

# POLICY OCH LEVERANSVILLKOR FÖR IBLADNING

## Policy: Grundregel

Läsarna skall, utan att tveka, vid ett hastigt påseende kunna skilja mellan Göteborgs-Postens redaktionella innehåll och sådan framställning som har annans avsändare, dvs annonser eller annat icke redaktionellt innehåll.

Alla bilagor skall utformas så att det tydligt framgår att det är fråga om reklam. Det skall också tydligt framgå vem som svarar för reklamen.

Detta dokument syftar till att underlätta en sådan avgränsning.

Nedan följer åtgärder som skall/kan vidtas i kombination eller var för sig.

- Bilagans omslagssidor skall ha en tydlig avsändare som markerar att det är fråga om reklam.
- Bilagans format skall skilja sig från Göteborgs-Posten och dess bilagors format, typsnittsval, rubriker eller layout-spaltuppbbyggnad.

Bilagor inom samma bransch och ämesområde distribueras ej samma dag.

## Felaktig ibladning

Ibladningen är en tekniskt känslig procedur. Om fel skulle uppstå, så att t ex inte bilagan ibladas i hela den avtalade upplagan den aktuella dagen, är GPs ansvar begränsat till högst det avtalade priset för ibladningen. GP ikläder sig således inte något annat ansvar av något slag för konsekvenser av felaktig, ofullständig eller försenad ibladning.

## Annonsmärkning

I de fall där det är tveksamt om grundregeln ovan är uppfylld, skall bilagan annonsmärkas. I huvudsak blir annonsmärkning aktuell på broadsheet, tabloid och A4-bilagor med redaktionellt innehåll. För bilagor med redaktionellt innehåll kontakta vår bilageansvarige som tillhandahåller en prototyp som visar vilket utseende på bilagor som Göteborgs-Posten accepterar:

ANNONSSIDA	HELA DENNA BILAGA ÄR EN ANNONS FRÅN NN	ANNONSSIDA
ANNONSSIDA	HELA DENNA BILAGA ÄR EN ANNONS FRÅN NN	ANNONSSIDA

Bården kan göras som en ram eller en platta med negativ text. Typsnittet skall vara en grotesque, Franklin, Helvetica eller liknande versaler.

## Vilka sidor skall märkas

Annonsmärkning skall göras på samtliga sidor.

Undantag kan göras för följande:

- Rena annonssidor
- Då första sidan är utan avsändare, men övriga sidor är fulla med prissatta produkter, räcker det ofta med att omslagssidorna är markerade.

## Överexemplar

Till tryckeriet skall 3% överexemplar av den beställda upplagan levereras.

## Bilagor med flera annonsörer

Göteborgs-Posten accepterar bilagor med annonser förutsatt att:

- Bilagan är annonsmärkt enligt ovan.
- Huvudavsändaren ska framgå.
- Annonsörerna är så kallade märkesannonser som innebär att annonsören inte har något försäljningsställe över disk i Sverige (t ex Apple, IBM och Microsoft).
- Annonsörerna består av lokalt geografiskt begränsade sammanslutningar av affärsidkare inom köpcentra, gator, torg och handelsområden (t ex Backaplan, Kungsmässan och Nordstan). Utbudsannonsering är tillåten förutsatt att utgivningsfrekvensen är min 5 veckor och ej lönevecka. GP fakturerar en part/beställare (fastighetsägare)
- Kundtidningar ska ha ett tydligt ämne och redaktionell karaktär. Utbudsannonser är inte tillåten och annonserna ska ha tydlig koppling till ämnet i produkten.
- I bilagor med geografisk anknytning (t ex Visit Gotland) tillåts utbudsannonsering om det geografiska området/anknytningen är utanför (A33) med Varberg i söder, Borås i öster och Uddevalla i norr.

## Dummy

Ansvarige utgivaren ansvarar för material som bifogas tidningen, även reklambilagor. En komplett skiss/dummy av trycksaken skall därför vara Göteborgs-Posten tillhanda i god tid före tryckstart.

PDF mailas till din kontaktperson på Göteborgs-Posten.



# POLICY OCH LEVERANSVILLKOR FÖR IBLADNING

## Leveransinstruktioner

Leverera bilagorna på pall i standardformatet 80 × 120 cm. Singellägg varje lager så att läggen blir cirka 10 cm höga med minst 50 st ryggar åt samma håll. Om bilagan är tyngre än 80 gram kontakta nedanstående. Om möjligt undvik plastning eller buntning. Använd pallock vid bandning.

Trycksaken ska levereras senast tre dagar före ibladningsdatum om inte annat överenskommits. Vi kan ta emot trycksaken tidigast en vecka före ibladningsdatum. Vid tidigare leverans tar vi ut en lagerhållningskostnad. Om trycksaken levereras i sådant skick att det krävs extra insatser för att kunna genomföra ibladning, utgår extra debitering med 500:- per timme och person. I sådant fall kan vi inte garantera ibladningen.

## Följesedel

Följesedeln ska innehålla nedanstående uppgifter.

- Trycksakens avsändare/namn
- Tidningen som trycksaken ska bladas i
- Godsavsändare
- Uppgifter om tryckeri
- Antal pallar och antal ex per pall

Varje pall ska vara märkt med ovanstående information.

## Leveransadress

VTAB Landvetter  
Mediavägen 1  
438 91 Landvetter  
Telefon: 010-480 60 00

## Godsmottagningens öppettider:

Måndag–fredag: 07.00–17.00

Lördag–söndag, samt dag före helg: efter överenskommelse.

## Adress och telefon

Göteborgs-Posten  
Besöksadress: Polhemsplatsen 5  
Postadress: 405 02 Göteborg  
Telefon: 010-471 54 00

