dit geval PostNL.

Het kan gebeuren dat je onverhoopt poststukken aanlevert met verkeerde frankeeraanduidingen. Deze kunnen wij voor je verwijderen. Je betaalt hiervoor € 0,07 per poststuk. Dit zorgt wel voor een vertraging van minstens één bezorgdag.

## 1.6 Retouren

Bij Sandd kennen we twee soorten retouren: onbezorgbare post en retour na bezorging.

We noemen iets '**onbezorgbare post**' wanneer het niet mogelijk is een poststuk op een bepaald adres te bezorgen. We sturen dan de gegevens van het poststuk digitaal retour naar de opdrachtgever. Deze gegevens kunnen dan gebruikt worden voor het updaten van je adresbestand.

Redenen van retour zijn:

- Straat en/of huisnummer bestaat niet
- Adres onvolledig
- Onleesbaar adres
- Geweigerd
- Brievenbus vol, dicht of niet aanwezig (adres bestaat wel)
- Brievenbus te klein
- Poststuk beschadigd

Het fysiek retourneren van de poststukken is eventueel ook mogelijk, hier zijn wel kosten aan verbonden.

### Retour na bezorging

Als een geadresseerde post retour wil sturen, dan is dat een 'retour na bezorging'. Meestal gebeurt dat door het poststuk 'retour afzender' te sturen via de brievenbussen van PostNL. Er is een branche brede regeling rond het verwerken van retourzendingen die door ontvangers in de (straat-) brievenbussen worden gedeponereerd. PostNL stuurt deze retourstukken naar Sandd. Wij zorgen voor verdere afhandeling conform klantafspraken. Deze regeling geldt voor alle nationale volumes die bezorgd worden door Sandd. De kosten voor de regeling worden doorberekend aan de opdrachtgever.

### Retouradres

Het is verplicht om op een poststuk een Nederlands adres (bij voorkeur een straatadres) als retouradres te vermelden. Het retouradres moet op de linkerbovenhoek of op de achterzijde staan. Wil je het poststuk, bij uitzondering, naast digitaal ook fysiek retour ontvangen? Dan dien je een straatadres op te geven waar het afgeleverd kan worden.

## 1.7 Post Aanlever Formulier

Om je post de juiste weg af te laten leggen door ons Centrale Sorteercentrum moet er altijd een ingevuld Post Aanlever Formulier worden bijgevoegd. Het PAF formulier de basis voor onze ingangscontrole en is niet de basis voor facturatie. De gegevens die je hierop invult moeten overeenkomen met de fysiek aangeleverde postpartij. Per (deel)levering moet de PAF goed zichtbaar op de laatste pallet liggen. Zonder een volledig ingevuld PAF kan een postzending niet in behandeling worden genomen.

Onderstaand vind je een voorbeeld van een PAF formulier.

# Post Aanlever Formulier

## Ongecodeerde Post

# sandd.

### Grafische Dienstverlener

Naam \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode \_\_\_\_\_

Woonplaats \_\_\_\_\_

### Te Factureren Klant

Naam \_\_\_\_\_

Ordernr. \_\_\_\_\_

Per (deel)levering dient dit formulier gebundeld met één bewijspoststuk per formaat op de laatste pallet te liggen.  
De bewijs exemplaren worden ook (postaal-) verwerkt!

Ordernaam	Periodiek/Drukwerk/ Brieven/Brievenbuspakjes Gemengd	Werkelijk aantal stuks	Gewicht per poststuk (gram)	Gemiddeld gewicht (gram) (enkel bij gemengd)

Totaal aantal pallets \_\_\_\_\_

Ondergetekende verklaart hierbij het document volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

Naam \_\_\_\_\_

Plaats \_\_\_\_\_

Afgiftedatum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

### Informatie:

Voor vragen neem contact op met het Accountteam via telefoonnummer 055-3682525

Afleveradres:

Sandd B.V., IJsseldijk 2, 7325 WZ Apeldoorn

## 1.8 Buitenlandse Partijen

Sandd kan ook je buitenlandse partijen verzorgen. Het betreft hier uw losse poststromen naar alle landen in Europa (EUR) en de wereld (ROW), partijen periodieken en drukwerk voor België en partijen drukwerk voor Duitsland. Hiervoor maken we gebruik van de diensten van de diverse internationale posterspreiden. Deze poststukken moeten afgewerkt zijn volgens de richtlijnen van de betreffende internationale postverspreider. Deze informatie is terug te vinden op de websites van de betreffende postverspreider(s). Let daarbij op het vermelden van o.a. de Engelstalige landnaam en positie van de adressering op het poststuk. Neem bij twijfel of onduidelijkheden contact met ons op.

