

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Gültig ab 30.09.2018

1. ALLGEMEINER TEIL

1.1. Geltungsbereich und Rechtsgrundlage

1.1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) gelten für die Rechtsbeziehungen zwischen der Österreichische Post AG (im Folgenden „Post“) und ihren Kunden (im Folgenden „Kunde“ oder „Absender“) für Dienstleistungen der „Tages-Post“.

1.1.2. Das Vertragsverhältnis kommt ausschließlich zu diesen AGB zwischen dem Kunden und der Post zustande. Im Einzelfall abweichende Regelungen bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

1.1.3. Diese AGB sind sowohl an Kunden, für die das eingegangene Vertragsverhältnis zum Betrieb ihres Unternehmens im Sinne des § 1 Abs 1 Z 1 KSchG gehört (im Folgenden kurz: Unternehmer), als auch an Kunden, für die das eingegangene Vertragsverhältnis nicht zum Betrieb ihres Unternehmens im Sinne des § 1 Abs 1 Z 2 KSchG gehört (im Folgenden kurz: Privatpersonen), adressiert. Unternehmer und Privatpersonen werden gemeinsam auch kurz „Kunde“ oder „Absender“ genannt. Für Unternehmer kommen die Bestimmungen der §§ 9, 10, 11, 12 E-Commerce-Gesetz nicht zur Anwendung.

1.1.4. Bei dieser Leistung handelt es sich nicht um eine Leistung des Universaldienstes im Sinne des Postmarktgesetzes in der jeweils gültigen Fassung (PMG).

1.2. Änderungen der AGB

1.2.1. Die Post hält sich das Recht vor, die AGB jederzeit abzuändern. Werden Kunden durch die Änderungen nicht ausschließlich begünstigt, können diese Änderungen bereits am Tag der Kundmachung angewandt werden.

1.2.2. Änderungen, die den Kunden nicht ausschließlich begünstigen, wird die Post spätestens zwei Monate vor deren Inkrafttreten kundmachen und diese gelten auch für bestehende Vertragsverhältnisse als akzeptiert, wenn nicht binnen vier Wochen ab Kundmachung ein Widerspruch durch den Kunden erfolgt. Die Kundmachung von Änderungen der AGB erfolgt in geeigneter Weise, z. B.: durch Übermittlung einer E-Mail oder im Internet unter tages-post.at/agb.html

1.2.3. Die jeweils gültigen AGB sind unter tages-post.at/agb.html abrufbar.

1.3. Leistungsbeschreibung

1.3.1. Die Tages-Post ermöglicht Absendern, .pdf. Daten in Form eines Briefes elektronisch über das Tages-Post-Portal der Post zu übermitteln. Die Post erbringt anschließend Lettershopleistungen gemäß Punkt 1.7.1. sowie die Beförderung gemäß Punkt 1.7.2.

1.4. Registrierung, Kündigung

1.4.1. Für die Registrierung von Privatpersonen zur Nutzung der Tages-Post ist die Vollendung des 18. Lebensjahres sowie deren Hauptwohnsitz in Österreich Voraussetzung; dies gilt auch für Unternehmer, welche natürliche Personen sind. Unternehmen, welche als juristische Personen, Personengesellschaften oder als sonstige rechtsfähige Einrichtungen die Tages-Post nutzen, müssen ihren Sitz in Österreich haben.

1.4.2. Durch den Abschluss der auf tages-post.at richtigen und vollständigen Registrierung gibt der antragstellende Kunde sein Einverständnis zur Einrichtung eines Tages-Post-Postfaches nach Maßgabe dieser AGB ab. Die Registrierungsdaten des Kunden werden in einer Datenbank gespeichert und gelöscht, wenn der Kunde das Tages-Post-Postfach länger als drei Jahre nicht benutzt.

1.4.3. Die Post behält sich vor, das Einrichten eines Tages-Post-Postfaches bei Vorliegen wichtiger Gründe abzulehnen, insbesondere wenn

- der Kunde minderjährig oder geschäftsunfähig ist,
- der Kunde die zur Registrierung erforderlichen Daten nicht vollständig oder nicht richtig angibt, sonst begründete Zweifel zur Identität, Rechtsfähigkeit oder Rechtspersönlichkeit des Kunden bestehen und auch auf entsprechende Aufforderung nicht aufgeklärt werden können,
- begründeter Verdacht des Missbrauchs und/oder Gefährdung eines Kommunikations-, Post- und Beförderungsdienstes sowie damit zusammenhängender Leistungen vorliegt,
- sonstige Umstände vorliegen, die der Post das Eingehen eines Vertragsverhältnisses mit dem Kunden unzumutbar machen.
- wenn die Voraussetzungen einer Sperre gemäß Punkt 6.1. bestehen.

1.4.4. Der Kunde kann jederzeit das Tages-Post-Postfach kündigen, indem der Kunde die Kündigung per E-Mail an tages-post@post.at mit dem Betreff „Kündigung“ übermittelt.

1.4.5. Die Post kann das Tages-Post-Postfach kündigen, insbesondere wenn

- der Kunde gegenüber der Post mit Zahlungsverpflichtungen im Verzug ist,
- der Kunde wiederholt oder gröblich gegen wesentliche Pflichten aus dem Vertragsverhältnis, dieser AGB oder Gesetz verstößt,
- der Kunde schuldhaft in die Urheberrechte, gewerblichen Schutzrechte oder Namensrechte der Post oder Dritter eingreift.

1.4.6. Im Falle einer Kündigung wird das Tages-Post-Postfach gesperrt und alle darin enthaltenen Daten unwiderruflich gelöscht.

1.5. Vertragsverhältnis

1.5.1. Das Vertragsverhältnis zwischen dem registrierten Kunden und der Post kommt mit dem Anklicken des Buttons „Sendung zahlungspflichtig verschicken“ zustande.

1.5.2. Entspricht eine Sendung nicht den Bestimmungen dieser AGB, insbesondere Punkt 1.8., steht es der Post frei, die Erstellung und Versand der Sendung zu verweigern.

