



7. De geadresseerde pers

Inhoudstafel

1. Definitie en voorwaarden 	1
1.1 De regelmatige bijvoegsels	1
1.2 De onregelmatige bijvoegsels	2
2. Afmetingen, gewicht en dikte	3
3. Lay-out van de zendingen	3
3.1 Verplichte vermeldingen	3
3.2 Instructies in verband met de leesbaarheid van de vermeldingen	4
3.3 Formaat, verpakking en sluiting van uw zendingen	4
3.3.1 Zendingen onder plasticfolie	4
3.3.2 Gesloten met een bandje of een zelfklever	5
3.3.3 Zendingen zonder verpakking	5
3.3.4 Zendingen onder omslag	5
3.3.5 Adressering van de geadresseerde tijdschriften en kranten	5
4. Voorbereiding van de zendingen	6
4.1 Overzicht van de sorteeropties voor de zendingen	6
4.2 Niet-gesorteerde zendingen	7
4.2.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte	7
4.2.2 Conditionering en etikettering	8
4.3 Zendingen gesorteerd per sorteersector	9
4.3.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte	9
4.3.2 Conditionering en etikettering	10
a. In een container/op een pallet geplaatste blauwe bakken (standaardconditionering)	10
4.4 Zendingen gesorteerd per sorteersector en per uitreikingskantoor	14
4.4.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte	14
4.4.2 Conditionering en etikettering	15
a. In een container/op een pallet geplaatste directe bakken (standaardconditionering)	15
b. Rechtstreekse bundels in restmailcontainer/-pallet (alternatief)	19
4.5 Zendingen gesorteerd per Ronde en sequentie V3	23
5. Afgifte en uitreiking van de zendingen	23
5.1 De geadresseerde dagbladen	23
5.2 De tijdschriften	23
6. Bijlagen: de verificatietabel	24

De geadresseerde pers

1. Definitie en voorwaarden

De geadresseerde pers omvat de gedrukte publicaties, dit zijn:

- kranten: worden als kranten beschouwd, de gedrukte publicaties die minstens vijfmaal per week verschijnen en meerdere artikelen van algemene informatie bevatten. De oppervlakte die mag besteed worden aan handelsadvertenties, reclame of publiciteitsteksten is niet beperkt (zie KB van 24 april 2014¹)
- tijdschriften: worden als tijdschrift beschouwd, revues, magazines en berichten die voor onbepaalde tijd verschijnen, met vooraf bepaalde tussenpozen die drie maanden niet overschrijden (zie KB van 24 april 2014¹)
- die geadresseerd en gefrankeerd zijn door een uitgever
- die afgegeven worden in een (Hyper) Masspost Center of een postkantoor
- die door bpost met de gewone post op het adres van bestemming worden bezorgd

Om als geadresseerde pers beschouwd te worden, moeten de zendingen beantwoorden aan de definitie van het KB van 24 april 2014¹ en voldoen aan alle voorwaarden van de postreglementering² en de algemene voorwaarden³.

Voor uw zendingen moet u vooraf een verzoek tot goedkeuring richten tot bpost.

Bovendien moeten ze bij ontvangst, om als geadresseerde pers aanvaard te worden, beantwoorden aan de vereiste van de checklist van bpost (zie **bijlage op het einde van deze Sectie**)

Voor het product dat niet beantwoordt aan de vereisten van deze lijst, zal een ander tarief en andere conditioneringsvoorwaarden van toepassing zijn dan deze die voorbehouden zijn voor de geadresseerde pers.

Wist u dit?

Elke aanvraag om een publicatie te laten erkennen moet worden doorgegeven aan het Service Center van bpost⁴. Als de publicatie beantwoordt aan de voorwaarden, wordt er een erkenningsnummer (of P-nummer) toegekend.

1.1 De regelmatige bijvoegsels

De definitie van een bijvoegsel wordt gegeven in het KB van 24 april 2014¹. Worden als regelmatige bijvoegsels van een dagblad of tijdschrift beschouwd, op voorwaarde dat bovenaan de gedrukte vermelding 'Bijvoegsel bij ...' gevolgd door de titel en de datum of het nummer van verschijnen aangegeven wordt en dat zij bij alle exemplaren van de bedoelde uitgave worden gevoegd:

1. De losse bladen die het rechtstreeks en nodig vervolg zijn op het gedeelte tekst voorbehouden voor informatie, zonder op zichzelf een afzonderlijke publicatie te vormen.

¹ Het Koninklijk Besluit van 24 april 2014 dat de postale reglementering vastlegt, is te consulteren via de link www.ibpt.be/public/files/nl/21341/KB_AR_24-04-14.pdf.

² Raadpleeg de postreglementering op www.bpost.be/site/nl/conditions.html.

³ De algemene voorwaarden van bpost en de Algemene Voorwaarden Tijdschriften kunnen op de website van bpost worden geraadpleegd www.bpost.be/site/nl/conditions.html.

⁴ Zie Algemene bijlagen: 'Hoe contact opnemen met bpost?'.

2. De prospectussen, de intekenbiljetten op abonnementen, de stortings- of overschrijvingsformulieren, gebruikt als intekenbiljet of om fondsen in te zamelen ten gunste van instellingen met hoofdzakelijk een humanitair doel, enkel en alleen als ze betrekking hebben op de publicatie zelf.
De stortingsbiljetten en overschrijvingsformulieren behoeven evenwel de in deze paragraaf voorgeschreven gedrukte aanduiding niet te dragen. De stortings- of overschrijvingsformulieren gebruikt om fondsen in te zamelen ten gunste van instellingen met hoofdzakelijk een humanitair doel mogen slechts ingelast worden in de publicatie van de instelling en niet in een ander dagblad of tijdschrift.
3. De regelmatige dagbladen en tijdschriften gratis toegezonden aan de abonnees van de publicatie waarbij ze gevoegd zijn.
4. De kaarten, kalenders en over het algemeen iedere afzonderlijk gedrukte publicatie die een volledig geheel vormen. De handelsadvertenties, reclame of publiciteitsteksten, indien ze er in voorkomen, moeten uitgaan van tenminste drie verschillende firma's of instellingen, deze van de uitgever of van de drukker niet meegerekend.
5. De bijvoegsels mogen enkel van papier zijn.

1.2. De onregelmatige bijvoegsels

Onregelmatige bijvoegsels zijn:

1. Enerzijds de bijvoegsels die niet voldoen aan de voorwaarden in artikel 41 van het KB of aan de voorwaarden in de bovenvermelde definitie van de "Regelmatige bijvoegsels".
2. Anderzijds de bijvoegsels die beantwoorden aan de voorwaarden van de regelmatige bijvoegsels maar, waar er reeds 2 regelmatige bij het tijdschrift zijn gevoegd.

De uitreiking van onregelmatige bijvoegsels, bij de door bpost erkende Tijdschriften, worden aanvaard als die bijvoegsels aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Afmetingen:
 - niet groter zijn dan de afmetingen van het tijdschrift waaraan zij zijn bevestigd.
 - afmetingen van het geheel (periodiek + supplement(en) < mold size (maximaal toegelaten = 230 mm x 350 mm x 30 mm, eventueel na vouwen).
2. Het unitaire gewicht van de onregelmatige bijvoegsels overschrijdt de 250g niet en het tijdschrift en het/de bijvoegsel(s) wegen samen niet meer dan 2 kg.
3. Tenzij voorafgaande derogatie door bpost mogen er max. 2 per tijdschrift zijn.
4. Ze moeten, tenzij voorafgaande derogatie door bpost, uitsluitend uit papier bestaan.
5. Ze moeten zo verpakt zijn dat ze, probleemloos kunnen uitgereikt worden en niet beschadigd geraken vóór hun uitreiking. Ze mogen niet vloeibaar, eetbaar of verboden zijn voor vervoer krachtens de Algemene voorwaarden inzake de dienstverlening door bpost.

