

TILISIIRTOLOMAKKEEN KÄYTTÖ MARKKINOINNISSA**YLEISTÄ**

Tämä suositus koskee niin kuluttajille kuin yrityksillekin suuntautuvaa toimintaa.

Älä pue markkinointikirjettäsi laskun muotoon.

Lasku, siihen liittyvä muistutus tai perintäkiri tulee lähettää vain ja ainoastaan jos vastaanottaja on aikaisemalla toiminnallaan selkeästi sitoutunut maksuvelvollisuuteen. Markkinointi tässä yhteydessä on kuitenkin sallittua.

Laskulla markkinointi ja maksumahdollisuuden tarjoaminen tilisiirtolomakkeen avulla ovat eri asioita.

Maksumahdollisuuden voi tyylikkäästi tarjota tilisiirtolomakkeella, jolloin vastaanottaja voi halutessaan kätevästi ja nopeasti hyödyntää hänelle esitetyn tarjouksen tai edun.

Tilisiirtolomakkeen käyttötilanteita on erilaisia, esim.

- erikoistarjous ja tähän liittyvä tarjouksen kätevää hyödyntämistä edesauttava tilisiirtolomake,
- asiakassuhteessa liitännäisen tuotteen tarjoaminen toisen tuotteen toimittamisen ja sen laskutuksen yhteydessä,
- lakisääteisen palvelun tarjoamisen yhteydessä,
- maksuttoman kauden päättyessä tuleva jatkotarjous.

PÄÄPERIAATTEITA

Kaikissa tilisiirtolomakkeen käyttötilanteissa on viestintä, materiaalit ja muut toiminnan osat suunniteltava huolellisesti.

Mainonta on aina oltava vaivatta tunnistettavissa mainonnaksi. Ole selkeä ja erota tarjous ja maksumahdollisuuden tarjoaminen selkeästi toisistaan.

Jos tilisiirtolomaketta käytetään tarjouksen yhteydessä, on käytävä selkeästi ilmi, että kyseessä on tarjous ja siihen liittyvä maksumahdollisuus.

Yleinen tutustuminen ja silmämääräinen läpikäynti tulee riittää siihen, että huomaa kyseessä olevan tarjouksen, ei maksuvelvollisuuden.

On noudatettava erityisen korostettua huolellisuutta ja tarkkuutta, jos kyseessä on lakisääteinen tai luonteeltaan siihen verrattava maksu.

Älä luo mielikuvaa, että tilisiirtolomake liittyy johonkin aiemmin sovittuun asiaan jos näin ei ole.

Jos asia taas liittyy aikaisemmin sovittuun, yksilöi aikaisempi tapahtuma selvästi.

KÄYTÄNNÖN SUOSITUKSIA

Tilisiirtolomake ei saa olla kokonaan täytetty laskun tavoin. Älä käytä tilisiirtolomakkeessa elementtejä, jotka luovat mielikuvaa velvoitteesta.

Pelkän tilisiirtolomakkeen käyttäminen tarjouksena ilman muuta oheismateriaalia ei ole suositeltavaa, lomakkeen merkinnöistä riippumatta.

Käytä termiä ”TILISIIRTO” tai sen johdannaista. Älä käytä sanaa ”LASKU”.

On suositeltavaa, että muussa materiaalissa olevan lisäksi tilisiirron tekstikentässä ilmaistaan kyseessä olevan tarjouksen esim. ”Voit hyödyntää tämän tarjouksen maksamalla X €tällä tilisiirrolla”.

Ei ole suositeltavaa laittaa eräpäivää tilisiirtomakkeeseen, koska kyseessä on vapaaehtoinen tarjoukseen reagoiminen. Eräissä erityistilanteissa (esim. aikaisempaa sopimusta jatkettaessa) voi olla syytä tehdä merkintöjä eräpäiväkenttään. Pidä tällöin huolta, että ei käytetä pelkkää eräpäivämerkintää vaan asiayhteyteen sopivaa merkintää, jossa ei luoda kuvaa velvoitteesta esim. ”Tarjouksen viimeinen hyödyntämispäivä N.N.2006.”

Jos kyseessä on maksuttoman palvelun maksulliseksi muuttumista koskeva jatkotarjous, pidä huoli, että maksuttoman palvelun käynnistysvaiheessa on informoitu, että asiakkaalle voidaan lähettää tarjous maksuttoman kauden lähestyessä loppuaan.

Jos kysymyksessä on lähetys, johon sisältyy tilatun hyödykkeen maksaminen ja sen lisäksi toiseen hyödykkeeseen liittyvä tarjous ja tilisiirtomake, niin on oltava erityisen tarkka näiden kahden eri asian erottamisessa selkeästi toisistaan.

Laita materiaaliin, myös tilisiirtomakkeeseen selvästi esille yrityksen asiakaspalvelun yhteystiedot, joista saa selvitystä mahdollisesti esiin nouseviin kysymyksiin.

Jos kyseessä on varainkeräys, on suositeltavaa laittaa materiaaliin, mieluiten tilisiirtomakkeeseen viranomaisen antaman keräysluvan numero.

TILISIIRTOLOMAKKEEN PERUSELEMENTTEJÄ

Jo silmäilyn tulee kertoa, että kyseessä ei ole lasku

Tekstiä, josta ilmenee, että kyseessä tarjouksen hyödyntämismahdollisuus

The diagram shows a bank transfer slip form with several fields and annotations. The form is divided into two main sections. The left section contains fields for 'Suojan tilinumero', 'Suojan', 'Määrä', and 'Maksajan'. The right section contains fields for 'Tilisiirto', 'Vain kotimaan maksuliikenteessä', 'Tilinumero', 'Eräpäivä', and 'EUR'. There is also a 'Tili no' field at the bottom left. The form is labeled 'PANKKI MÄRKÖ' at the bottom right. Annotations with dashed blue arrows point to specific parts of the form: one points to the top left corner, another to the 'Tilisiirto' field, a third to the 'Eräpäivä' field, and a fourth to the bottom left corner.

Yrityksen yhteystiedot mahdollisia kysymyksiä varten

Ei pelkkää eräpäivämerkintää (voi käyttää: esim. ”tarjouksen viimeinen voimassaolopäivä NN”)