1.6. Allgemeine Maßgrenzen

1.6.1. Die Sendung soll minimal 1 ein- bzw. doppelseitig bedrucktes A4-Blatt, jedoch maximal 14 doppelseitig bedruckte A4-Blätter beinhalten.

1.7 Leistungsumfang

1.7.1. Lettershopleistungen

Die Lettershopleistungen (Druck, Kuvertierung Postfertigung der Sendungen) werden von dem von der Post beauftragten Subunternehmer erbracht.

1.7.2. Beförderung

Die Post befördert nach den Bedingungen dieser AGB adressierte Sendungen, welche entsprechend dieser AGB an die Post elektronisch übermittelt und zur Beförderung in Auftrag gegeben werden. Die elektronische Übermittlung der Inhalte der Sendung in Form des Hochladens erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Anhang 1. Nach der Übermittlung der Inhalte der Sendung gemäß Anhang 1, wird ein automatisierter Abgleich mit dem E-Briefteilnehmerverzeichnis vorgenommen.

Die Beförderung kann als nicht bescheinigte Sendung, als eingeschriebene Sendung, nach Möglichkeit als E-Brief und sofern Sendungen den Merkmalen gemäß AGB Info.Mail in der jeweils geltenden Fassung (AGB Info.Mail), abrufbar unter post.at/agb, entsprechen („Info.Mail-Sendungen“), als Info.Mail erfolgen.

1.7.3. Sendungen an Empfänger in Österreich werden ausschließlich als Prio-Sendung gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National in der jeweils gültigen Fassung (AGB Brief National), abrufbar unter post.at/agb, befördert. Grenzüberschreitende Sendungen werden als PRIORITY Sendung gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief International in der jeweils gültigen Fassung (AGB Brief International), abrufbar unter post.at/agb, befördert.

1.7.4. Es gelten die jeweiligen produktspezifischen AGB in der jeweils gültigen Fassung (das sind AGB Brief National, AGB Brief International sowie AGB Info.Mail), abrufbar unter post.at/agb, sofern in diesen AGB nicht Abweichendes vereinbart ist. Im Falle widersprüchlicher Regelungen gilt folgende Reihenfolge: 1. AGB Tages-Post, 2. Preisliste der Tagespost, abrufbar unter tages-post.at/preisliste.html, 3. Produktspezifische AGB.

1.8. Von der Leistung ausgeschlossene Inhalte bzw. Sendungen

1.8.1. Die Post ist nicht verpflichtet, die vom Kunden hochgeladenen und zur Beförderung in Auftrag gegebenen Inhalte der Sendungen zu prüfen. Sollten diese aber auf Grund ihrer Eigenschaften, Gestaltung bzw. Beschaffenheit gegen Gesetze verstoßen, den Wert von EUR 50,- bzw. EUR 75,- übersteigen (z. B. Gutscheine), für das Betriebssystem der Post ungeeignet sein und der Post wird dies bekannt, werden diese Sendungen von der Post nicht bearbeitet und von der Beförderung ausgeschlossen.

1.8.2. Unadressierte Sendungen (auch Werbesendungen) sind von der Beförderung ausgeschlossen.

1.8.3. Die Post ist nicht verpflichtet, das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen für die Zulässigkeit der jeweils konkreten Datenübermittlung der Sendung via E-Brief zu prüfen. Der Kunde trägt hierfür die Verantwortung.

1.8.4. Adressierte Werbung ist von der Beförderung als E-Brief ausgeschlossen.

1.8.5. Sendungen, deren Beschaffenheit Ähnlichkeit mit Formularen der Post oder Formularen von Behörden (wie z. B. Hinterlegungsanzeigen, Benachrichtigungen, Rückscheinbriefe) aufweisen, sind von der Beförderung als Info.Mail-Sendungen ausgeschlossen. Ob eine Ähnlichkeit gegeben ist, entscheidet die Post.

1.9. Ermittlung und Bezahlung von Entgelten

1.9.1. Der Kunde ist verpflichtet, für jede von ihm in Anspruch genommene Leistung der Post nach Maßgabe der jeweils geltenden Preisliste (abrufbar unter tages-post.at/preisliste.html), das ihm im Portal „Tages-Post“ bekanntgegebene Entgelt nach Wahl der vorgegebenen Zahlungsart zu zahlen.

1.9.2. Die Bezahlung erfolgt bei der Auftragserteilung mittels der von der Post angebotenen Online-Payment Varianten (z. B. Kreditkarten). Der Kunde hat für eine ausreichende Deckung des gewählten Zahlungsmittels zu sorgen. Eventuell anfallende Überweisungs- und/oder Bankspesen sind vom Kunden selbst zu tragen.

1.9.3. Die Post kann Entgelte nach gesonderter Vereinbarung stunden. Es gelten die diesbezüglichen Bestimmungen in den produktspezifischen AGB in der jeweils geltenden Fassung.

1.9.4. Einwendungen gegen die bezahlten Entgelte sind vom Kunden innerhalb von 3 Monaten ab Rechnungsdatum bei der Post schriftlich zu erheben; andernfalls gilt die Entgeltforderung der Post als anerkannt.

1.10. Auskünfte über Sendungen

1.10.1. Die Post gibt, soweit nicht gesetzlich ausdrücklich anders bestimmt ist, Auskünfte über Sendungen nur dem Absender oder dem Empfänger, wenn der Nachfragende seine Berechtigung glaubhaft macht und die wesentlichen Merkmale der Sendung angibt.

1.10.2. Eine Nachforschung über die Abgabe von Sendungen ist nur für eingeschriebene Sendungen innerhalb von 6 Monaten von dem der Aufgabe der Sendung folgenden Tag an möglich.

1.10.3. Informationen und nähere Auskünfte erteilt das Postkundenservice unter der Tel. Nr.: 0800 010 100.

2. AUFGABE

2.1. Nachdem der Kunde den Button „Sendungen zahlungspflichtig verschicken“ angeklickt und auch die Online-Zahlung erfolgreich abgeschlossen hat, wird die Sendung der weiteren Verarbeitung und Beförderung zugeführt.