De bijvoegsels moeten dezelfde zijn voor alle bestemmingen en mogen niet uitgereikt worden apart van het tijdschrift.



Het geheel (tijdschrift + bijvoegsels) bevat minst. 30% redactionele artikels met algemene informatie.

Er mogen max. twee (2) regelmatige bijvoegsels bij één tijdschrift worden gevoegd.

De onregelmatige bijvoegsels worden bijkomend getarifeerd.

2. Afmetingen, gewicht en dikte

De zendingen van de geadresseerde pers moeten strikt voldoen aan alle criteria van het schema hieronder (behalve voorafgaande toelating van bpost).

Publicatie

Afmetingen Maximaal (breedte) 230 mm x (lengte) 350 mm x (dikte) 30 mm (= "mold size")¹
Gewicht Maximaal 2 kg voor de publicatie (eventuele bijvoegsels inbegrepen)

Regelmatige bijvoegsels (max. 2)

De bijvoegsels mogen in geen geval het gewicht, de afmetingen en het aantal bladen van de krant of het tijdschrift waarop ze betrekking hebben, overschrijden.

De bijvoegsels moeten zich altijd bevinden in dezelfde verpakking als de publicatie.

Afmetingen Maximaal (breedte) 230 mm x (lengte) 350 mm x (dikte) 30 mm
Gewicht Maximaal 250 g

Bundel

Dikte Maximaal 12 cm
Gewicht Maximaal 7 kg

Onregelmatige bijvoegsels

Zie voorwaarden onder punt 1.2.

3. Lay-out van de zendingen

3.1 Verplichte vermeldingen

De volgende informatie moet op het coverblad van de zending staan (of op een etiket dat erop is gekleefd) en moet zichtbaar zijn voor bpost:

- titel van de publicatie
- periodiciteit (bv. driemaandelijks, tweemaandelijks, maandelijks, tweewekelijks, wekelijks), behalve voor de kranten (dagelijks)
- frankeermerk
- verschijningsdatum en datum van afgifte bij bpost of de periode die bestreken wordt (bv. april 2019 voor een maandelijks tijdschrift - april/mei/juni 2020 of 2de trimester 2020 voor een driemaandelijks tijdschrift).

De naam en het adres van de Belgische vestiging van de verantwoordelijke uitgever of van zijn vertegenwoordiger moeten eveneens vermeld worden, ofwel op het coverblad, ofwel binnenin de publicatie.

Als het om buitenlandse zendingen gaat, dan kan dat vermeld worden op de verpakking of op het postblad.

Ander bijkomende vermeldingen die aangebracht moeten worden op het gedeelte dat zichtbaar is voor bpost (eerste coverblad, schutblad of verpakking):

- eventuele periode waarin het tijdschrift niet verschijnt²
- naam van het afgiftekantoor³
- het erkenningsnummer (P-nummer) van het tijdschrift

¹ Bij overschrijding van de maximale afmetingen wordt een toeslag «Plooirecht» toegepast, mits het tijdschrift en de supplement(en) kunnen worden gevouwen om de mold size te respecteren. Anders kan de afgifte worden geweigerd.

² Rekening houdend met de maximumruimte tussen 2 afgiften (3 maanden).

³ Afgiftekantoor: (Hyper) Masspost Center waar het tijdschrift moet worden afgegeven.

3.2 Instructies in verband met de leesbaarheid van de vermeldingen

Als de verpakking of de verzendingsstrip van uw publicatie de volgende elementen verbergt:

- titel
- periodiciteit
- eventueel de naam van het afgiftekantoor

dan moeten ze vermeld worden op het zichtbare gedeelte van de voorzijde.

Voorbeeld

Vereiste vermeldingen		Periodiciteit	
Afgiftekantoor	Antwerpen X	1 keer/week	wekelijks
Driemaandelijks	april/mei/juni 2020	1 keer/maand	maandelijks
	of 2de trimester 2020	2 keer/maand	tweewekelijks
	of (eventueel) 16 april 2020	1 keer/2 maanden	tweemaandelijks
		1 keer/3 maanden	driemaandelijks
Maandelijks	februari 2020 of 16 februari 2020		
Andere periodiciteiten	februari 2020 en verschijnt elke maand behalve in juli en augustus	(bijvoorbeeld 10 keer/jaar)	

Wist u dit?

de geadresseerde tijdschriften en dagbladen, die als dusdanig door bpost zijn erkend, bij voorkeur gefrankeerd moeten zijn onder het stelsel P.B.? (Port Betaald)¹.



3.3 Formaat, verpakking en sluiting van uw zendingen

Small Format: de kenmerken voor **Small Format** (vorm, afmetingen, gewicht) zijn integraal van toepassing op de Tijdschriften. Voor meer info, zie **sectie 2 De Geadresseerde zendingen, Hoofdstuk Creatie - Small Format**.

Large Format: voor meer kwaliteit in de verwerking van uw zendingen, vragen we u om de kenmerken van het **Large Format** te respecteren. Zij moeten echter minstens beantwoorden aan de kenmerken van het **Large+ Format**. Voor meer info, zie **sectie 2 De Geadresseerde Zendingen, Hoofdstuk Creatie - Large Format**.



3.3.1 Zendingen onder plasticfolie

De specificaties van **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Creatie - Large Format, punt 6**, zijn van toepassing op de geadresseerde tijdschriften en kranten onder plasticfolie.

¹ Voor meer informatie over de frankering, zie **sectie 1 Adressering en frankeermethodes, hoofdstuk Adressering**.

De kenmerken van het **Large of Large+ Format** (vorm, afmetingen, gewicht) gelden voor de volledige zending, plasticfolie inbegrepen.



3.3.2 Gesloten met een bandje of een zelfklever

- Mogelijkheid om de publicatie te plooien en te sluiten met een bandje of een zelfklever.
- De verplichte vermeldingen zoals bepaald in **punt 3.1** mogen op het bandje of de zelfklever worden aangebracht.
- Het adres van de geadresseerde moet zich op meer dan 15 mm van de rand bevinden (zie schema **sectie 2 Large Format, punt 5.3.1**).

Het adres van de bestemming moet zich op dezelfde zijde van de zending bevinden als de frankering (voorzijde).



3.3.3 Zendingen zonder verpakking

Adres van de bestemming moet gedrukt zijn

- op de publicatie of
- op een etiket dat op de publicatie gekleefd is
- op minstens 15 mm van de rand van de zending (**zie schema sectie 2 Large Format, punt 5.3.1**)

De aanbevelingen over de specificaties onder **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Creatie - Large Format, punt 5.3** gelden voor de geschreven periodieken of geadresseerde kranten zonder verpakking.

3.3.4 Zendingen onder omslag

Alle verplichte vermeldingen en/of alle vermeldingen die zichtbaar moeten zijn voor bpost (zie **punt 3.1**) moeten altijd op de voorzijde van de omslag staan (de zijde met het adres van de bestemming en de frankering).

3.3.5 Adressering van de geadresseerde tijdschriften en kranten

De aanbevelingen over de specificaties van **sectie 1 Adressering en frankeermethodes, hoofdstuk Adressering**, zijn integraal van toepassing voor de geadresseerde tijdschriften en kranten.

