

Werken met Sandd. ■ Gecodeerd

september '19

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 periodieken, direct mail, brieven, drukwerk en huis-aan-huis. Ook bezorgen we brievenbuspakjes. Jaarlijks bezorgen wij ruim 660 miljoen poststukken. We distribueren op vaste bezorgdagen via een zelf opgebouwd landelijk netwerk. Wij zijn een innovatieve organisatie en spelen in op 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 gecodeerde post.**

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Sandd-code	4
1.2 Bezorgdagen	5
1.3 Specificaties poststukken	5
1.4 Verpakking	5
2. Adresbestand	6
2.1 Bestandsformaten	6
2.2 Technische specificaties	6
2.3 Optimale indeling van het adresbestand	7
2.4 Aanleveren adresbestand	7
2.5 Verrijking en sortering	7
2.6 Retourzenden bestand	9
2.7 Privacyverklaring	9
3. Sanddweb	10
3.1 Je order aanmelden	10
3.2 Orders aanmelden via	10
3.3 Orders wijzigen	11
3.4 Orders splitsen	11
3.5 Netwerkwissel	12
3.6 Buitenlandse Partijen	12
4. Opmaak poststuk	13
4.1 Adressering	13
4.2 Kaarten en Selfmailers	13
4.3 Folie producten	14
4.4 Losbladig	14
4.5 Frankeeraanduiding	14
5. Gebundeld	15
5.1 Bundels/Bundelen	15
5.2 Pallets	16
5.3 TrackID's scheiden	17
6. Ongebundeld	18
6.1 Sandd-krachten	18

7. Aanleveren	19
7.1 Ingangscntrole	20
7.2 Gewicht, product en aantallen controle	20
8. Retouren	21
8.1 Retouren	21
9. Productdefinities	22
10.Vragen en contact	23

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 gecodeerde en ongecodeerde post wordt hier aangeleverd. Nadat ook alle ongecodeerde poststukken zijn voorzien van een Sandd-code 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.

Voorbeeld en opbouw Sanddcodering:

<1234567123453#K-CAS001-W-100*150-15/32-SND
1 2 345 6 7 8 9 10 11

1. **Unieke poststuknummer**
2. **TrackID**
3. **Controlegetal**
4. **Indicator bundel # is begin van de bundel, * is eind bundel**
5. **Manier van verwerken Centraal (crossdocken: alleen neerzetten, machinaal of manueel)**
6. **Depot**
7. **Wijkcode**
8. **Indicator wijze van verwerken depot (bundel is klaar of mix)**
9. **100^{ste} poststuk van de totaal 150 stuks van deze betreffende wijk**
10. **Straatsetcode**
11. **Afkorting van Sandd**

Dit document richt zich op de volgende posttypes:

- Periodieken
- Drukwerk
- Brieven
- Gemengd
- Brievenbuspakjes

Iedere type postvolume kent zijn eigen voorwaarden en tarieven. Voor andere diensten zoals Huis aan Huis zijn specifieke brochures opvraagbaar via je salescontactpersoon. Deze handleiding gaat over **gecodeerde post**.

1.2 Bezorgdagen

Onze bezorgdagen zijn dinsdag en vrijdag tussen 8.00 uur en 21.00 uur. Tijdens feestdagen kan de aanlevering en bezorging afwijken (zie www.sandd.nl voor bezorgplanning, of vraag deze op via Sandd Orderverwerking).

1.3 Specificaties poststukken

We sorteren 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.

Voor gevaarlijke stoffen, magneten en waardevolle goederen; zie onze Algemene Voorwaarden op onze website. Verzenden van magneten en/of producten met de eigenschappen van magneten mogen enkele na overleg met Sandd en schriftelijke akkoord bevestiging door Sandd worden verzonden.

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. De verpakking dient zodanig stevig te zijn dat deze onbeschadigd een logistiek proces kunnen doorlopen en weerstaan. Let dus bijzonder op bij het verpakken en verzenden van poststukken met een (zeer) kwetsbare inhoud. Deze poststukken doorlopen een logistiek proces en hiervoor worden geen extra voorzorgsmaatregelen getroffen.

Bij brievenbuspakjes is het belangrijk dat er zo min mogelijk lege ruimtes in het brievenbuspakje zitten. Lege ruimte? Vul deze dan op met vulmateriaal.