2.2. Sendungen, die werktags (ausgenommen Samstag) bis 17:00 Uhr durch „Sendung zahlungspflichtig verschicken“ und Abschluss der Online-Zahlung der weiteren Verarbeitung zugeführt werden, werden am darauffolgenden Werktag (ausgenommen Samstag) erstellt und zur Beförderung übergeben und gelten als an diesem Tage zur Beförderung übergeben (eingeliefert/aufgegeben).

2.3. Sendungen, die werktags (ausgenommen Samstag) nach 17:00 Uhr durch „Sendung zahlungspflichtig verschicken“ und Abschluss der Online-Zahlung der weiteren Verarbeitung zugeführt werden, werden am übernächsten Werktag (ausgenommen Samstag) erstellt und zur Beförderung übergeben und gelten sodann als an diesem Tage zur Beförderung übergeben (eingeliefert/aufgegeben).

2.4. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Beachtung von Weisungen, die er der Post nach „Sendung zahlungspflichtig verschicken“ und Abschluss der Online-Zahlung zu seiner Sendung erteilt.

2.5. Einschreiben: Die REKO Nummer inkl. Barcode Code wird auf den Brief (1. Seite) oberhalb der Adresse aufgedruckt. Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass der dafür notwendige Bereich frei ist. Die REKO Nummer(n) der entsprechenden Sendung(en) wird per E-Mail an den Auftraggeber übermittelt. Durch die Integration von Track & Trace (T&T) in Einschreiben kann der Absender über post.at anhand der Aufgabennummer den Sendungsstatus verfolgen. Der letztgültige Sendungsstatus steht für einen Zeitraum von 6 Monaten online zur Verfügung.

3. ABGABE

Die Abgabe der Sendungen erfolgt nach den jeweiligen Bestimmungen in den produktspezifischen AGB in der jeweils geltenden Fassung, sofern in diesen AGB nicht Abweichendes vereinbart ist.

3.1. Ablage in das E-Briefpostfach des Empfängers (E-Brief)

3.1.1. Empfänger eines E-Brief ist die in der Anschrift angegebene (natürliche oder juristische) Person.

3.1.2. Verfügt der Empfänger über ein elektronisches Postfach gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen E-Brief in der jeweils gültigen Fassung (AGB E-Brief), abrufbar unter post.at/agn, wird die Sendung im E-Briefpostfach des Empfängers abgelegt und der Empfänger mittels E-Mail über den Empfang der Sendung verständigt.

3.1.3. Die Sendung gilt gegenüber einer Privatperson im E-Briefkasten als zugestellt, wenn sie unter gewöhnlichen Umständen abgerufen werden kann; vom Zugang wird mit Ablauf des auf den Eingang im E-Briefkasten folgenden Werktags ausgegangen. Gegenüber einem Geschäftskunden wird die Zustellung am Werktag des Eingangs im E-Briefkasten innerhalb der üblichen Geschäftszeiten bzw am nächsten Werktag üblichen Geschäftszeiten zugrunde gelegt.

3.2. Abgabe von Sendung sowie Sendungen mit der Zusatzleistung Einschreiben

3.2.1. Die Abgabe einer Sendung sowie einer Sendung mit der Zusatzleistung Einschreiben an Empfänger in Österreich erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen in den AGB Brief National in der jeweils gültigen Fassung.

3.2.2. Die Abgabe einer Sendung sowie einer Sendung mit der Zusatzleistung Einschreiben an Empfänger außerhalb Österreichs (grenzüberschreitende Sendungen) erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen in den AGB Brief International in der jeweils gültigen Fassung.

3.2.3. Der Absender kann bei eingeschriebenen Sendungen innerhalb von 6 Monaten von dem der Aufgabe der Sendung folgenden Tag an bei jeder Post-Geschäftsstelle nach der richtigen Abgabe nachforschen lassen. Es gelten die diesbezüglichen Bestimmungen in den AGB Brief National in der jeweils gültigen Fassung und AGB Brief International in der jeweils gültigen Fassung.

3.4. Abgabe von Info Mail-Sendungen

3.4.1. Die Abgabe von Info.Mail-Sendungen erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen in den AGB Info.Mail in der jeweils gültigen Fassung, sofern in diesen AGB nicht Abweichendes vereinbart ist.

3.4.2. Unzustellbare Info.Mail-Sendungen

3.4.2.1. Info.Mail-Sendungen sind unzustellbar, wenn keine Abgabe an den Empfänger, Übernahmberechtigten oder Ersatzempfänger möglich ist und keine Nachsendung erfolgt.

3.4.2.2. Unzustellbare Info.Mail-Sendungen werden entgeltpflichtig an den Absender zurückgesendet („Info.Mail Classic 2“), sofern auf der Sendung deutlich sichtbar eine Absenderangabe im Inland angegeben ist und die Sendung nicht über den Empfängeradresse deutlich sichtbar in Fettdruck der Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien“ oder „Nicht Retournieren“ bzw. ein Vermerk mit gleicher Bedeutung angebracht ist („Info.Mail Classic 1“). Für die Rücksendung ist vom Absender das Entgelt gemäß Preisliste Tages-Post zu entrichten.

3.4.2.3. Info.Mail-Sendungen gelten insbesondere dann als unzustellbar, wenn

- der Empfänger die Annahme der Sendung verweigert,
- die Abholfrist verstrichen ist,
- nach der Aufgabe feststellt, dass die Sendung von der Postbeförderung ausgeschlossen ist,
- die Abgabestelle auf der Sendung ungenau oder unvollständig ausgefüllt ist.

4. RÜCKTRITTSRECHT

Das Rücktrittsrecht ist bei der Tages-Post ausgeschlossen, da diese nach der Spezifikation des Kunden angefertigt wird (§ 18 (1) Z 3 Bundesgesetz über Fernabsatz- und außerhalb von Geschäftsräumen geschlossene Verträge (Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz – FAGG).