Wist u dit?

De **Sectie 1 Adressering en frankeermethodes** en **Sectie 2 Geadresseerde zendingen - Large Format - Creatie** van deze gids zijn volledig van toepassing op uw **Large Format** geadresseerde tijdschriften. De opvolging van deze regels garandeert de beste kwaliteit van distributie. Een **video** en een **brochure** met deze vereenvoudigde regels zijn ook beschikbaar op www.bpost.be/site/nl/verzenden/adressering/het-adres-en-het-periodiek.



4. Voorbereiding van de zendingen

Naargelang uw voorkeuren en uw productieproces (en eventueel uw contract), kunt u kiezen om uw zendingen al dan niet te sorteren vooraleer ze in containers of op palletten in een (Hyper) Masspost Center worden afgegeven.

Wist u dit?

Vullen van een container:

- Minimum 10 bakken
- Maximum 24 bakken en 500 kg

Vullen van een pallet:

- Minimum 200 kg of 80 cm hoog
- Maximum 700 kg of 160 cm hoog



Publicaties die voldoen aan de voorwaarden van **Small Format** (zie **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Creatie - Small Format**), worden altijd afgegeven in blauwe bakken (bij voorkeur: voorsortering per sorteerplan Mail ID).



Wist u dit?

in België zijn er:

- 5 sorteercentra (Antwerpen X, Brussel X, Charleroi X, Gent X en Luik X)
- 18 sorteersectoren (gegroepeerd per postcode)¹
- ongeveer 270 uitreikingskantoren



4.1 Overzicht van de sorteeropties voor de zendingen²

- Uw zendingen niet vooraf sorteren.
- Uw zendingen volgens sector sorteren: sorteren per postcode (in oplopende volgorde) en per sorteersektor.
- Uw zendingen sorteren volgens uitreikingskantoor (UK): sorteren volgens sorteersektor en volgens UK.
- Uw zendingen sorteren volgens Ronde en sequentie V3³: per sorteerplan en per UK (in oplopende volgorde van de sequenties).
- Optie MailID: voor uw zendingen **Small**, **Large** of **Large+ Format**. Voor meer info, zie **sectie 2, deel Technologie Mail ID**.

¹ Zie **Algemene bijlagen, punt 4**.

² De lijst van de uitreikingskantoren, van de postcodes en van de sorteersectoren is beschikbaar op www.bpost.be/masspost, tab 'Stap 4, Conditonering en voorsortering'.

³ De sortering Ronde en sequentie V2 is nog geldig tem 30/06/2020.

	Niet-gesorteerd	Gesorteerd volgens sector	Gesorteerd volgens UK	Gesorteerd volgens Ronde en sequentie V3
	vanaf 1 zending	vanaf 1.000 zendingen	vanaf 10.000 zendingen	vanaf 10.000 zendingen
Geadresseerde tijdschriften	✓	✓	✓	✓

Tijdens de sortering van uw zendingen kunt u met overflow werken. Voor de conditioneringsregels voor de overflow, zie **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 4.**



4.2 Niet-gesorteerde zendingen

Een niet-gesorteerde afgifte houdt in dat de zendingen niet werden gesorteerd volgens een van de sortermethodes van bpost (vermeld in dit hoofdstuk).

4.2.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte

	Masspost Center	Hyper Masspost Center
Geadresseerde tijdschriften	Vanaf 1 zending tot 20.000	Vanaf 1 zending tot ...
Geadresseerde dagbladen	/	Vanaf 1 zending tot ...

De dagbladen worden nooit afgegeven in een Masspost Center, maar altijd in een Hyper Masspost Center.



¹ De lijst van de uitreikingskantoren, van de postcodes en van de sorteersectoren is beschikbaar op www.bpost.be/masspost, tab 'Stap 4, Conditionering en voorsortering'.

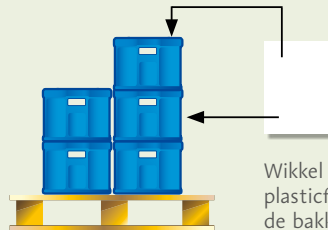
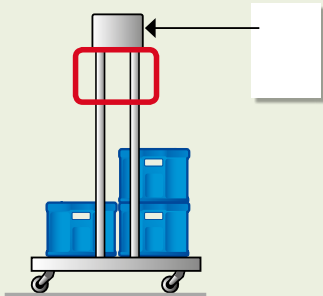
² Sortering in aflopende volgorde blijft in elk geval de uitzondering.

4.2.2 Conditionering¹ en etikettering

Alle zendingen worden in bakken gelegd. De bakken worden vervolgens in containers/op palletten geplaatst. Het gebruik van kartonnen dozen is uitsluitend voorbehouden aan buitenlandse routeurs die niet over blauwe bakken beschikken. De regels voor conditionering zijn dezelfde dan deze hieronder beschreven (de blauwe bakken worden vervangen door de kartonnen dozen).

Voor de etikettering zie ook **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 3.1.**

In containers/op palletten



Wikkel de bakken met de pallet in plasticfolie om te vermijden dat de bakken omvallen tijdens het transport.

Identificatie van de zending

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	
Niet-gesorteerd	
Niet-gesorteerd	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- niet-gesorteerd (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie van de zending: niet-gesorteerd
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

Voorbeeld A4/A5

Naam van de klant	
Niet-gesorteerd	
Niet-gesorteerd	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- niet-gesorteerd (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie van de zending: niet-gesorteerd
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

¹ Zie ook **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering.**



4.3 Zendingen gesorteerd per sorteersector

Bij een per sorteersector gesorteerde afgifte zijn de zendingen gesorteerd per postcode (zie **punt 4**) en per sorteersector.¹ Van toepassing vanaf 1.000 zendingen.

- Voor afgiften van minder dan 1.000 stuks moet de afzender zijn zendingen ordenen per sorteersector, in functie van de postcodes (sequentiesortering van de postcodes).
- Tussen 1.000 en 10.000 stuks moeten geadresseerde tijdschriften en/of dagbladen gesorteerd worden volgens sorteersector in oplopende volgorde van de postcodes, om een verminderd tarief te kunnen genieten.
- Het volgens sorteercentrum gesorteerde product wordt bij voorkeur afgegeven volgens postcodes die in oplopende volgorde geordend zijn.

4.3.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte

	Masspost Center	Hyper Masspost Center
Geadresseerde tijdschriften	Van 1 tot 10.000 zendingen	Van 1 tot 10.000 zendingen
Geadresseerde dagbladen	/	Van 1 tot 10.000 zendingen

De dagbladen worden nooit afgegeven in een Masspost Center, maar altijd in een Hyper Masspost Center.



¹ De lijst van de uitreikingskantoren, van de postcodes en van de sorteersectoren is beschikbaar op www.bpost.be/masspost, tab 'Stap 4, Conditionering en voorsortering'.