Om je buitenlandse stromen bij Sandd aan te melden kun je gebruik maken van de daarvoor bestemde aanmeldformulieren. De formulieren kun je opvragen bij Sandd Orderverwerking. De buitenlandse stromen moeten goed herkenbaar, voorzien van de juiste palletkaart(en) en een volledig ingevuld Post Aanlever Formulier (PAF) aangeleverd worden.



## 2. Orders aanmelden

### 2.1 Je order aanmelden

Het is van belang om je orders tijdig en correct aan te melden. Vanuit de orderaanmeldingen maken wij onze capaciteitsplanningen. Op basis hiervan kunnen we het transport, onze sorteerdere en de bezorgers inplannen. Wanneer je de orders later aanmeldt doen we onze uiterste best om jouw opdracht toch op het afgesproken moment te bezorgen, maar we kunnen dit niet garanderen.

Bezorgdag	Orders aanmelden voor
Dinsdag	Woensdag 15.00 uur
Vrijdag	Maandag 15.00 uur

### 2.2 Orders aanmelden via [sandd.web](https://sandd.web)

Via [sanddweb.nl](https://sanddweb.nl) kun je zelf orders aanmelden, wijzigen, lopende orders raadplegen, orderhistorie inzien en eventueel facturen opvragen. Een login is aan te vragen via Sandd Orderverwerking.

Voor een login zijn minimaal de volgende gegevens nodig:

- Naam (volledige voor- en achternaam)
- Bedrijf
- Functie
- Telefoonnummer
- E-mailadres

[sandd.web](https://sandd.web) werkt op basis van artikelen. In een artikel kunnen ordergegevens vastgelegd worden. Het artikel is altijd gebaseerd op jouw verzendprofiel en tarief. Is het gewenste artikel niet beschikbaar of voldoet het niet aan je wensen? Neem dan contact op met Sandd Orderverwerking.

Een order aanmelden gaat als volgt:

- Selecteer een opdrachtgever en een artikel waarvoor je een order aan wilt melden
- Vul alle gegevens in het order aanmeldscherm zo volledig mogelijk in. De velden met een uitroepteken zijn verplichte velden.

[sandd.web](https://sandd.web) biedt intermediairs en grafisch dienstverleners de mogelijkheid om namens opdrachtgevers van Sandd orders aan te melden. Hiervoor is natuurlijk wel goedkeuring van de eindklant nodig. Een volledige handleiding is verkrijgbaar via Sandd Orderverwerking.

### 2.3 Orders wijzigen

Wil je je order wijzigen of annuleren? Geen probleem. Dat kan kosteloos vóór de deadline van de orderaanmeldingen. Verschuif of annuleer je de order ná de deadline, dan brengen we een meerprijs in rekening. Dit is 10% van de totale orderwaarde. Onder verschuiving of annulering wordt ook een deel van de order verstaan.

Je annulering of wijziging kun je mailen naar [orderverwerking@sandd.nl](mailto:orderverwerking@sandd.nl). Spoed? Neem dan telefonisch contact met ons op.

Houdt bij het doorgeven van wijzigingen altijd rekening met de uiterlijke momenten in verband met de capaciteitsplanningen. Wijzigingen kunnen namelijk impact hebben op onze transport- of personele planningen.

De uiterlijke momenten lopen gelijk met de uiterlijke aanmeldmomenten:

<b>Bezorgdag</b>	<b>Order wijzigen voor:</b>
Dinsdag	Woensdag 15.00 uur
Vrijdag	Maandag 15.00 uur

## 3. Aanleveren

### 3.1 Sandd-krachten

Ongecodeerde post kan het beste in Sandd-krachten worden aangeboden. Deze krachten leveren we op aanvraag. Hiervoor hebben we een standaardprocedure:

- Bestellen voor 12.00 uur is de volgende dag geleverd.
- Bestellen na 12.00 uur is na twee dagen geleverd.