5. HAFTUNG

5.1. Haftung der Post

5.1.1. Es gelten die jeweiligen Haftungsbestimmungen der produktspezifischen AGB in der jeweils geltenden Fassung (AGB Brief National, AGB Brief International sowie AGB Info.Mail), sofern in diesen AGB nicht Abweichendes vereinbart ist.

5.1.2. Zusätzlich zu den in den produktspezifischen AGB vereinbarten Haftungsausschlüssen ist die Haftung der Post in folgenden Fällen ausgeschlossen:

5.1.2.1. Aufgrund unterschiedlicher Farbeinstellungen bei Bildschirmen und sonstiger Ausgabemedien kann es beim Drucken der elektronisch übermittelten Inhalte und Sendungen zu Farbabweichungen kommen; diesbezüglich ist die Haftung der Post ausgeschlossen.

5.1.2.2. Die Haftung der Post ist insbesondere ausgeschlossen, wenn,

- der Inhalt bzw. die Sendung unter eines der in Punkt 1.8 angeführten Verbote fällt oder von einer Behörde beschlagnahmt oder vernichtet worden ist,
- der Absender das Tages-Post-Postfach für rechtswidrige Zwecke und/oder missbräuchlich und/oder sicherheits-/betriebsgefährdend verwendet.

5.1.3. Haftung bei Abgabe in ein E-Briefpostfach

5.1.3.1. Gewährleistung

5.1.3.1.1. Die Gewährleistungsfrist beträgt sechs Monate. Dies gilt nicht gegenüber Verbrauchern iSd § 1 KSchG.

5.1.3.1.2. Gewährleistungsmängel sind vom Kunden unverzüglich in schriftlicher Form zu melden. Der Kunde hat - sofern dem nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen – nachzuweisen, dass sie bereits bei der Übergabe vorhanden waren. Der Kunde kann bei einem behebbaren Mangel vorerst nur die Verbesserung dieses Mangels verlangen. Wird ein Fehler nicht innerhalb einer den Umständen entsprechenden Frist beseitigt oder wäre die Behebung mit unverhältnismäßig hohem Aufwand verbunden, so hat der Kunde das Recht auf Preisminderung, und, sofern es sich nicht um einen geringfügigen Mangel handelt, auch auf Rücktritt vom fehlerhaften Vertragsteil.

5.1.3.1.3. Ergibt die Überprüfung der Mängelanzeige, dass ein Gewährleistungsfall nicht vorliegt, werden die Kosten der Überprüfung gemäß den aktuellen Stundensätzen der Post dem Kunden in Rechnung gestellt, sofern dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen.

5.1.3.1.4. Für allfällige aus dem Titel der Leistungsstörung resultierende Schäden gilt Punkt 5.1.3.2 entsprechend, soweit dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen.

5.1.3.2. Haftung

5.1.3.2.1. Die Haftung der Post für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, sofern dem nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

5.1.3.2.2. Der Absender hat nachzuweisen, dass ein Schaden in einer bestimmten Höhe eingetreten ist.

5.1.3.2.3. Eine allfällige Haftung der Post ist mit einem Betrag von EUR 500,00 netto je Schadensfall und überdies insgesamt auf EUR 5.000,00 netto je Kalenderjahr beschränkt.

5.1.3.2.4. Die Haftung für entgangenen Gewinn, Folgeschäden, Verdienstentgang, reine Vermögensschäden, frustrierte Aufwendungen, immaterielle Schäden, Mangelfolgeschäden, Schäden auf Ansprüchen Dritter und Datenverlust sind ausgeschlossen. Die Post haftet ferner nicht für Schäden, deren Eintritt auf höhere Gewalt oder Streik beruht.

5.2. Haftung des Absenders

5.2.1. Der Absender einer Sendung haftet der Post für jeden Schaden, der infolge des Hochladens und der Versendung der von ihm übermittelten Inhalte oder Nichtbeachtung der Versandbedingungen dieser AGB entstanden ist. Die Annahme einer solchen Sendung durch die Post befreit den Absender nicht von seiner Haftung, es sei denn, der Mangel war bei der Annahme offenkundig. Der Absender hält die Post hinsichtlich Entgeltansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Beförderung der Sendungen für den Absender schad- und klaglos.

5.2.2. Die Post ist nicht verpflichtet, das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen für die Zulässigkeit der jeweils konkreten Datenübermittlung der Sendung via E-Brief zu prüfen. Dem Absender obliegt die Einhaltung der Formvorschriften und die Prüfung, ob es gesetzlich oder vertraglich zulässig ist, die Sendung dem Empfänger als E-Brief zu übermitteln. Der Absender hält die Post von allfälligen damit im Zusammenhang stehenden und ihm gegenüber geltenden gemachten Ansprüchen schad- und klaglos. Die Post ist im Hinblick auf ein allfälliges gesetzlich oder rechtsgeschäftlich bestehendes Wahlrecht des E-Brief-Empfängers zur Übermittlungsart von Informationen des Absenders Empfangsbote/Empfangsstelle des Absenders. Eine nach Registrierung des Empfängers zum E-Brief gegenüber dem Absender erfolgte Wahl der Übermittlungsart in Papierform verpflichtet den Absender zur Verständigung der Post.

5.2.3. Der Absender ist verantwortlich, dass ausschließlich solche Inhalte hochgeladen werden, zu deren Verwendung, Verbreitung und Veröffentlichung er berechtigt ist. Er hat weiters sicherzustellen, dass von seinen Geräten keine schädigenden Einflüsse, insbesondere Computer-Viren, ausgehen. Der Absender hält die Post von allfälligen damit im Zusammenhang stehenden und ihr gegenüber geltende gemachten Ansprüchen schad- und klaglos.

5.2.4. Der Absender einer Sendung, die gemäß den AGB Brief National in der jeweils gültigen Fassung befördert wird, sowie einer Info.Mail-Sendung haftet für einen Zeitraum von zwölf Monaten, vom Tag des Hochladens und der Aufgabe der Sendung zur Beförderung, für nicht entrichtete Entgelte sowie für Beträge, welche die Post berechtigterweise im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Leistungserbringung für den Absender ausgelegt hat. Die zwölfmonatige Verjährungsfrist ist unterbrochen, wenn die Post die nicht entrichteten Entgelte bzw die oben genannten Beträge innerhalb dieser Frist außergerichtlich gegenüber dem Absender geltend macht.