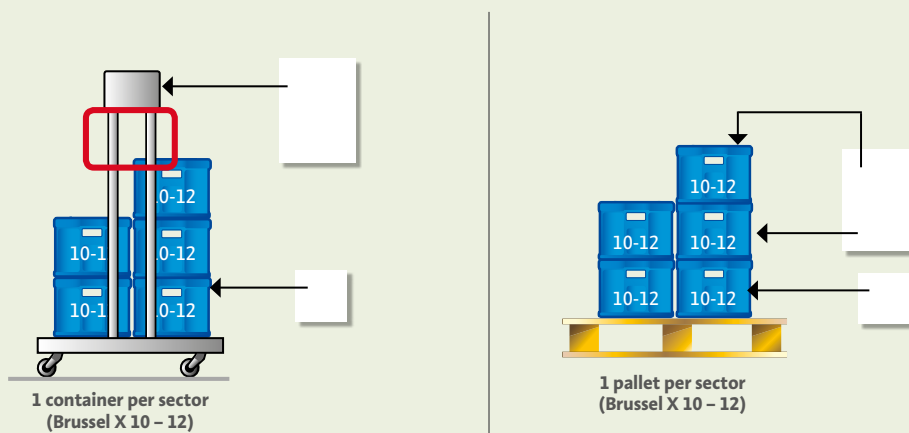
4.3.2 Conditionering en etikettering

Het gebruik van kartonnen dozen is uitsluitend voorbehouden aan buitenlandse klanten die niet over blauwe bakken beschikken. De regels voor conditionering zijn dezelfde dan deze hieronder beschreven (de blauwe bakken worden vervangen door de kartonnen dozen).

Voor de etikettering zie ook **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 3.1.**

a In een container/op een pallet geplaatste blauwe bakken (standaardconditionering)

1. Volgens sorteersector



1 bak = 1 sector

Wikkel de bakken met de pallet in plasticfolie om te vermijden dat de bakken omvallen tijdens het transport.

Alle zendingen worden in bakken gelegd. Elke bak bevat enkel zendingen voor dezelfde sorteersector. De bakken worden vervolgens in containers/op palletten geplaatst die uitsluitend zendingen bevatten die bestemd zijn voor dezelfde sorteersector.

Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgiftenummer
Nummer van de sorteersector (bv.: 10-12).	
PC xxxx tot yyyy (bv.: 1000-1200)	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- nummer van de sorteersector + reeks postcodes (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

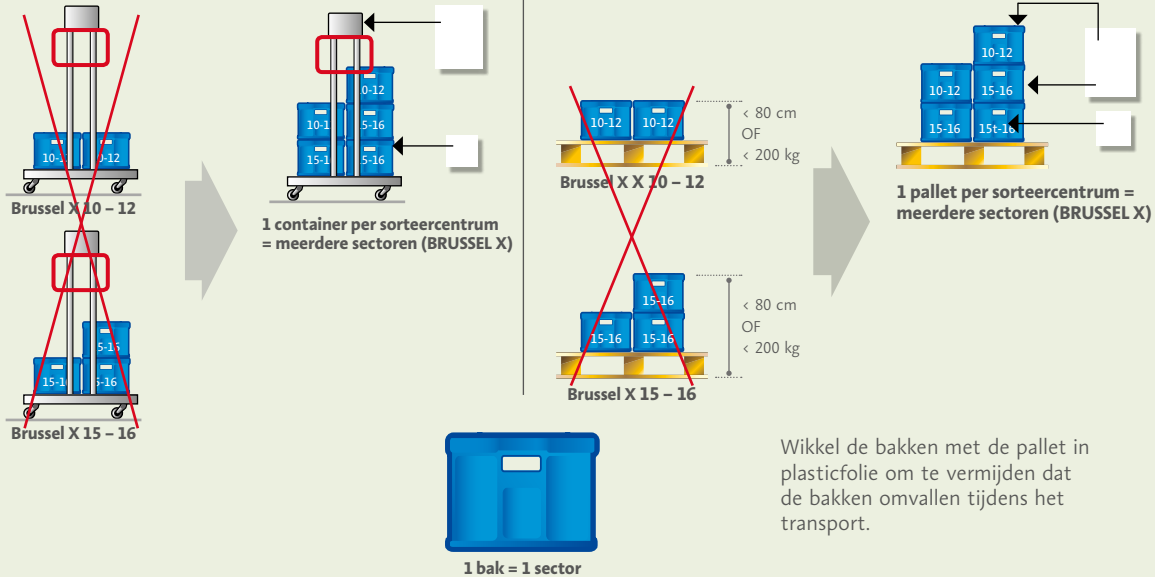
Voorbeeld etiket A4/A5

Naam van de klant	Afgiftenummer
Nummer van de sorteersector (bv.: 10-12).	
PC xxxx tot yyyy (bv.: 1000-1200)	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- naam van het sorteercentrum + nummer van de sorteersector (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

2. Volgens sorteercentrum



Alle zendingen worden in bakken gelegd.

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige container (minimum 10 bakken) per sorteercentrum
- een volledige pallet per sorteersector (minimum 200 kg of 80 cm hoog)

dan mag u er bakken van andere sectoren die bestemd zijn voor hetzelfde sorteercentrum aan toevoegen.

Een bak mag enkel zendingen van één enkele sorteersector bevatten. De container of de pallet mag enkel zendingen van sectoren die bestemd zijn voor hetzelfde sorteercentrum bevatten.



Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Nummer van de sorteersector (bv.: 10-12). PC xxxx tot yyyy bv.: 1000-1200	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- nummer van de sorteersector + reeks postcodes (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

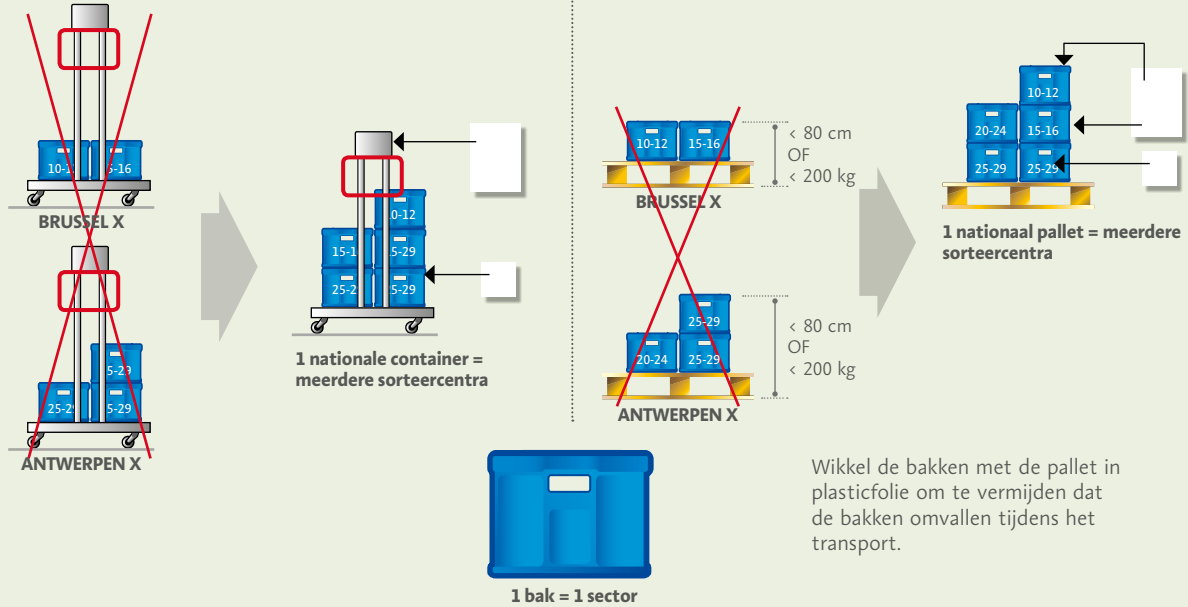
Exemple A4/A5

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Naam van het sorteercentrum	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- naam van het sorteercentrum (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

3. Met de vermelding 'binnenland'



Alle zendingen worden in bakken gelegd.