Twijfel je of de verpakking en/of de inhoud een logistiek proces kunnen doorlopen? Neem dan van te voren contact op met Service Delivery, 055 – 3682525 of stuur een e-mail naar servicedelivery@sandd.nl.

2. Adresbestand

Om je post met Sandd te verzenden vragen wij van te voren om een adresbestand aan te leveren. Het adresbestand is nodig zodat wij deze kunnen verrijken met de Sandd-code en op onze logistieke Sandd-volgorde kunnen zetten. Uitgangspunt voor de verrijking en sortering is de kolom postcode, huisnummer, huisnummertoevoeging en een ISO-landcode in één bestand. Op basis van de bestandsortering worden de verschillende transport- en capaciteitsplanningen verder geoptimaliseerd. Na bestandsortering is bekend in welke wijken en straten de post bezorgd moet worden. Ook is bekend hoeveel transport er ingepland moet worden en hoeveel poststukken er in verschillende sorteerslagen gesorteerd moeten worden. Bezorgers weten hoeveel poststukken ze voor die dag moeten bezorgen. Het gesorteerde adresbestand is tevens de basis voor de factuur naar de opdrachtgever.

2.1 Bestandsformaten

Sandd werkt uitsluitend met twee bestandsformaten: tekengescheiden bestanden in .csv formaat (voorkeur) of tekstbestanden met vaste breedte in .txt formaat. Hiermee borgen we dat bestanden goed herkend, gesorteerd en in dezelfde opmaak geretourneerd worden. Sandd retourneert het adresbestand in hetzelfde formaat waarin het wordt aangeleverd. Sandd voert geen databewerkingen uit op de geleverde bestanden: wijzigt niet inhoudelijk en zet geen gegevens over naar een ander bestand.

2.2 Technische specificaties

Het digitale adresbestand voldoet aan de volgende technische specificaties:

- Tekenset UTF-8, ANSI of Windows 1252.
- Teken gescheiden door het scheidingsteken: puntkomma (;), komma (,), pipe (|) of tab.
- Symmetrisch, d.w.z. gelijk aantal scheidingstekens per record waardoor geen verschuivingen optreden.
- Voorzien van een kopregel.
- Bij vaste veldbreedte is opgave van naam, type, start- en eindpositie en aantal posities van de velden vereist.
- De landcode in een aparte kolom, die voor buitenlandse adressen wordt gevuld. Hiervoor maak je gebruik van de 2-letterige ISO landcode tabel (NEN-ISO 3166). Voor meer informatie kijk op www.iso.org.
- Postcode, huisnummer en huisnummertoevoeging staan in aparte velden.

Onderstaande velden mogen eventueel gecombineerd worden tot één veld:

- Postcode + Plaats.
- Straat + Huisnummer + Huisnummertoevoeging.
- Huisnummer + Huisnummertoevoeging.
- De postcode moet altijd volledig in één veld staan.
- Geen wachtwoorden op bestanden.
- Alleen single record bestanden, d.w.z. elke adresregel is gelijk aan één poststuk.
- Bij meer dan één postcodekolom, huisnummerkolom, huisnummer-toevoeging-kolom en/of landcodekolom, duidelijke opgave welke gebruikt moet worden als sorteerkolom (dus waar bezorging op gebaseerd wordt).
- Het bestand bevat geen 'enters' (dit zijn de zgn New Line karakters Carriage Return (CR) en/of Line Feed (LF)).
- Het bestand bevat geen Byte Order Mark teken(s).
- Het bestand bevat geen witregels.

2.3 Optimale indeling van het adresbestand

Een optimaal adresbestand heeft de volgende indeling.

