
RETOURENERFASSUNG

Allgemeine Geschäftsbedingungen



Gültig ab 15.09.2021



Inhaltsverzeichnis

Gültig ab 15.09.2021

1	Geltungsbereich und Rechtsgrundlage	3
2	Vertragsverhältnis	3
3	Dienstleistungsangebot der Post	3
4	Leistungsablauf	4
5	Entgelt/Rechnungslegung	4
6	Haftung	5
7	Datenschutz	6
8	Höhere Gewalt	6
9	Kündigung	6
10	Compliance	7
11	Rechtsweg und Gerichtsstand	7
12	Sonstige Bestimmungen	7

Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung nach Art 28 DSGVO

1	Gegenstand der Vereinbarung	9
2	Pflichten des Auftragsverarbeiters	9
3	Sub-Auftragsverarbeiter	10
4	Dauer der Vereinbarung	10
5	Datenschutz und Datensicherheit	10
6	Sonstige Bestimmungen	11

Anlage 1 – Kategorien personenbezogener Daten und betroffener Person

11

Anlage 2 – Technisch-organisatorische Maßnahmen

12

1	Zutrittskontrolle	12
2	Zugangskontrolle	12
3	Zugriffskontrolle	13
4	Weitergabekontrolle	13
5	Eingabekontrolle	13
6	Auftragskontrolle	13
7	Verfügbarkeitskontrolle	14
8	Trennungskontrolle	14
9	Weitere Maßnahmen	14

Anlage 3 – Sub-Auftragsverarbeiter

14



1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlage

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) gelten für die Rechtsbeziehungen zwischen der Österreichische Post AG (im Folgenden „Post“) und ihren Kund*innen im Dienstleistungsbereich „Retouren erfassung“. Festgehalten wird, dass es sich bei dieser Leistung nicht um eine Leistung im Rahmen des Universaldienstes im Sinne des Postmarktgesetzes (PMG) idjgF handelt.
- 1.2 Die Geltung von Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen, etc. des*der Kund*in ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 1.3 Die in Punkt 3 genannten Leistungen erbringt die Post nur für Unternehmer*innen im Sinne des Bundesgesetzes über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen (Unternehmensgesetzbuch; BGBl I120/2005 idjgF).

2 Vertragsverhältnis

- 2.1 Das Vertragsverhältnis zwischen dem*der Kund*in und der Post kommt nach Maßgabe dieser AGB grundsätzlich durch Annahme des Angebots der Post in schriftlicher Form durch firmenmäßige Zeichnung des*der Kund*in und Eingang bei der Post innerhalb von 4 Wochen ab Angebotslegung zustande. Das schriftliche Angebot enthält den Leistungsumfang und die Entgelte. Nach Ablauf der Frist verliert das Angebot seine Gültigkeit.
- 2.2 In Ausnahmefällen gilt bereits das Andrucken des Retourenvermerks gem. Punkt 3.2 oder 3.3 als Anbot des*der Kund*in an die Post die Dienstleistung der Retouren erfassung nach Maßgabe dieser AGB zum jeweils aktuellen Entgelt gem. Punkt 5 durchzuführen und kommt durch Annahme in Form der tatsächlichen Ausführung durch die Post der Vertrag zustande.

3 Dienstleistungsangebot der Post

- 3.1 Im Rahmen der Retouren erfassung werden nicht zustellbare Sendungen des*der Kund*in (im Folgenden „Retouren“) automationsunterstützt erfasst und nach Wahl des*der Kund*in vernichtet oder an ihn*sie weitergeleitet.

Die Verarbeitung der Retouren kann gem. Pkt. 3.2 oder Pkt. 3.3 erfolgen:

- 3.2 Teilautomatisierte Verarbeitung:
„Retouren an Postfach 100, 1350 Wien“
- 3.2.1 Retouren mit dem Vermerk „Retouren an Postfach 100, 1350 Wien“ werden an diese Adresse gesammelt retourniert. Die auf den Retouren vom*von der Kund*in angebrachte Kund*innennummer wird, zwecks eindeutiger Zuordnung des*der Empfänger*in samt Retourengrund lt. Retourenvermerk der Post, laufend automationsunterstützt erfasst. Dem*der Kund*in werden nach seiner*ihrer Wahl täglich/wöchentlich nach Abschluss der Erfassung die Retourendaten mittels sicherer elektronischer Daten-

übermittlung zur Verfügung gestellt. Die Retouren werden wahlweise vernichtet oder an die vom*von der Kund*in gewünschte Adresse weitergeleitet.