Bestellingen vinden plaats door het standaard aanvraag formulier op te vragen en ingevuld te mailen naar [emballage@sandd.nl](mailto:emballage@sandd.nl). De krachten worden afgeleverd tijdens kantooruren. Komen we post bij je ophalen? Dan combineren we vaak het ophalen van de post met het bezorgen van de krachten.

### 3.2 Palletkaarten

Elke pallet moet worden voorzien van een Sandd palletkaart. Deze palletkaarten kunnen opgevraagd worden bij uw orderbegeleider. Bevestig de palletkaarten zichtbaar boven op de pallets.

**sandd.**

[www.sandd.nl](http://www.sandd.nl)

**Naam klant** :  
**Naam verzending** :

**Pallet nr.** :

**Afleveradres:**

Sandd BV  
t.o.v. Afdeling Expeditie  
Usseldijk 2  
7325 WZ Apeldoorn

**001**

**Ongecodeerd**

=====

Palletkaart (2x uitdraaien) zichtbaar aan de korte zijden van de pallet bevestigen.  
Indien meerdere versies gecombineerd op een pallet gelapeld, een betreffende kaart  
zichtbaar in iedere Sandd krat bijvoegen.

=====

### 3.3 Pallets

Bij het gebruik van pallets dien je met het volgende rekening te houden:

- Hanteer het standaard palletformaat van 80 x 120 cm.
- Europallets zijn prima en kunnen worden geruild. Tegoeden van europallets kunnen niet worden gefactureerd. De contacten hierover lopen via [emballage@sandd.nl](mailto:emballage@sandd.nl).
- De pallet mag maximaal 750 kg wegen (dit is inclusief pallet).
- Let er op dat er niet buiten het formaat van de pallet wordt gestapeld in verband met beschadiging van de post.
- De partij moet met rekfolie aan de pallet worden vastgezet, zodat er tijdens transport geen beschadigingen kunnen optreden.
- Gebruik indien nodig schutvellen tussen de lagen en kartonnen hoeken voor bescherming en stevigheid.
- Het gebruik van staalband is niet toegestaan.
- De deelpartijen en formaten in kratten of op pallets zijn altijd duidelijk te onderscheiden d.m.v. een palletkaart op A4 formaat. Dit onderscheid moet ook terugkomen op het bijgeleverde Post Aanlever Formulier (PAF).

### Uitbesteding productie/aanlevering aan derden

Wanneer je (een deel van) de productie uitbesteedt of aanlevert aan derden, is het belangrijk dat je ervoor zorgt dat deze productiemethode goed wordt overgedragen. Dit geldt ook wanneer de productie door meerdere schakels wordt uitgevoerd. Naast 'Werken met Sand\_Ongecodeerd' moeten dan ook de Palletkaarten, en het Post Aanlever Formulier (PAF) worden doorgestuurd. Neem in dit geval contact op met één van onze Procesbegeleiders Grafische Dienstverlening.

### 3.4 Aanlevertijden en ophaaltijden

Je kunt ervoor kiezen de poststukken zelf aan te leveren of door ons te laten ophalen. Belangrijk is dat de aangegeven aanlevertijden en ophaaltijden aangehouden worden. Je kunt de aanleveringen of ophaling afstemmen door een e-mail te sturen naar Centrale Planning of door telefonisch contact op te nemen.

#### Aanlevering bij ons sorteercentrum te Apeldoorn:

Bezorgdag	Eerste aanlevering vanaf	Uiterste aanlevering tot
Dinsdag	Woensdag 12.00 uur	Donderdag 12.00 uur
Vrijdag	Vrijdag 12.00 uur	Dinsdag 12.00 uur

### Ophalen door Sandd

Je partij laten ophalen door Sandd? Dat is mogelijk. Hieraan zijn wel transportkosten verbonden, deze zijn op te vragen bij je accountmanager of het Sandd Accountteam.