- | | |
|--------------------|--|
| ■ Formaat: | Alleen CSV |
| ■ Tekenscheiding: | Alleen puntkomma (;) |
| ■ Kopregel | Aanwezig |
| ■ Aantal kolommen | maximaal 4 + alleen de 4 sorteerkolommen |
| ■ PC kolom | verplicht 1 aparte kolom, 100% vd records gevuld |
| ■ Huisnummer kolom | verplicht 1 aparte kolom, 100% vd records gevuld |
| ■ Toevoeging kolom | verplicht 1 aparte kolom |
| ■ Landcode kolom | verplicht 1 aparte kolom + ISO landcode 2 cijferig, 100% van de records gevuld |
| ■ Tekenset | alleen UTF-8 |

Voorbeeld: optimale indeling van het adresbestand:

```
0 10 20 30
1 Postcode;Huisnummer;Toevoeging;Landcode
2 7325 WZ;2;;NL
3 2491 DA;52;;NL
4 7833 HV;42;;NL
5 5222 AX;10;;NL
6 3439 LD;220;;NL
7 1046 AD;30;A;NL
8 6086 BE;17;A;NL
```

2.4 Aanleveren adresbestand

Je kunt het adresbestand uploaden via Sandd.web.

2.5 Verrijking en sortering

Het ontvangen digitale adresbestand wordt op Sandd-volgorde gesorteerd en per record verrijkt met 6 extra velden. Deze velden worden achter de reeds bestaande velden geplaatst in het bestand en zijn de volgende:

7 Werken met Sandd. [Gecodeerd](#)

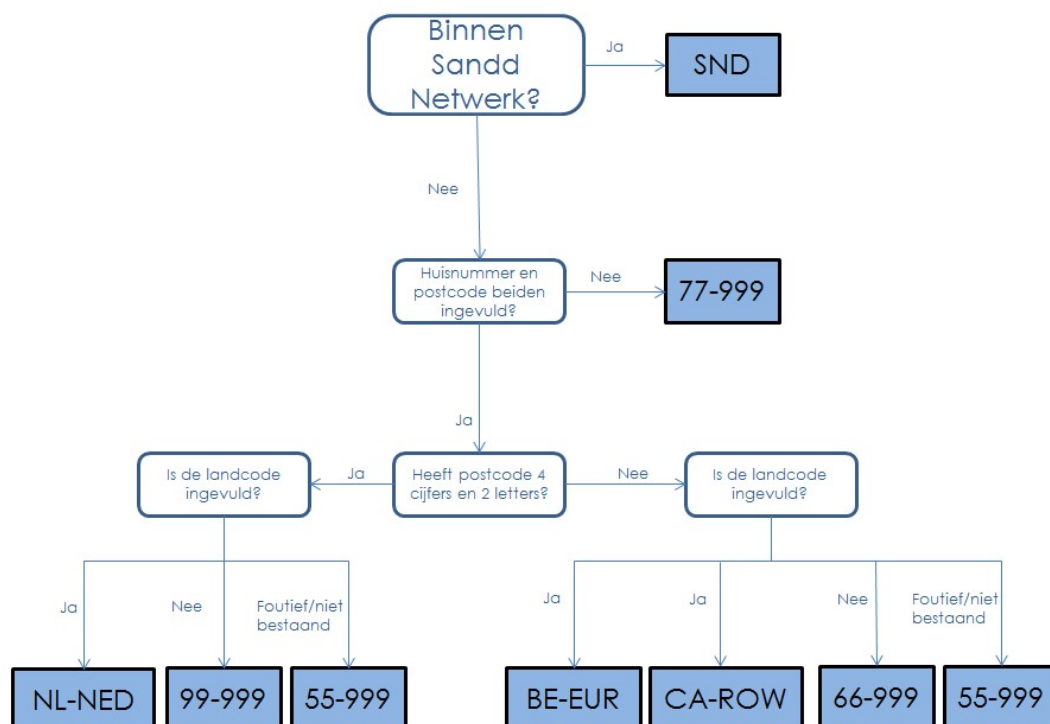
Kolomnaam	Kolombreedte	Omschrijving
SD_VOLGNR	09 posities	Volgnummer (recordnummer)
SD_SNDCODE	44 posities	Sanddcode
SD_BUNDEL	10 posities	Einde bundel markering (*)
SD_BUNDNR	10 posities	Bundelnummer
SD_PALLET	10 posities	Einde pallet markering (**)
SD_PALLNR	10 posities	Palletnummer

Aan adressen die buiten het netwerk van Sandd vallen (bijvoorbeeld buitenlandse adressen) wordt ook een Sandd-code toegevoegd. Deze worden onderaan in het bestand geplaatst. Maak voor buitenlandse adressen gebruik van de 2-letterige ISO landcode tabel (NEN-ISO 3166). Zie ook punt 3.2.

Voorbeeld Sandd-code voor een adres die buiten ons netwerk valt.