- 3.2.2 Die Erfassung der Retourendaten erfolgt, je nach vorhandenem Andruck auf der Sendung, durch Auslesen der Kund*innennummer numerisch, als Barcode oder als Datamatrix. Bei fehlender Kund*innennummer erfolgt sie durch Erfassung von Name und Adresse des*der Empfänger*in und des Retourengrund lt. Retourenvermerk der Post.

- 3.2.3 Für die Retouren erfassung von „Retouren an Postfach 100, 1350 Wien“ geeignet sind:

- nicht bescheinigte Briefsendungen (mit Ausnahme von behördlichen Rückscheinbriefen, Warenproben, Antwortsendungen) sowie
- Info.Mail, Sponsoring.Post-Sendungen sowie Zeitungen gemäß den jeweils anwendbaren Allgemeinen Geschäftsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.
- Sofern die Retouren nach der Erfassung vernichtet werden sollen, dürfen Sendungen, die nicht ausschließlich aus Papier bestehen, nur zu max. 10 % aus anderen Stoffen bestehen.

- 3.3 Automatisierte Verarbeitung:
„Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“

- 3.3.1 Retouren mit dem Vermerk „Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“ haben den Voraussetzungen für die Retouren erfassung von maschinenfähigen Kleinbriefen mit Post-Datamatrix in der jeweils gültigen Fassung auf post.at/retouren erfassung, die ein integrierter Bestandteil dieser AGB sind, zu entsprechen.

- 3.3.2 Retouren mit dem Vermerk „Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“ werden an diese Adresse gesammelt retourniert. Die auf den Retouren vom*von der Kund*in angebrachte Post-Datamatrix wird zwecks eindeutiger Zuordnung des*der Empfänger*in samt Retourengrund lt. Retourenvermerk der Post laufend automationsunterstützt erfasst. Dem*der Kund*in werden wöchentlich die Retourendaten mittels sicherer elektronischer Datenübermittlung zur Verfügung gestellt sowie die Retouren vernichtet.

- 3.3.3 Entsprechen die Retouren mit dem Vermerk „Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“ nicht den Voraussetzungen für die Retouren erfassung von maschinenfähigen Kleinbriefen mit Post-Datamatrix, werden die Retouren als „Retouren an Postfach 100, 1350 Wien“ gemäß Punkt 3.2 behandelt und das dafür vorgesehene Entgelt in Rechnung gestellt.

Kann die Post-Datamatrix einer Retoure mit dem Vermerk „Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“ aus Gründen, die vom*von der Kund*in zu vertreten sind, nicht ausgelesen werden, da sie zB fehlerhaft angedruckt wurde, kann die Retoure nicht bearbeitet werden.



Die Retouren werden vernichtet und dem*der Kund*in wird das Entgelt für „Retouren an Postfach 100, 1490 Wien“ in Rechnung gestellt.

3.4 Entsprechen die Retouren nicht den Voraussetzungen für die Retourenerfassung gemäß diesen AGB und entstehen der Post durch deren Bearbeitung zusätzliche Kosten, so kann die Post diese dem*der Kund*in verrechnen.

3.5 Der Retourenvermerk gemäß Punkt 3.2 bzw. Punkt 3.3 muss gut sicht- und lesbar sein und ist im Anschriftenfeld über der Empfänger*innenadresse anzudrucken. Am besten eignen sich einfache und klare Schrifttypen (ohne Serifen) wie Arial, Helvetica, Univers oder Futura in Fettschrift mit Schriftgrad 10 bis 12 Punkt und Schriftfarbe Schwarz oder Dunkelblau auf hellem Untergrund.

Eine etwaige Data Matrix muss mit einem Mindestabstand von 1 cm zum Fensterrand des Kuverts angebracht sein.

3.6 Für den Fall der Vernichtung der Retouren (soweit der Kunde weder Absender noch Empfänger der Sendung ist) erklärt der Kunde ausdrücklich zur Beauftragung der Vernichtung berechtigt zu sein und die Post bei Inanspruchnahme durch Dritte schad- und klaglos zu halten.