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige container (minimum 10 bakken) per sorteercentrum
 - een volledige pallet (minimum 200 kg of 80 cm hoog) per sorteercentrum
- dan mag u er bakken van andere sorteercentra aan toevoegen.

Een bak mag enkel zendingen bestemd voor één enkele sorteersector bevatten. Een container 'binnenland' of een pallet 'binnenland' mag zendingen bestemd voor verschillende sorteercentra bevatten.



Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5); een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgiftenummer
Nummer van de sorteersector (bv.: 10-12)	
PC xxxx tot yyyy bv.: 1000-1200	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- nummer van de sorteersector + reeks postcodes (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

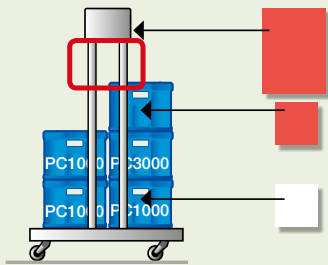
Exemple A4/A5

Naam van de klant	Afgiftenummer
Nationaal	
Sorteersector + sortering per PC	Geadresseerde tijdschriften

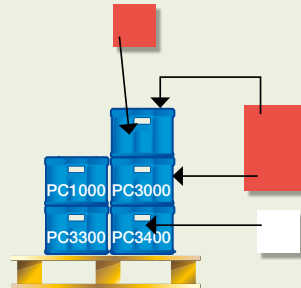
Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- vermelding 'nationaal' (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per sorteersector + sortering per postcode
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

4. In bakken op containers/op overflowpalletten

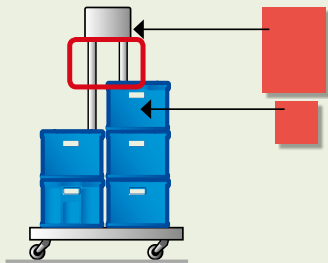


Bv.: 1 container per sorteercentrum = meerdere sorteersectoren + overflowbak(ken)



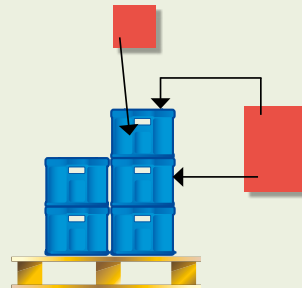
Bv.: 1 pallet per sorteercentrum = meerdere sorteersectoren + overflowbak(ken)

of



1 overflowcontainer

of



1 overflowpallet



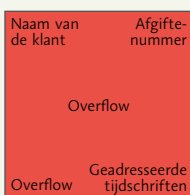
1 bak = 1 sector
OF
1 bak = overflow

Wikkel de bakken met de pallet in plastic folie om te vermijden dat de bakken tijdens het vervoer omvallen.

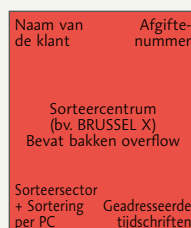
Indien er na de sortering zendingen overblijven die u niet in volledige bakken kunt conditioneren (per sorteersector) omdat het er te weinig zijn, dan kunt u overflowbakken samenstellen

Informatie over de identificatie van de containers, palletten en overflowbakken vindt u in **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 4.**

Voorbeeld etiket bak



Voorbeeld A4/A5 container of pallet die overflow bevat



Voorbeeld A4/A5 container of overflowpallet





4.4 Zendingen gesorteerd per sorteersector en per uitreikingskantoor

Boven 10.000 zendingen moeten de geadresseerde dagbladen of tijdschriften gesorteerd worden volgens uitreikingskantoor (UK). De sortering volgens uitreikingskantoor betekent dat de zendingen volgens sorteersector en volgens uitreikingskantoor¹ gesorteerd worden.

Een uitreikingskantoor is een fysieke plaats waaruit postbodes hun ronde starten. Elk uitreikingskantoor omvat een of meerdere postcodes.



4.4.1 Minimum- en maximumvolume per afgifte

	Masspost Center	Hyper Masspost Center
Geadresseerde tijdschriften	10.000 > 20.000	10.000 > ...
Geadresseerde dagbladen	/	10.000 > ...

De dagbladen worden nooit afgegeven in een Masspost Center, maar altijd in een Hyper Masspost Center



¹ De lijst van de uitreikingskantoren, van de postcodes en van de sorteerssectoren is beschikbaar op www.bpost.be/masspost, tab 'Stap 4, Conditionering en voorsortering'.

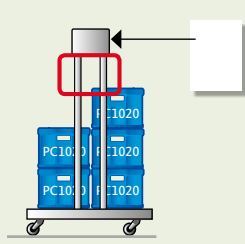
4.4.2 Conditionering¹ en etikettering

Het gebruik van kartonnen dozen is uitsluitend voorbehouden aan buitenlandse routeurs die niet over blauwe bakken beschikken. De regels voor conditionering zijn dezelfde dan deze hieronder beschreven (de blauwe bakken worden vervangen door de kartonnen dozen).

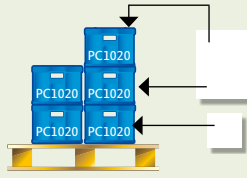
Voor de etikettering zie ook **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 3.1.**

a In een container/op een pallet geplaatste directe bakken (standaardconditionering)

1. Volgens uitreikingskantoor



1 container =
1 uitreikingskantoor
Laken Mail



1 pallet =
1 uitreikingskantoor
(Laken Mail)



1 directe bak = 1 uitreikingskantoor

Wikkel de bakken met de pallet in plastic folie om te vermijden dat de bakken tijdens het vervoer omvallen.

Alle zendingen worden in directe bakken geplaatst (bakken die enkel zendingen bevatten die bestemd zijn voor één enkel UK).

De bakken worden vervolgens in containers/op palletten geplaatst die uitsluitend zendingen bevatten die bestemd zijn voor hetzelfde uitreikingskantoor (UK).

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige container (minimum 10 bakken) per uitreikingskantoor
 - een volledige pallet (minimum 200 kg of 80 cm hoog) per uitreikingskantoor
- dan mag u er bakken van andere uitreikingskantoren van dezelfde sorteersector aan toevoegen (zie volgende pagina **punt 2. Volgens sorteersector**).

Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Postcode van het UK (bv.: 1020)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- postcode van het uitreikingskantoor (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