<0001169128211*.-XXX-DE-EUR-SND

Bepaling van een Sandd-code die buiten ons netwerk valt schematisch weergegeven:



2.6 Retourzenden bestand

Het verrijkte en gesorteerde adresbestand wordt geplaatst op je Sandd SFTP serverlocatie samen met de palletlijsten en de palletkaarten.

Vervolgens ontvang je een bericht waarin wordt aangegeven dat het bestand op de SFTPserver is geplaatst en akkoord bevonden is. Het bestand is dan gereed voor verwerking.

2.7 Privacyverklaring

Om te kunnen sorteren heeft Sandd voldoende aan een combinatie van postcode, huisnummer, eventuele toevoeging en ISO-landcode. Het is begrijpelijk dat klanten niet graag een adresbestand aan derden verstrekken. Daarom is het mogelijk een privacyverklaring ten aanzien van het gebruik van het adresbestand op te vragen.

3. Sanddweb

3.1 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 sorteerders en de bezorgers inplannen.

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

3.2 Orders aanmelden via [sandd.web](https://www.sanddweb.nl)

Via www.sanddweb.nl kun je zelf orders aanmelden, wijzigen, lopende orders raadplegen, orderhistorie inzien en eventueel facturen opvragen. Een login is aan te vragen via sanddweb@sandd.nl.

Voor een login zijn minimaal de volgende gegevens nodig:

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

Een volledige handleiding is verkrijgbaar via sanddweb@sandd.nl. Deze handleiding is ook te downloaden via onze website.

3.3 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 kosten in rekening.

Mocht je een aangemelde order niet aanbieden en annulering blijft uit, ook dan zal Sandd de portiekosten over alle in eerste instantie aangemelde adressen doorbelasten.

Je annulering of wijziging kun je mailen naar 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:

Bezorgdag	Order wijzigen voor:
Dinsdag	Woensdag 15.00 uur
Vrijdag	Maandag 15.00 uur

3.4 Orders splitsen

Het kan voorkomen dat de order niet geheel aangeleverd kan worden. Neem in dat geval contact op met Sandd orderverwerking.

De volgende deadlines gelden hiervoor:

Bezorgdag	Uiterlijk doorgeven voor:
Dinsdag	Vrijdag 12.00 uur
Vrijdag	Woensdag 12.00 uur

3.5 Netwerkwissel

Om postwijken en processen optimaal te houden, wisselt Sandd gedurende het jaar van netwerk. Op dat moment worden o.a. adressen van nieuwbouwwijken toegevoegd aan ons netwerk. Depots en wijken worden dan opnieuw ingedeeld. Een netwerk en dus ook een gesorteerd bestand is daarmee beperkt geldig. Worden er bestanden gebruikt die gesorteerd zijn met een ongeldig netwerk dan heeft dit gevolgen. De fysieke poststukken moeten dan bij binnenkomst gecorrigeerd worden. Dit leidt tot extra kosten en vertraging in de bezorging. We hebben standaardmomenten waarop een netwerkwissel plaatsvindt.

In onderstaand schema hebben we weergegeven t/m welke datum een netwerk geldig is en vanaf welk moment het netwerk beschikbaar is om je bestanden te sorteren.

Ingangsdatum nieuw netwerk	Netwerk geldig t/m	Netwerk beschikbaar vanaf
1 januari	31 maart	1 november
1 april	30 juni	1 februari
1 juli	30 september	1 mei
1 oktober	31 december	1 augustus

De door jouw opgegeven bezorgdatum (matdatum) bepaald met welk netwerk het bestand wordt gesorteerd. Een verschuiving van deze bezorgdatum, nadat het bestand is gesorteerd, kan tot gevolg hebben dat het gebruikte netwerk niet meer geldig is. In dit geval dient het bestand opnieuw gesorteerd te worden. Neem hiervoor contact op met Sandd Orderwerking.

3.6 Buitenlandse Partijen

Sandd kan ook je buitenlandse partijen verzorgen. Het betreft hier de 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.

Indien losse post buitenland onderdeel is van een te sorteren Sandd -bestand, dan is een aparte orderaanmelding van de buitenlandse poststukken niet nodig.