5.2.5. Die Post ist berechtigt, zur Sicherung aller Entgeltansprüche der Post, die der Post im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Leistungserbringung für den Absender einer Sendung, die gemäß den AGB Brief National in der jeweils gültigen Fassung befördert wird, sowie einer Info.Mail-Sendung zustehen, die Briefsendung zurückzubehalten und nach zwölf Monaten durch öffentliche Versteigerung zu verwerten, wenn die Zahlung der auf der Briefsendung lastenden Entgelte oder Auslagen vom Absender und vom Empfänger verweigert wird.

5.2.6. Der Absender einer grenzüberschreitenden Sendung, die gemäß den AGB Brief International in der jeweils gültigen Fassung befördert wird, haftet vom Tag des Hochladens und der Aufgabe der Sendung zur Beförderung für nicht entrichtete Entgelte sowie für Beträge, welche die Post oder ausländische Postbetreiber berechtigterweise im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Beförderung der Sendung für den Absender ausgelegt haben. Die Post und die ausländischen Postbetreiber sind berechtigt, zur Sicherstellung aller Ansprüche der Post und der ausländischen Postbetreiber die Sendungen zurückzuhalten und nach sechs Monaten durch öffentliche Versteigerung zu verwerten, wenn die Zahlung der auf der Sendung lastenden Entgelte oder Auslagen vom Absender und vom Empfänger verweigert wird.

6. SPERRE DES TAGES-POST-POSTFACHS

6.1. Gründe einer Sperre

Die Post ist berechtigt, das Tages-Post-Postfach des Kunden zu sperren, wenn einer der folgenden Gründe oder in der Tragweite vergleichbare Gründe vorliegen:

- es liegt einer der Gründe gemäß Punkt 1.4.3 vor,
- beim Verstoß gegen vertragliche oder gesetzliche Pflichten.

6.2. Dauer und Folgen einer Sperre

Die Sperre kann seitens der Post jedenfalls solange aufrechterhalten werden, als die Gründe für die Sperre vorliegen; bei Wegfall der Gründe wird die Sperre aufgehoben. Die allfälligen Kosten der Sperre sowie Aufhebung der Sperre werden dem Kunden zur Zahlung vorgeschrieben, sofern er die Sperre zu vertreten hat. Die Post behält sich zudem die Geltendmachung eines weiteren Schadens vor, der der Post im Zusammenhang mit der Sperre des Tages-Post-Postfachs und der vom Kunden ausgelösten und zu vertretenden Gründe entstanden ist.

6.3. Im Fall der Sperre des Tages-Post-Postfachs ist jegliche Haftung der Post ausgeschlossen.

7. DATENSCHUTZ

7.1. Die Post hält die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Datenschutzgesetz (Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (BGBl I 120/2017 idgF - DSGVO) bzw. die EU-Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten - DSGVO) sowie das Telekommunikationsgesetz (BGBl I 70/2003 idgF, - TKG) bzw. die an dessen Stelle tretenden gesetzlichen Regelungen, ein.

7.2. Die vom Kunden angegebenen Daten werden von der Post zum Zwecke der Geschäftsabwicklung verarbeitet.

7.3. Die Post ist im Zusammenhang mit der Leistungserbringung Auftragsverarbeiter im Sinne des Art 28 DSGVO. Der diesen AGB beigefügten Auftragsverarbeitungsvertrag (Anhang 2) bildet einen integrierten Bestandteil und gilt als vereinbart.

8. RECHTSWEG UND GERICHTSSTAND

8.1. Streit- oder Beschwerdefälle der Post betreffend Postdienste iSd Postmarktgesetzes (PMG), die für den Kunden nicht befriedigend gelöst werden konnten, können der Regulierungsbehörde vorgelegt werden. Diese hat eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen oder den Parteien ihre Ansicht zum herangetragenen Fall mitzuteilen (§ 53 PMG).

8.2. Zuständig für alle Rechtsstreitigkeiten aus einem auf Basis dieser AGB abgeschlossenen Vertragsverhältnis ist das sachlich für die Landeshauptstadt des Bundeslandes (in Wien: 1030 Wien) zuständige Gericht.

8.3. Bei Klagen gegen Verbraucher, die ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Inland haben oder im Inland beschäftigt sind, ist das sachlich zuständige Gericht des Wohnsitzes, des gewöhnlichen Aufenthalts oder des Ortes der Beschäftigung zuständig.

8.4. Für Streitigkeiten aus einem auf Basis dieser AGB geschlossenen Vertragsverhältnis gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.

9. ANHANG 1

9.1. Um eine Sendung gemäß dieser AGB zu versenden, hat der Kunde im Portal Tages-Post die Sendung gemäß den nachfolgenden Bestimmungen hochzuladen:

9.1.1. Hochladen eines PDF-Dokuments auf dem Portal „Tages-Post“ im Bereich „Sendungen bearbeiten“.

9.1.2. Hochladen des Inhalts über den Druckertreiber „D360-Printer“. Dieser kann vom Portal der Tages-Post heruntergeladen werden. Nach der Installation durch den Versender kann dieser sofort verwendet werden. Das Herunterladen und Installieren des Druckertreibers ist lediglich einmal durchzuführen. Um den Druckertreiber nutzen und ein Dokument hochladen zu können, wird der Versender direkt im Bearbeitungsprogramm (z. B. Word) den Druckertreiber „D360-Printer“ auswählen und starten müssen.

9.1.3. Mittels einer SFTP Verbindung können die PDF Daten direkt zu Tages-Post übermittelt werden.

9.2. Der Kunde hat auch die Möglichkeit, auf das Kuvert ein Logo/Bild drucken zu lassen. Dazu ist vom Kunden eine JPG-Datei im Bereich „Kuvert bearbeiten“ hochzuladen.