Voorbeeld A4/A5 container of pallet

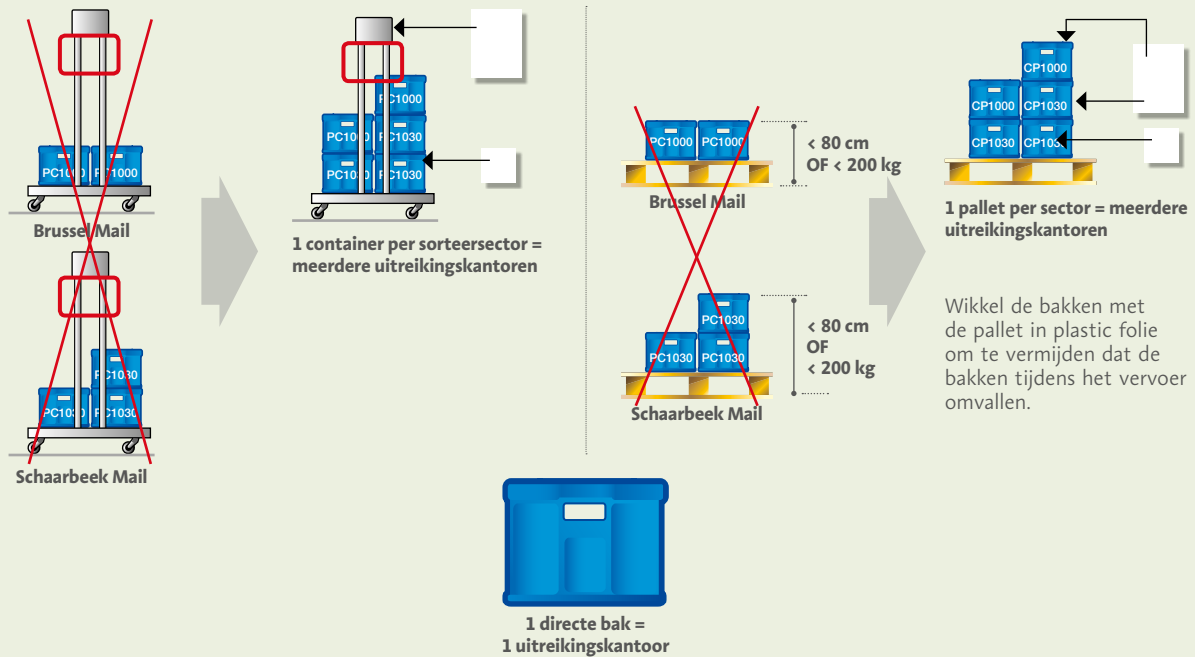
Naam van de klant	Afgifte-nummer
Postcode van het UK (bv.: 1020)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- postcode van het uitreikingskantoor (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

¹ Zie ook **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering.**

2. Volgens sorteersektor



Alle zendingen worden in directe bakken geplaatst (bakken die enkel zendingen bevatten die bestemd zijn voor één enkel UK).

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige container (minimum 10 bakken) per sorteersektor
- een volledige pallet (minimum 200 kg of 80 cm hoog) per sorteersektor

dan mag u er bakken van andere uitreikingskantoren van dezelfde sorteersektor aan toevoegen (zie volgende pagina **punt 3. Per sorteersektor**).

In een directe bak mogen enkel zendingen voor één uitreikingskantoor zitten. De container of de pallet mag enkel zendingen van uitreikingskantoren van dezelfde sorteersektor bevatten.



Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Postcode van het UK (bv.: 1000)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- postcode van het uitreikingskantoor (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

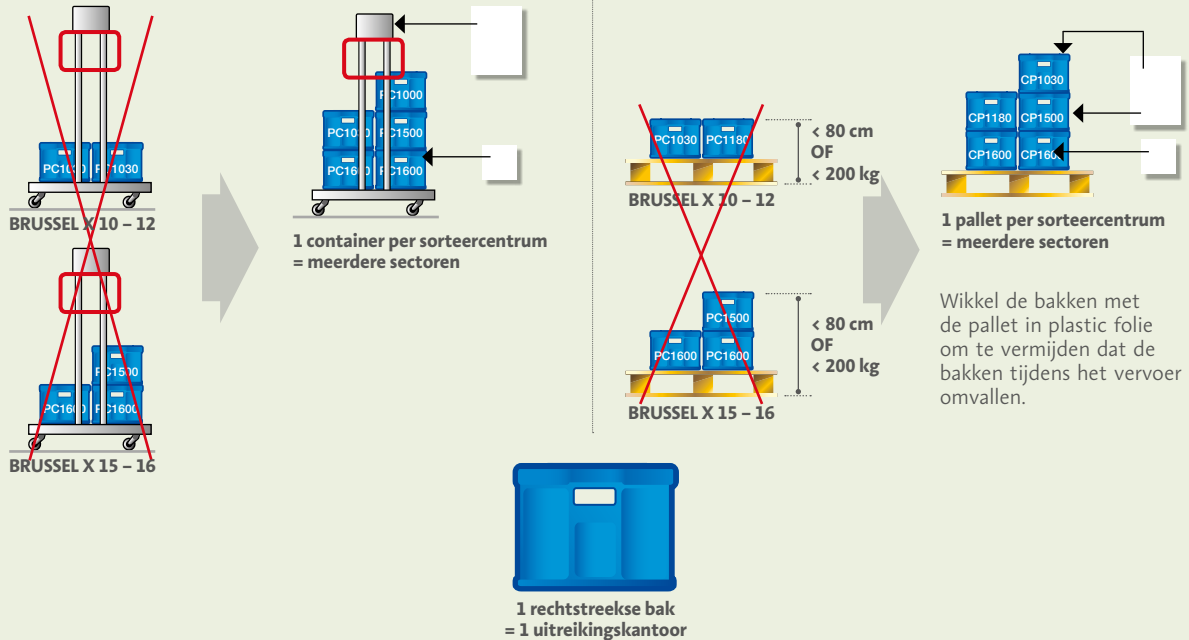
Voorbeeld A4/A5 container of pallet

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Sorteersektor (bv.: BRUSSEL X) Nummer van de sorteersektor (bv.: 10-12)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- naam van het sorteersektor + nummer van de sorteersektor (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

3. Per sorteercentrum



Alle zendingen worden in directe bakken geplaatst (bakken die enkel zendingen bevatten die bestemd zijn voor één enkel UK).

Indien er na de sortering zendingen overblijven die u niet in volledige bakken kunt conditioneren (per uitreikingskantoor) omdat het er te weinig zijn, dan kunt u overflowbakken samenstellen (**zie volgende punt 4**).

In een directe bak mogen enkel zendingen voor één uitreikingskantoor zitten. De container of de pallet mag zendingen voor verschillende uitreikingskantoren van hetzelfde sorteercentrum bevatten.

Identificatie van het recipiënt

- voor de bakken: een etiket
- voor de containers: een blad (formaat etiket bak/A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

Voorbeeld etiket

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Postcode van het UK (bv.: 1000)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- postcode van het uitreikingskantoor (bestemming - lettergrootte: minstens 36)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

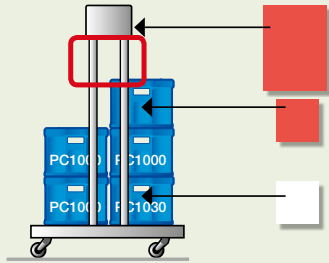
Voorbeeld A4/A5 container of pallet

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Sorteercentrum (bv.: BRUSSEL X) Nummer van de sorteersector (bv.: 10-12)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

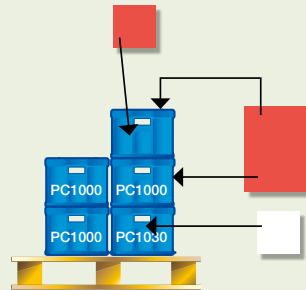
Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- naam van het sorteercentrum + nummer van de sorteersector (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

4. In bakkencontainers met overflowbakken/op palletten met overflowbakken

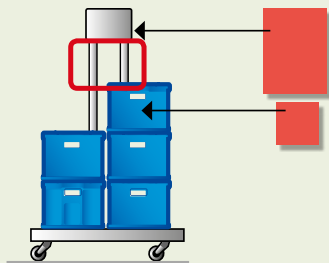


Bv.: 1 container per sorteersektor = meerdere uitreikingskantoren + overflowbak(ken)



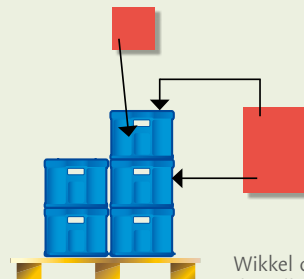
Bv.: 1 pallet per sorteersektor = meerdere uitreikingskantoren + overflowbak(ken)

of



1 overflowcontainer

of



1 overflowpallet

Wikkel de bakken met de pallet in plastic folie om te vermijden dat de bakken tijdens het vervoer omvallen.