4. Opmaak poststuk

Een goede adressering van het poststuk is cruciaal voor een goede verwerking en vervolgens correcte- en tijdige bezorging. In dit hoofdstuk benoemen we waar de opmaak van het poststuk aan moet voldoen.

4.1 Adressering

Onder adressering verstaan wij:

- (Bedrijfs)naam
- Straatnaam, huisnummer en huisnummertoevoeging
- Postcode en plaats
- Landnaam in het Engels (enkel bij buitenlandse adressen)
- Sandd-coderingen

De opmaak moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Postcode in hoofdletters.
- Sandd-code in hoofdletters en in zijn geheel op 1 regel.
- Sandd-code onder de postcode en woonplaats en daarmee links uitlijnen.
- Minimaal 6 mm wit rondom de Sandd-code en maximaal 10 mm onder de postcode.
- Geen tekst voor de Sandd-code.
- Geen tekst tussen postcode en Sandd-code (m.u.v. buitenlandse adressen/ landnamen).
- Einde bundelmarkering, einde palletmarkering, bundelnummer en palletnummer mee printen op een aparte regel (zie hiervoor ook punt 2.5).
- Lettergrootte van 10-12 pts heeft de voorkeur (minimaal 8 pts en niet groter dan 14 pts).
- Lettertype: proportioneel maar letters mogen na het printen niet tegen elkaar 'plakken'. (goed leesbaar zijn Arial, Calibri, Microsoft Sans Serif, Tahoma, Verdana. Minder goed leesbaar zijn lettertype als Comic Sans en Courier).
- Standaard opmaak: voldoende spaties, geen vet, onderstreept of cursief gebruiken.
- niet handschrift-achtig of versiersels hebben, zoals Comic Sans of French Script.
- Maximaal contrast met achtergrond: zwarte letter met witte achtergrond.
- Onze sorteermachine sorteert op basis van Sandd-code en postcode: beide codes moeten ook na het bundelen goed zichtbaar zijn.
- Het retouradres moet op de linkerbovenhoek van de adresdrager of op de achterzijde van de envelop staan.

Bij gebruik van enveloppen geldt tevens:

- Adressering incl. Sandd-coderingen moet altijd zichtbaar blijven, zorg dat de inhoud en het adres niet kunnen verschuiven in de envelop.
- Het adresvenster dient volledig transparant te zijn.

4.2 Kaarten en Selfmailers

Het is toegestaan om de opmaak en coderingen rechtstreeks op het poststuk te printen, zonder gebruik te maken van een envelop.

4.3 Folie producten

Bij Sandd kunnen we poststukken met adressering op folie verwerken. Belangrijk is wel dat de folie plooi-vrij is en dat de adressering duidelijk en scherp geprint is. Indien de adressering zich achter de folie bevindt dient de folie volledig transparant te zijn en de adressering mag zich niet achter de sealnaad of flappen bevinden. De lasnaden mogen niet scheuren of kapot gaan wanneer er aan het plastic getrokken wordt. Alternatieve folies, zoals melkwitte biofolie zijn in overleg mogelijk. Neem hiervoor contact op met Service Delivery.

4.4 Losbladig

Onder losbladig verstaan we een magazine dat niet geseald is en waarbij de adressering rechtstreeks op de coverpagina is gedrukt. Het is toegestaan om losbladige items te laten bezorgen, mits gebundeld en op Sandd-volgorde aangeboden. Eventueel bijsluiten van bijlagen moeten vastgehecht worden in het item.

4.5 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

Het kan gebeuren dat je onverhoopt poststukken aanlevert met verkeerde frankeeraanduiding. Deze kunnen we voor je verwijderen. Hier zijn wel kosten aan verbonden en dit kan een mogelijke vertraging van minstens één bezorgdag opleveren.

Retouradres

Het is verplicht om op een poststuk een Nederlands adres (bij voorkeur een straatadres) als retouradres te vermelden.

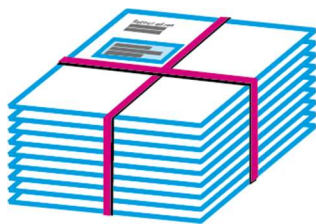
5. Gebundeld

Bij Sandd is het standaard dat post gebundeld en gesorteerd wordt aangeleverd. In het gesorteerde adresbestand kun je zien hoe de bundelindeling is opgebouwd (aan de hand van de velden 'bundelnummer' en 'bundelmarkering'). Het is voor Sandd belangrijk dat de volgorde van de poststukken in het adresbestand en de bundelindeling bij de productie gehandhaafd blijft. Einde bundel en einde pallet moeten aangehouden worden.