10. ANHANG 2

VEREINBARUNG ÜBER EINE AUFTRAGSVERARBEITUNG nach Art 28 DSGVO

1. Gegenstand der Vereinbarung

a) Gegenstand der Vereinbarung ist die Bereitstellung des Tages-Post Portals, die Erbringung von Lettershopleistungen sowie die Beförderung von Sendungen in Form eines E-Briefs gemäß den AGB Tages-Post idgF, abrufbar unter post.at/agb.

Im Rahmen dieses Vertrages sind unter „personenbezogenen Daten“, solche personenbezogenen Daten zu verstehen, die der Verantwortliche dem Auftragsverarbeiter im Rahmen des oben näher beschriebenen Vertrages überlässt bzw. deren Verarbeitung dem Auftragsverarbeiter im jenem Vertrag aufgetragen wird.

b) Verarbeitet werden Kategorien personenbezogener Daten und Kategorien betroffener Personen gemäß Anlage 1.

2. Pflichten des Auftragsverarbeiters

a) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, personenbezogene Daten und Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der schriftlichen (E-Mail ausreichend) Aufträge des Verantwortlichen zu verarbeiten.

b) Der Auftragsverarbeiter ist nicht befugt, personenbezogene Daten des Verantwortlichen ohne dessen schriftliche Einwilligung Dritten offenzulegen.

c) Soweit der Auftragsverarbeiter dazu aufgrund gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet ist, hat er den Verantwortlichen unverzüglich im Vorhinein zu informieren.

d) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an Dritte, zu der keine gesetzliche Verpflichtung des Auftragsverarbeiters besteht, setzt einen schriftlichen (E-Mail ausreichend) Auftrag des Verantwortlichen voraus.

e) Eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten für eigene Zwecke des Auftragsverarbeiters darf nur nach vorherigem schriftlichem (E-Mail ausreichend) Einverständnis des Verantwortlichen erfolgen.

f) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich zur Wahrung des Datengeheimnisses und erklärt rechtsverbindlich, dass er alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder diese einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Er hat alle mit der Datenverarbeitung betrauten Personen verpflichtet, personenbezogene Daten, die diesen ausschließlich auf Grund ihrer berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut oder zugänglich werden, unbeschadet sonstiger gesetzlicher Verschwiegenheitsverpflichtungen, geheim zu halten, soweit kein rechtlich zulässiger Grund für eine Übermittlung/Bekanntgabe der Daten besteht. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden beim Auftragsverarbeiter aufrecht.

g) Der Auftragsverarbeiter erklärt rechtsverbindlich, dass er alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art 32 DSGVO ergriffen hat. Der Auftragsverarbeiter sichert zu, die in Anlage 2 beschriebenen und ausgewählten, dem Risiko angemessenen, technischen und organisatorischen Maßnahmen ergriffen zu haben und auch in Zukunft zu ergreifen, um die personenbezogenen Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung und vor Verlust zu schützen, um ihre ordnungsgemäße Verarbeitung und die Nichtzugänglichkeit für unbefugte Dritte sicherzustellen. Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich dazu, die technischen und organisatorischen Maßnahmen in obigem Sinne auf dem Stand der Technik zu halten und nach technischem Fortschritt bzw. geänderter Bedrohungslage zu aktualisieren bzw. anzupassen.

h) Der Auftragsverarbeiter stellt sicher, dass der Verantwortliche die Rechte der betroffenen Person nach Kapitel III der DSGVO (Information, Auskunft, Berichtigung und Löschung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch sowie automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall) und unter Berücksichtigung des österreichischen Bundesgesetzes zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (DSG idgF) innerhalb der gesetzlichen Fristen jederzeit erfüllen kann, überlässt dem Verantwortlichen alle dafür notwendigen Informationen und unterstützt diesen bei der Erfüllung diesbezüglicher Pflichten nach besten Kräften. Wird ein entsprechender Antrag, mit dem Betroffenenrechte geltend gemacht werden, an den Auftragsverarbeiter gerichtet und ist aus dem Inhalt des Antrages ersichtlich, dass der Antragsteller den Auftragsverarbeiter irrtümlich für den Verantwortlichen der von ihm für den Verantwortlichen durchgeführten Verarbeitungstätigkeit hält, hat der Auftragsverarbeiter den Antrag unverzüglich an den Verantwortlichen weiterzuleiten und dies dem Antragsteller unter Bekanntgabe des Datums des Einlangens des Antrages mitzuteilen.

i) Der Auftragsverarbeiter unterstützt den Verantwortlichen bei der Einhaltung der in den Art 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten (Datensicherheitsmaßnahmen, Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person, Datenschutz-Folgeabschätzung, vorherige Konsultation) nach besten Kräften.

j) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, dem Verantwortlichen jene Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur Kontrolle der Einhaltung der in dieser Vereinbarung genannten Verpflichtungen notwendig sind. Über Ersuchen des Verantwortlichen wird diesem im Einzelfall auch die Erklärung über die Wahrung des Datengeheimnisses hinsichtlich jener Personen vorgelegt, die mit der Durchführung des Auftrags betraut sind.

k) Dem Verantwortlichen wird hinsichtlich der Verarbeitung der von ihm überlassenen personenbezogenen Daten das Recht eingeräumt, selbst durch qualifizierte und zur Geheimhaltung verpflichtete Mitarbeiter oder durch eine zur Berufsschwiegenheit verpflichtete Person (gerichtlich zertifizierter Sachverständiger etc.) beim Auftragsverarbeiter die Ordnungsgemäßheit der Datenverarbeitung nach vorheriger Ankündigung von mindestens 30 Werktagen (ausgenommen Samstag) auf eigene Kosten zu überprüfen. Dies während der büroüblichen Zeiten und in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten des Auftragsverarbeiters oder einer sonst für den Datenschutz verantwortlichen Person.