1 bak = 1 uitreikingskantoor
OF
1 bak = overflow

Informatie over de identificatie van de containers, palletten en overflowbakken vindt u in **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 4.**

Voorbeeld etiket bak

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Overflow	
Overflow	Geadresseerde tijdschriften

Voorbeeld A4/A5 container of pallet die overflow bevat

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Sorteercentrum (bv. BRUSSEL X) Bevat bakken overflow	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Voorbeeld A4/A5 container of overflowpallet

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Overflow	
Overflow	Geadresseerde tijdschriften

b Rechtstreekse bundels in Restmail-container/-pallet (alternatief)

Wist u dit?

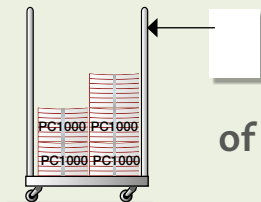
Vullen van een Restmail-container = minimum 200 kg of de helft van de container
 Een bundel = meerdere pakketten zendingen
 = minimum 3 cm hoog en maximum 7 kg



Informatie over de voorbereiding in bundels (bundeling) is terug te vinden in de **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 1.2.1.**

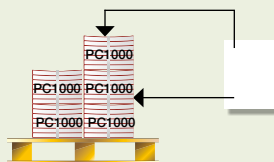


1. Volgens uitreikingskantoor



1 container per uitreikingskantoor
Brussel Mail

of



1 pallet per uitreikingskantoor
1000



1 directe bundel
= 1 uitreikingskantoor

Wikkel de bakken en de pallet in plastic folie om te vermijden dat de bakken tijdens het vervoer omvallen.

Alle zendingen worden in directe bundels verpakt.

Elke bundel bevat enkel zendingen voor één enkel uitreikingskantoor. De bundels worden vervolgens in restmailcontainers/op palletten geplaatst die enkel zendingen voor één enkel uitreikingskantoor bevatten.

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige Restmail-container (minimum 200 kg of de helft van de container) per uitreikingskantoor
- een volledige pallet (minimum 200 kg of 80 cm hoog) per uitreikingskantoor

dan mag u er bundels van andere uitreikingskantoren van dezelfde sorteersector aan toevoegen (zie volgende pagina **punt 2. Volgens sorteersector**).

Identificatie van het recipiënt

- voor de restmailcontainers: een blad (A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (formaat A4 of A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

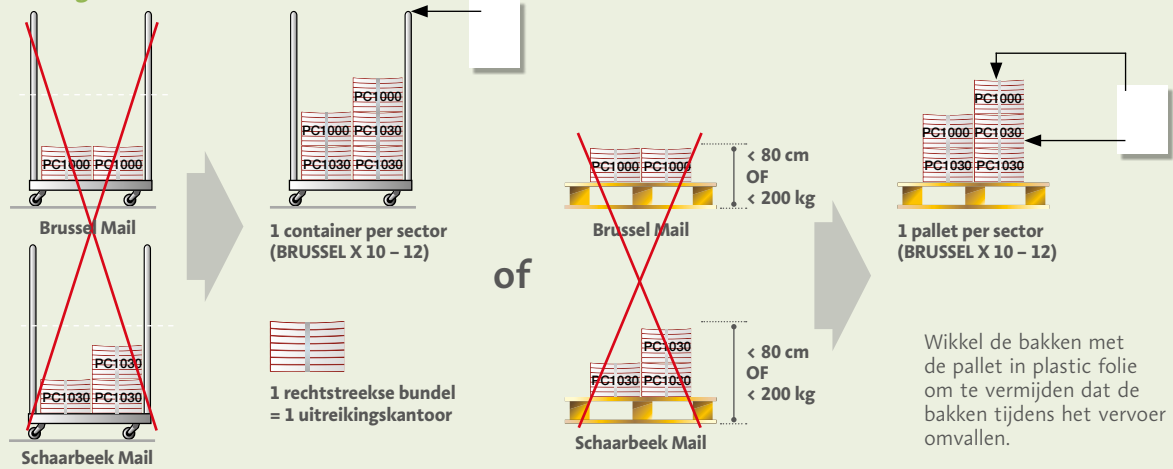
Voorbeeld A4/A5

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Postcode van het UK (bv.: 1000)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- postcode van het uitreikingskantoor (bestemming - lettergrootte: minstens 72)
- sorteeroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

2. Volgens sorteersector




Alle zendingen worden in directe bundels verpakt (bundels die enkel zendingen bevatten die bestemd zijn voor één enkel UK).

Als u onvoldoende zendingen heeft voor het vullen van

- een volledige Restmail-container (minimum 200 kg of de helft van de container) per sorteersector
- een volledige pallet (minimum 200 kg of 80 cm hoog) per sorteersector

dan mag u er bundels van andere uitreikingskantoren van dezelfde sorteercentrum aan toevoegen (**zie volgende pagina '3. Volgens sorteercentrum'**).

In een directe bundel mogen enkel zendingen voor één uitreikingskantoor zitten. De Restmail-container of de pallet mag enkel zendingen van uitreikingskantoren van dezelfde sorteersector bevatten. 

Identificatie van de zending

- voor de restmailcontainers: een blad (A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4/A5): een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

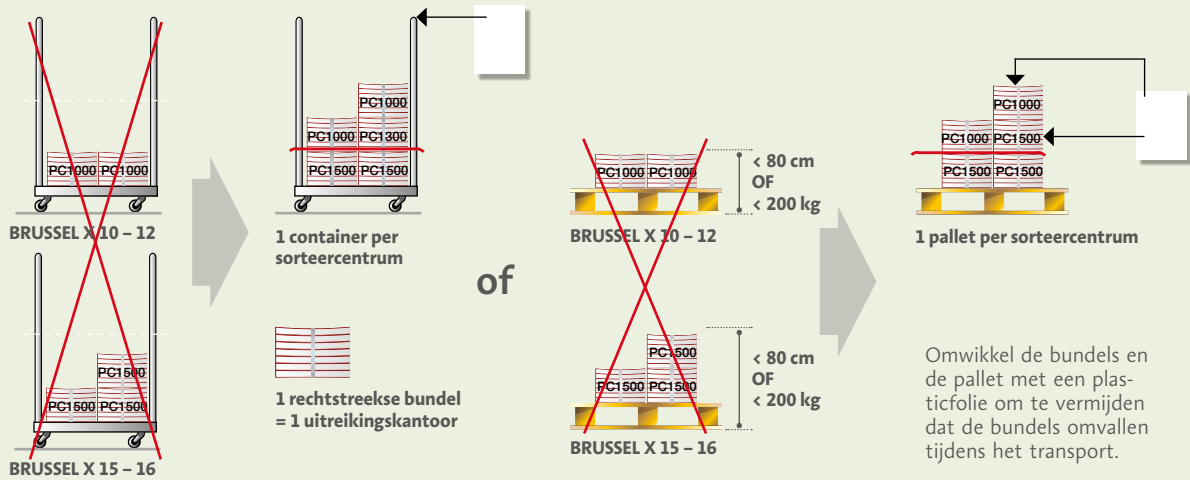
Voorbeeld A4/A5

Naam van de klant	Afgiftenummer
Nummer van de sorteersector (bv.: 10 - 12)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften


Te vermelden informatie

- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- nummer van de sorteersector (lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

3. Volgens sorteercentrum



Alle zendingen worden in directe bundels verpakt (bundels die enkel zendingen bevatten die bestemd zijn voor één enkel UK).
Indien er na de sortering zendingen overblijven die u niet in directe bundels kunt conditioneren (per uitreikingskantoor) omdat het er te weinig zijn, dan kunt u overflowbakken samenstellen (zie volgende pagina **punt 4. In restmailcontainers / op palletten met overflowbakken**).