5.1 Bundels/Bundelen

Post moet gebundeld aangeleverd worden bij Sandd. In het gesorteerde adresbestand kun je zien hoe de bundelindeling is opgebouwd (aan de hand van de velden 'bundelnummer' en 'bundel markering'). Het is voor Sandd belangrijk dat de volgorde van de poststukken in het adresbestand en de bundelindeling bij de productie gehandhaafd blijft. Einde bundel en einde pallet moeten aangehouden worden. Het mee printen van het volgnummer (SD_volgnr) op de adresdrager kan handig zijn om de volgorde van de poststukken te waarborgen.

Post moet op volgorde van het Sandd-bestand gebundeld worden aangeleverd op pallets. Het uitgangspunt voor de bundeling is dat de poststukken in de bundel goed gefixeerd blijven. Dit om te voorkomen dat poststukken beschadigen tijdens onze machinale verwerking en transport. De bundel zou intact moeten blijven door een bundel op beide handen te leggen, schud vervolgens de bundel een aantal keren stevig van voor naar achter van links naar rechts. Blijft de bundel intact dan is deze te verwerken door onze proces. Verschuift de strap (bundeltouw) of valt de bundel uiteen, dan moet de bundel strakker gebundeld worden. Bundelen door middel van krimpfolie is niet toegestaan. Het is essentieel dat het bundellint niet over de adresdrager, Sandd-code en postcode loopt in verband met het automatisch uitlezen. De poststukken in de bundel dienen vlak te liggen om de adressering en Sandd-coderingen automatisch te kunnen uitlezen. Compenseren (180 graden draaien) om het x-aantal poststukken binnen de bundel mag maximaal 1 maal.



Voorbeeld: kruisslag bundelen

De bundelgrootte wordt bepaald aan de hand van het gewicht, het formaat en de dikte van het poststuk. Bij het bestandsSorteren van het adresbestand wordt het minimaal en het maximaal aantal poststukken in een bundel bepaald. Uitgangspunt bij het samenstellen van de bundelgrootte is een handzaam gewicht (maximaal 6 kg en een hoogte van maximaal 10 cm) en een handige c.q. efficiënte verdeling van de post op de pallets. Binnen een partij zal de bundelgrootte dus variëren.

Bundel- en palletmarkering

In het gesorteerde adresbestand plaatst Sandd achter ieder adres informatie omtrent bundel- en palletindeling. Een bundelnummer geeft aan welke adressen bij elkaar in een bundel zitten. Een palletnummer geeft aan welke bundels samen op een pallet komen.

Daarnaast is ook informatie opgenomen bij het laatste adres dat in een bundel valt (middels '**') en de laatste bundel die op een pallet komt (middels '**').

Ná deze markeringen moet aan een nieuwe bundel of aan een nieuwe pallet begonnen worden. Het staat de opdrachtgever/ grafisch dienstverlener vrij deze markering te vertalen naar de voor zijn/haar machines geldende markering. Het poststuk met het einde bundelteken en/of einde palletteken moet zichtbaar boven in de bundel komen, waarbij de Sandd-volgorde intact blijft. Houdt hiermee rekening bij je productie.

5.2 Pallets

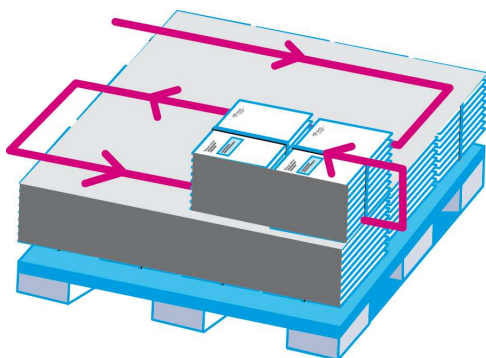
Bij het gebruik van pallets dien je met het volgende rekening te houden:

- 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.
- De pallet mag maximaal 750 kg wegen en 125 cm hoog (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.