l) Der Auftragsverarbeiter ist nach Beendigung des Auftrags verpflichtet, dem Verantwortlichen alle Verarbeitungsergeb-

nisse und Unterlagen, die vertragsgegenständliche personenbezogene Daten enthalten, zu übergeben; davon unberührt bleibt die Speicherung der dem Auftragsverarbeiter überlassenen personenbezogenen Daten und Verarbeitungsergebnisse soweit und solange dieser für seine Leistungen Gewähr zu leisten hat. Nach Ablauf der Gewährleistungsfrist hat der Auftragsverarbeiter sämtliche vertragsgegenständliche personenbezogene Daten zu löschen oder diese nach Aufforderung des Verantwortlichen vor Durchführung der Löschung sicher zu verwahren. Dies gilt insbesondere, soweit der Auftragsverarbeiter zu einer weiteren Aufbewahrung von personenbezogenen Daten nicht aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet ist. Über Ersuchen des Verantwortlichen bestätigt der Auftragsverarbeiter die Datenlöschung schriftlich. Wenn der Auftragsverarbeiter die personenbezogenen Daten in einem speziellen technischen Format verarbeitet, ist er verpflichtet, die personenbezogenen Daten nach Beendigung des Auftrags entweder in diesem Format oder nach Wunsch des Auftragsverarbeiters in dem Format, in dem er die personenbezogenen Daten vom Verantwortlichen erhalten hat oder in einem anderen gängigen Format herauszugeben.

m) Die Haftung richtet sich nach gesetzlichen Vorschriften und allfälligen datenschutzrechtlichen Haftungsbestimmungen der Hauptleistungsvereinbarung. Sie ist mit der Höhe eines einjährigen Auftragsvolumens der Hauptleistungsvereinbarung gemäß Punkt 1a) begrenzt, sofern darin oder gesetzlich keine für den Auftragsverarbeiter günstigere Regelung besteht.

3. Sub-Auftragsverarbeiter

a) Der Auftragsverarbeiter kann Sub-Auftragsverarbeiter heranziehen. Er hat den Verantwortlichen von der beabsichtigten Heranziehung so rechtzeitig zu verständigen, dass er dies allenfalls untersagen kann.

Nicht hierzu gehören Nebendienstleistungen, die der Auftragsverarbeiter z.B. als Post-/Transport-/Telekommunikationsdienstleistungen oder zur Wartung/ Servicierung von Datenträgern und Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt.

b) Der Auftragsverarbeiter schließt die erforderlichen Vereinbarungen im Sinne des Art 28 Abs 4 DSGVO mit dem Sub-Auftragsverarbeiter ab. Dabei ist sicherzustellen, dass der Sub-Auftragsverarbeiter dieselben Verpflichtungen eingetht, die dem Auftragsverarbeiter auf Grund dieser Vereinbarung obliegen. Die Überbindung der Verpflichtungen ist dem Verantwortlichen über Aufforderung nachzuweisen.

c) Kommt der Sub-Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragsverarbeiter gegenüber dem Verantwortlichen für die Einhaltung der Pflichten des Sub-Auftragsverarbeiters.

d) Der Verantwortliche erteilt seine Zustimmung zur Heranziehung der in Anlage 3 genannten Sub- Auftragsverarbeiter.

4. Dauer der Vereinbarung

- Die Laufzeit der Vereinbarung richtet sich nach dem in Punkt 1a) genannten Vertrag.
- Die Vereinbarung ist auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann von beiden Parteien mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Insofern eine datenschutzrechtliche Dienstleistervereinbarung zwischen den Vertragspartnern zur bezugnehmenden Hauptleistung schon besteht, wird sie durch die gegenständliche Vereinbarung über eine Auftragsdatenverarbeitung ersetzt.

5. Sonstige Bestimmungen

a) Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag unterliegen österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen. Für sämtliche Streitigkeiten wird das für 1030 Wien sachlich und örtlich zuständige Gericht vereinbart.

b) Verbindlich ist nur, was schriftlich vereinbart ist; es bestehen keine mündlichen Nebenabreden. Änderungen und Ergänzungen der Vereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform; dies gilt auch für ein Abgehen vom Form-erfordernis der Schriftlichkeit.

- c) Sämtliche Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung gehen auf allfällige Rechtsnachfolger beider Vertragsparteien über.
- d) Die Parteien vereinbaren, den Abschluss dieser Vereinbarung und deren Inhalt vertraulich zu behandeln. Dies gilt, insoweit die gegenständliche Vereinbarung keine entgegenstehenden Bestimmungen enthält und keine gesetzlichen Auskunftspflichten bestehen.
- e) Der Verantwortliche verpflichtet sich, (i) dass sich seine gesetzlichen Vertreter, Mitarbeiter und eingesetzte und/oder beauftragte Subunternehmer an sämtliche geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit Anti-Korruptionsvorschriften halten sowie (ii) geeignete Maßnahmen zu setzen, um die Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften sicherzustellen. Ein Verstoß gegen Anti-Korruptionsvorschriften berechtigt den Auftragsverarbeiter – unbeschadet sonstiger Rücktritts- und Kündigungsrechte – zur fristlosen außerordentlichen Kündigung der Vereinbarung sowie zur Geltendmachung allfälliger Schadenersatzansprüche.
- f) Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung ungültig oder unwirksam sein oder werden, so werden die Vertragsparteien einvernehmlich eine gültige bzw. wirksame Bestimmung festlegen, die den ungültigen bzw. unwirksamen Bestimmungen wirtschaftlich am nächsten kommt.
Die Ungültigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen hat keine Auswirkung auf die Gültigkeit bzw. Wirksamkeit des gesamten Vertrages.
- g) Dieser Vertrag wird in zwei Originalen errichtet, von denen jeder Vertragspartner eines erhält.
- h) Die Anlagen 1, 2 und 3 gelten als integrierte Bestandteile des Vertrages.