In een directe bundel mogen enkel zendingen voor één uitreikingskantoor zitten. De Restmail-container of de pallet mag enkel zendingen van uitreikingskantoren van dezelfde sorteersector bevatten. 

Identificatie van de zending

- voor de bundels: van elkaar gescheiden per sector door een (kartonnen of papieren) scheidingsvel dat dezelfde afmetingen heeft als de oppervlakte van de Restmailcontainer of de pallet en waarop de volgende criteria moeten staan:
 - code voor de sorteeraanduiding: sector (bv.: 10 – 12) en uitreikingskantoor (postcode, bv : 1000)
 - sortering van het product: sortering volgens uitreikingskantoor
- voor de restmailcontainers: een blad (A4/A5)
- voor de palletten: 2 bladen (A4/A5:) een blad op een van de kortste zijden van de pallet en een blad bovenop de pallet

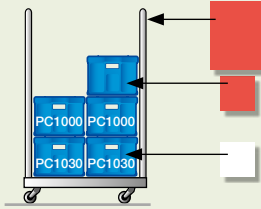
Voorbeeld A4/A5

Naam van de klant	Afgiftenummer
Sorteercentrum (bv.: Brussel X) Nummer van de sorteersector (bv.: 10 - 12)	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Te vermelden informatie

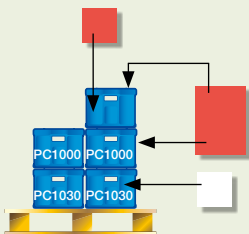
- naam van de klant (lettergrootte: minstens 36)
- afgiftenummer of unieke referentie van de afgifte
- naam van het sorteercentrum
- nummers van de sorteerssectoren (lettergrootte: minstens 72)
- sorteroptie: sortering per uitreikingskantoor
- vermelding: 'Geadresseerde tijdschriften'

4. In restmailcontainers / op palletten met overflowbakken

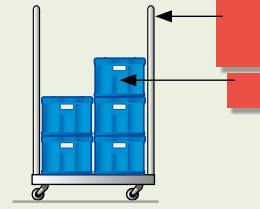


Bv. 1 container per sorteercentrum = meerdere uitreikingskantoren + overflowbak(ken)

of

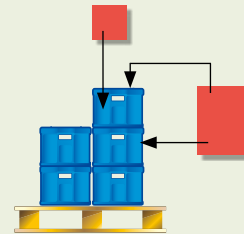


Bv. 1 pallet per sorteercentrum = meerdere uitreikingskantoren + overflowbak(ken)



1 overflow-container

of



1 overflow-pallet



1 bak = 1 uitreikingskantoor
OF
1 overflowbak

Wikkel de bakken/dozen met de pallet in plastic folie om te vermijden dat de bakken/dozen tijdens het vervoer omvallen.

Informatie over de identificatie van de containers, palletten en overflowbakken vindt u in **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Conditionering, punt 4.**

Voorbeeld etiket bak

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Overflow	
Overflow	Geadresseerde tijdschriften

Voorbeeld A4/A5 container of pallet die overflow bevat

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Sorteercentrum (bv. BRUSSEL X) Bevat bakken overflow	
Sortering per UK	Geadresseerde tijdschriften

Voorbeeld A4/A5 container of overflowpallet

Naam van de klant	Afgifte-nummer
Overflow	
Overflow	Geadresseerde tijdschriften

4.5 Zendingen gesorteerd per Ronde en sequentie V3¹

Meer informatie over dit sorteertype vindt u in **sectie 2 De geadresseerde zendingen, hoofdstuk Voorbereiding van uw zendingen - Sorteeropties, punt 5.**

5. Afgifte en uitreiking van de zendingen

- Geadresseerde pers moet worden afgegeven aan het loket van een (Hyper) Masspost Center²:
 - ofwel tijdens de gedekte periodiciteit
 - ofwel ten laatste op de aangegeven publicatiedatum
- De afgifte gaat altijd vergezeld van:
 - een afgifteborderel³ in tweevoud (een voor de klant en een voor het (Hyper) Masspost Center)
 - twee specimens van de publicatie
- De uitgever is verantwoordelijk voor de afgifte van zijn publicaties.

5.1 De geadresseerde dagbladen

De voorwaarden voor de deponering en distributie van kranten zijn onderworpen aan de voorwaarden van het contract (concessie) gesloten tussen de uitgever en bpost.



Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het Service Center (**02 201 11 11**).

5.2 De tijdschriften

Afgifte:

- vóór 16 uur in een Masspost Center⁴
- vóór 17 uur in een Hyper Masspost Center

Uitreiking:

- Wekelijkse tijdschriften: D+1
- Andere tijdschriften (maandelijks, driemaandelijks,...): D+2

Als de uitgever of de afgever het limietuur van afgifte en/of de regels voor conditionering niet respecteren, kunnen deze uitreikingstijden aan de bestemmingen niet gegarandeerd worden.

¹ De sortering Ronde en sequentie V2 is nog geldig tem 30/06/2020.

² Rekening houdend met de maximale ruimte tussen 2 afgiftes die voor de tijdschriften drie maanden bedraagt.

³ Zie **Algemene bijlagen, Afgifteborderellen**.

⁴ Sommige Masspost Centers zijn onderhevig aan specifieke tijdsbepalingen. Zorg er dus voor om deze pagina altijd te raadplegen op <http://www.bpost2.be/locations/business/fr/both.php> voor de laatste updates.

6. Bijlagen: de verificatietabel

	Belgisch tijdschrift	E.U. tijdschrift
Afmeting en Gewicht		
Maximumafmetingen 230mm x 350mm x 30mm	✓	✓
Plooibaar	✓	✓
Gewicht < 2 kg	✓	✓
Inhoud		
Verplichte aanwezigheid van minimaal 30 % redactionele artikels	✓	✓
Toegelaten aanwezigheid van publicitaireadvertenties	(1)	(1)
Vereiste vermeldingen op de titelbladzijde of op de verpakking of het schutblad		
Titel	✓	✓
Periodiciteit	✓	(2)
Periode waarop de periodiciteit betrekking heeft of verschijningsdatum	✓	(2)
Afgiftekantoor	✓	(3)
Erkenningsnummer (P)	✓	(3)
Vereiste vermeldingen (mag binnen aanwezig zijn)		
Verantwoordelijke uitgever (volledige naam en adres in België)	✓	(3)
Bijvoegsels		
Aantal regelmatige bijvoegsels (maximum 2)		
Aantal onregelmatige bijvoegsels op 0,027€		
Aantal onregelmatige bijvoegsels op 0,054€ (gadgets)		
<small>(1) Geen publicitaire advertenties of - indien aanwezig - minimum 3 verschillende adverteerders, deze van de uitgever of drukker niet meegerekend (2) Voor de publicaties afkomstig uit de E.U., kan deze vermelding op de binnenpagina's voorkomen (3) Voor de publicaties afkomstig uit de E.U., naam en adres van de verantwoordelijke in België, mag die vermelding op de verpakking of op het schutblad</small>		