Palletkaarten

Elke pallet moet worden voorzien van een Sandd-palletkaart. Deze palletkaarten worden meegestuurd met het gesorteerde adresbestand. Bevestig de palletkaarten zichtbaar boven op de pallets. Bij het gesorteerde adresbestand tref je ook palletlijsten aan.

Voorbeeld: correcte palletindeling



Voorbeeld: palletkaart

Sandd B.V.
(NC) Interne Mailing

Order nr.: 860732 Netwerktabel: 58
TrackID: 05344 Network table nr.

Pallet nr.:

1 van 23

Eerste bundel First bundle	Laatste bundel Last bundle	Aantal bundels Amount of bundles	Aantal poststukken Amount of postal items
1	125	125	5.000

H

Palletkaart zichtbaar Bovenop de pallet bevestigen.
Please attach the pallet card visible ON TOP of the pallet.

5.3 TrackID's scheiden

Eén order is altijd één trackid. Het is belangrijk dat orders fysiek gescheiden worden aangeleverd. Begin bij elke order met een nieuwe pallet. Verschillende orders op één pallet combineren is toegestaan.

Voorwaarden zijn:

- Orders zijn altijd voor één bezorgdag.
- Orders zijn altijd van dezelfde klant.
- Twee of meerdere orders, waarbij elke order na sortering en verrijking op 1 pallet is geplaatst. De complete order moet op een pallet te stapelen zijn in combinatie met een andere complete order (of meer). Dus nooit doorstapelen over meerdere pallets.

Werkwijze:

- Orders mogen bij elkaar op de pallet, maar niet door elkaar gestapeld.
- Per order moet de limited palletlijst samen met één bewijsexemplaar uit de postpartij per order goed zichtbaar bovenop de pallet liggen. De limited palletlijst worden standaard meegezonden met de gesorteerde/verrijkte adresbestanden.
- De bewijsexemplaren worden ook (postaal-) verwerkt.

Uitval

Uitval moet per order blind worden afgebundeld. Hierbij zijn alle adressen (van het eerste t/m laatste poststuk in de bundel) naar binnen gericht en dus niet zichtbaar. Tevens moet elke uitvalbundel worden voorzien een 'Uitval' palletkaart. Deze wordt meegestuurd met het gesorteerde bestand.

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 Sandd_Gecodeerd' moeten dan ook de palletkaarten worden doorgestuurd. Neem in dit geval contact op met Service Delivery.

'Knippen' (opdelen) van een bestand

Ben je genooddaakt om bijvoorbeeld vanwege doorlooptijd een bestand op te knippen en te verdelen over meerdere productiemachines dan verzoeken wij je om dit alleen op basis van hele pallets doen.

6. Ongebundeld

Is het niet mogelijk om de gecodeerde partij gebundeld aan te leveren, dan kan Sandd dit verzorgen. Hier zijn extra kosten aan verbonden, op te vragen bij je Sales-contactpersoon. Belangrijk hierbij is om bij de orderaanmelding via Sandd.web te kiezen voor ongebundelde aanlevering. Dan houden wij hier vooraf rekening mee, o.a. door het toekennen van een andere Sandd-code. Het is voor Sandd belangrijk dat de volgorde van de poststukken in het adresbestand bij de productie gehandhaafd blijft.

Indien een partij onaangekondigd ongebundeld wordt aangeleverd, dan kan dit consequenties hebben voor zowel overkomstkwaliteit als overkomstduur van de partij.

6.1 Sandd-krachten en kartonnen dozen

Ongebundelde post ontvangen we graag in Sandd-krachten, behalve als het een incidentele aanbieding betreft tot 100kg zwaar. Die ontvangen we graag in handzame kartonnen dozen.

Is uw aanbieding (in Sandd-krachten of in kartonnen dozen) zwaarder dan 100 kg, dan ontvangen wij die graag op een pallet, zie paragraaf 5.2.

Is uw aanbieding lichter dan 100 kg, dan hoeft dit niet op een pallet. Wel ontvangen we de Sandd-krachten en kartonnen dozen graag voorzien van een palletkaart en één ingevuld Post Aanlever Formulier of palletlijst met bewijsexemplaar.

Sandd-krachten leveren we op aanvraag/bestelling. Hiervoor geldt een standaardprocedure:

- Bestellen voor 12.00 uur is de volgende dag, tijdens kantooruren, geleverd.
- Bestellen na 12.00 uur is na twee werkdagen, tijdens kantooruren, geleverd.