ANLAGE 1 – KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN UND BETROFFENER PERSONEN

a) Folgende Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet

Personenstammdaten

Adressdaten

Bonitätsdaten

Kontaktdaten

Identifikationsdaten

Bestelldaten

Vertragsdaten

Entgeltdaten

Verrechnungsdaten

Marketingdaten

Dokumenten-Inhaltsdaten

Sonstige:

.....

b) Zu folgenden Kategorien betroffener Personen werden personenbezogene Daten verarbeitet

Mitarbeiter

Kunden

Lieferanten

Geschäftspartner

Kinder bis 14 Jahre

Sonstige: Sendungsempfänger

ANLAGE 2 – TECHNISCH - ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN

Alle zu treffenden Maßnahmen sind konkret zu bestimmen, daher wurde Zutreffendes vom Auftragsverarbeiter angekreuzt)

1) VERTRAULICHKEIT

Zutrittskontrolle – Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Alarmanlage | <input checked="" type="checkbox"/> Sicherheitsschlösser |
| <input checked="" type="checkbox"/> Portier/Sicherheitspersonal | <input checked="" type="checkbox"/> Personenkontrolle beim Empfang |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schlüsselregelung | <input checked="" type="checkbox"/> Berechtigungsausweise |
| <input checked="" type="checkbox"/> Videoüberwachung der Zugänge | <input checked="" type="checkbox"/> Protokollierung Besucher |

Zugangskontrolle – Schutz vor unbefugter Systembenutzung

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Rollenbasierte Zuordnung von Benutzerrechten | <input checked="" type="checkbox"/> automatische Sperrmechanismen/Bildschirm Sperre |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sichere Kennwörter | <input checked="" type="checkbox"/> Authentifikation mit Benutzername/Passwort |
| <input checked="" type="checkbox"/> Firewall | <input checked="" type="checkbox"/> Anti-Viren-Software |
| <input checked="" type="checkbox"/> Security Incident Management &
Security Operation Center | <input checked="" type="checkbox"/> Intrusion-Detection-System |
| <input checked="" type="checkbox"/> VPN-Technologie | |

Zugriffskontrolle – Schutz vor unbefugtem Lesen, Kopieren, Verändern od. Entfernen innerhalb des Systems

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Berechtigungskonzept „need to know-Basis“ | <input checked="" type="checkbox"/> Pseudonymisierung |
| <input checked="" type="checkbox"/> Protokollierung von Zugriffen | <input checked="" type="checkbox"/> Passworrichtlinie |
| <input checked="" type="checkbox"/> Verschlüsselung von Datenträgern | <input checked="" type="checkbox"/> datenschutzkonforme Entsorgung der Datenträger |
| <input checked="" type="checkbox"/> Verwaltung der Rechte durch Systemadministratoren | <input checked="" type="checkbox"/> und Protokollierung |
| <input checked="" type="checkbox"/> Klassifikationsschema für Daten | <input checked="" type="checkbox"/> Standardprozesse bei Wechsel/Ausscheiden |
| <input checked="" type="checkbox"/> sichere Aufbewahrung von Datenträgern | <input checked="" type="checkbox"/> von Mitarbeitern |

2) INTEGRITÄT

Weitergabekontrolle – Schutz vor unbefugtem Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei Übermittlung

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> VPN-Technologie | <input checked="" type="checkbox"/> Dokumentation der Datenempfänger |
| <input checked="" type="checkbox"/> sichere Transportbehältnisse | <input checked="" type="checkbox"/> zuverlässiges Transportpersonal |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datenträgerverschlüsselung | <input checked="" type="checkbox"/> Übersicht über regelmäßige Abruf - und
Übermittlungsvorgänge |

Eingabekontrolle – Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind

- Protokollierung
- Berechtigungskonzept
- Dokumentenmanagement

3) VERFÜGBARKEIT UND BELASTBARKEIT

Verfügbarkeitskontrolle – Schutz vor Zerstörung und Verlust von Daten

- ✓ Backup & Restore-Tests
- ✓ unterbrechungsfreie Stromversorgung
- ✓ Virenschutz
- ✓ Firewall
- ✓ Lösungsfristen für Daten und Metadaten
- ✓ Feuer- und Rauchmeldeanlagen
- ✓ Recovery-Konzept
- ✓ Klimaanlage
- ✓ Meldewege und Notfallpläne
- ✓ Security Checks auf Infrastruktur- und Applikationsebene

4) VERFAHREN ZUR ÜBERPRÜFUNG, BEWERTUNG UND EVALUIERUNG

- ✓ Datenschutz-Management
- ✓ Sicherheitsmanagement
- ✓ regelmäßige Mitarbeiterschulungen

5) SONSTIGE

- ✓ datenschutzfreundliche Voreinstellungen/
Techniken
- ✓ eindeutige Vertragsgestaltung
- ✓ sorgfältige Auswahl von Dienstleistern
- ✓ Prüfung und Dokumentation von Sicherheitsmaßnahmen von Auftragnehmern
- ✓ Verpflichtung auf Datengeheimnis (z. B. Mitarbeiter)
- ✓ Weisungsrecht
- ✓ formalisiertes Auftragsmanagement
- ✓ Kontroll-/Auditrecht
- ✓ physische/logische Trennung von Daten
- ✓ Trennung von Produktiv- und Testsystem

ANLAGE 3 – SUB- AUFTRAGSVERARBEITER

Der Auftragsverarbeiter ist befugt, folgende Sub-Auftragsverarbeiter heranzuziehen:

Name	Adresse	Art der Tätigkeit
HELITCO GmbH	Einsteinring 41, 76761 Rülzheim, Deutschland	Entwicklung und Betrieb der Tages-Post
D2D – direct to document GmbH	Halban-Kurz-Straße 11, 1230 Wien, Österreich	Druck
sendhybrid ÖPBD GmbH	Göstinger Straße 213, 8051 Graz, Österreich	Entwicklung und Betrieb von E-Brief

Österreichische Post AG

Postkundenservice

Rochusplatz 1

1030 Wien

Hotline Telefon: 0800 000 193

post.at/kundenservice

post.at

Rechtsform: Aktiengesellschaft

Sitz in politischer Gemeinde Wien

FN 180219d des Handelsgerichtes Wien