#### NEDERLAND

Bezorgdag	Afhaling op	Gereed voor transport vanaf	Uiterste ophaaltijd
Dinsdag	Wo/Do	09.00 uur	12.00 uur
Vrijdag	Vr/Ma/Di	09.00 uur	12.00 uur

#### BELGIE

Bezorgdag	Afhaling op	Gereed voor transport vanaf	Uiterste ophaaltijd
<b>Dinsdag</b>	Wo/Do	09.00 uur	12.00 uur
<b>Vrijdag</b>	Vr/Ma/Di	09.00 uur	12.00 uur

#### DUITSLAND

Bezorgdag	Afhaling op	Gereed voor transport vanaf	Uiterste ophaaltijd
<b>Dinsdag</b>	Wo	08.00 uur	17.00 uur
<b>Vrijdag</b>	Ma	08.00 uur	17.00 uur

#### OVERIGE LANDEN

Bezorgdag	
<b>Dinsdag</b>	In afstemming met Centrale Planning Sandd
<b>Vrijdag</b>	In afstemming met Centrale Planning Sandd

### 3.5 Ingangscontrole

Op het moment dat de post binnen is bij Sandd volgt een uitgebreide ingangscontrole. Elke postpartij wordt gecontroleerd op gewicht en frankeeraanduiding. Het onjuist aanleveren van een postpartij kan leiden tot vertraging in de bezorging en/of tot hogere kosten. Wanneer we constateren dat de Sandd-werkwijze niet gehanteerd is dan koppelen we dit terug. In overleg zoeken we dan naar een oplossing.

## 4. Productdefinities

### Periodieken

- De uitgave dient minimaal 3 keer per jaar binnen 12 aaneengesloten maanden te verschijnen.
- De verpakking, de boodschap, het gewicht en het formaat zijn identiek.
- Op de cover staat de verschijningsdatum, de verschijningsfrequentie en het volgnummer.

### Drukwerk

- De mailing bevat reclame, marketing- of publiciteitsmateriaal.
- De verpakking, de boodschap, het gewicht en het formaat zijn identiek.
- Bij een insert dat aan bovenstaande voldoet, blijft drukwerk tarief van toepassing.

### Brieven

- De boodschap en/of de persoonlijke kenmerken verschillen per geadresseerde.
- De verpakking en het formaat zijn identiek.
- De gewichtsvariatie mag de gewichtsstafel niet overschrijden.
- Onder brieven vallen géén commerciële mailings met voorbedrukte variabelen zoals bijvoorbeeld responsekaarten of donorregister formulieren.

### Gemengd

- Mix van periodieken, drukwerk en brieven (brievenbuspakjes zijn uitgesloten).
- Gewicht 0 – 2 kilogram.
- Maximale afmetingen van een poststuk zijn: 38 x 26,5 x 3,2 cm.

### Brievenbuspakjes

- Het pakje past altijd door de brievenbus en bevat een 'goed'.
- Het pakje weegt niet meer dan 2 kilogram.
- De maximale afmetingen van een brievenbuspakje zijn: 38 x 26,5 x 3,2 cm.
- Alle zendingen (in verschillende verpakkingen) die een 'goed' bevatten en die niet herkenbaar zijn als drukwerk of brieven.

## 5. Vragen en contact

De informatie in de handleiding 'Werken met Sandd' is met zorg samengesteld. Heb je na het lezen toch nog vragen? Neem dan contact met ons op.

Bezoekadres

Sandd B.V.

IJsseldijk 2

7325 WZ Apeldoorn

Postadres

Postbus 10071

7301 GB APELDOORN

Telefoon: +31 55 3682525

[info@sandd.nl](mailto:info@sandd.nl)

[www.sandd.nl](http://www.sandd.nl)

[www.sanddweb.nl](http://www.sanddweb.nl)

KvK-nummer: 54018404

BTW-nummer: NL 8092.81.119.B01

Sandd Orderverwerking

[orderverwerking@sandd.nl](mailto:orderverwerking@sandd.nl)

Telefoon: +31 55 3682525

Centrale Planning

[cp@sandd.nl](mailto:cp@sandd.nl)

Telefoon: +31 55 8448466

Emballage (Sandd-krachten en  
europallets)

[emballage@sandd.nl](mailto:emballage@sandd.nl)

Procesbegeleiding Grafische

Dienstverlening

[procesbegeleiding@sandd.nl](mailto:procesbegeleiding@sandd.nl)

**Sandd**

IJsseldijk 2

7325 WZ Apeldoorn

Postbus 10071

7301 GB Apeldoorn

+31 55 368 25 25

[info@sandd.nl](mailto:info@sandd.nl)

[www.sandd.nl](http://www.sandd.nl)

**sandd.**