Een bestelling plaatsen kan door het standaardaanvraagformulier op te vragen via emballage@sandd.nl en deze ingevuld naar hetzelfde e-mailadres te retourneren. Komen we post bij je ophalen? Dan combineren we vaak het ophalen van de post met het bezorgen van de krachten.

Kartonnen dozen worden niet verstrekt door Sandd.

7. Aanleveren

Je kunt ervoor kiezen de poststukken zelf aan te leveren of door ons te laten afhalen. De keuze geef je aan in Sandd.web. Belangrijk is dat de aangegeven aanlevertijden en afhaaltijden aangehouden worden.

Aanlevering bij ons sorteercentrum te Apeldoorn:

	72 –uurs bezorging	48 –uurs bezorging
Bezorgdag	Aanlevering tot	Aanlevering tot
Dinsdag	Donderdag 17.00 uur	Vrijdag 17.00 uur
Vrijdag	Dinsdag 17.00 uur	Woensdag 17.00 uur

Ophalen door Sandd

Je partij af laten halen door Sandd? Dat is mogelijk. Hieraan zijn wel transportkosten verbonden, deze zijn op te vragen bij je accountmanager of het customer care team.

NEDERLAND	72 –uurs bezorging		48 –uurs bezorging	
Bezorgdag	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf
Dinsdag	Donderdag	14.00 uur	Vrijdag	14.00 uur
Vrijdag	Dinsdag	14.00 uur	Woensdag	14.00 uur

BELGIE	72 –uurs bezorging		48 –uurs bezorging	
Bezorgdag	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf
Dinsdag	Donderdag	12.00 uur	Vrijdag	12.00 uur
Vrijdag	Dinsdag	12.00 uur	Woensdag	12.00 uur

DUITSLAND	72 –uurs bezorging		48 –uurs bezorging	
Bezorgdag	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf	Afhalen uiterlijk	Post gereed vanaf
Dinsdag	Woensdag	08.00 uur	Dinsdag	08.00 uur
Vrijdag	Maandag	08.00 uur	Donderdag	08.00 uur

OVERIGE LANDEN

Bezorgdag	
Dinsdag	In afstemming met Centrale Planning Sandd
Vrijdag	In afstemming met Centrale Planning Sandd

7.1 Ingangscntrole

Op het moment dat de post binnen is bij Sandd volgt een uitgebreide ingangscntrole. Van elke postpartij wordt o.a. 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.

7.2 Gewicht, product en aantallen controle

Naast de kwalitatieve controle wordt er ook het (gemiddeld) gewicht van de poststukken geregistreerd en het aangeleverde product vastgelegd. Wegingen worden bepaald door Sandd. Deze worden vastgesteld met geijkte weeginstrumenten. Er wordt altijd gerekend met hele grammen, waarbij afronding altijd naar beneden wordt afgerond.

Bijvoorbeeld: 20,9 gram gewogen poststuk wordt doorbelast als een 20 gram poststuk.

8. Retouren

8.1 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.

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.

Bij beide retour stromen versturen we de reden(en) van retournering van het poststuk digitaal naar de opdrachtgever. Deze gegevens kunnen dan gebruikt worden voor het updaten van je adresbestand.

Indien je de poststukken fysiek retour wenst te ontvangen, dan dien je dit vooraf aan te geven, dit is niet standaard ingeregeld. Voor het fysiek retoursturen vragen wij een toeslag. De hoogte kun je op opvragen bij je commerciële contactpersoon.

9. 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.

10. 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

www.sandd.nl

www.sanddweb.nl

KvK-nummer: 54018404

BTW-nummer: NL 8092.81.119.B01

Sandd Orderverwerking

orderverwerking@sandd.nl

Telefoon: +31 55 8448465

Centrale Planning

cp@sandd.nl

Telefoon: +31 55 8448466

Emballage (Sandd-krachten en
europallets)

emballage@sandd.nl

Service Delivery

servicedelivery@sandd.nl

Telefoon: +31 55 3682525

Sandd

IJsseldijk 2

7325 WZ Apeldoorn

Postbus 10071

7301 GB Apeldoorn

+31 55 368 25 25

info@sandd.nl

www.sandd.nl

sandd.