3.7 Retouren, die nicht an den*die Kund*in zurückgegeben werden können, werden als unanbringlich behandelt.

Unanbringliche Retouren werden nach Ablauf von sechs Monaten ab Feststellen der Unanbringlichkeit vernichtet, wenn sie keinen Verkaufswert haben. Der*die Kund*in erklärt sich damit einverstanden, dass unanbringliche Retouren nach Ablauf einer sechsmonatigen Frist in das Eigentum der Post übergehen.

Die Post ist berechtigt, den Inhalt der Retouren nach Eigentumsübergang zur Abdeckung sämtlicher Entgelte im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Leistungserbringung zu verwerten. Soweit der*die Kund*in nicht Absender*in der Sendung ist, erklärt er*sie sich ausdrücklich zur Abgabe dieser Erklärung berechtigt zu sein und hält die Post bei Inanspruchnahme durch Dritte schad- und klaglos.

4 Leistungsablauf

4.1 Der*die Kund*in übermittelt an das Daten- und Adressmanagement der Post spätestens eine Woche vor dem Druck der Sendungen ein Auftragsavis zur Retourenerfassung per E-Mail an: retourenerfassung@post.at

Diesem ist ein Sendungsmuster in elektronischer Form beizuschließen.

4.2 Erteilt der*die Kund*in im Rahmen des Avisos abweichende Anweisungen bzgl. Erfassungsart und/oder Verarbeitung der Retouren, so gehen diese Anweisun-

gen gegenüber jenen der ursprünglichen Vereinbarung vor. Es wird das entsprechende Entgelt gem. Punkt 5 verrechnet. Bei „Retouren an das Postfach 100, 1490 Wien“ sind keine abweichenden Anweisungen möglich.

4.3 Weicht das Sendungsmuster von den tatsächlichen Sendungen ab, ist die Post nicht verpflichtet, die Sendungen im Rahmen der Retourenerfassung zu behandeln. Weiters kann die Post dem*der Kund*in für die Bearbeitung oder die Retournerung der Sendungen zusätzliche Kosten verrechnen.

5 Entgelt/Rechnungslegung

5.1 Retouren an Postfach 100, 1350 Wien

Erfassung und Entsorgung Entgelte je 100 Retouren	Engelt EUR ≤ 75 g	Entgelt EUR > 75 g
Info.Mail / Sponsoring.Post		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	36,00	45,00
Erfassung der Kundennummer	37,40	46,50
Erfassung von Name und Adresse	47,50	56,00
Brief		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	16,30	16,30
Erfassung der Kundennummer	17,00	17,00
Erfassung von Name und Adresse	28,20	28,20
Zeitungen		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	25,80	27,50
Erfassung der Kundennummer	26,00	28,30
Erfassung von Name und Adresse	37,00	39,00
Erfassung und Zustellung an die*den Absender*in Entgelte je 100 Retouren		
Info.Mail / Sponsoring.Post		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	39,30	49,00
Erfassung der Kundennummer	40,80	50,80
Erfassung von Name und Adresse	51,80	62,00
Brief		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	16,30	16,30
Erfassung der Kundennummer	17,00	17,00
Erfassung von Name und Adresse	28,20	28,20
Zeitungen		
Erfassung mit Datamatrix / Barcode	29,80	30,40
Erfassung der Kundennummer	30,20	30,80
Erfassung von Name und Adresse	41,80	42,80

5.2 Retouren an Postfach 100, 1490 Wien

Erfassung und Entsorgung Format C6, maschinenfähig mit Post-Datamatrix	Engelt EUR je 100 Retouren
Info.Mail / Sponsoring.Post (≤ 75 g)	34,00
Brief (≤ 75 g)	15,50

5.3 Dem*der Kund*in wird das vereinbarte Entgelt in Rechnung gestellt. Alle Entgelte verstehen sich als Nettoentgelte, d.h. exklusive aller gesetzlich geschuldeten Steuern und Abgaben insbesondere der Umsatzsteuer.

5.4 Die Post beabsichtigt sämtliche Entgelte jährlich per 1. Jänner entsprechend der Entwicklung des VPI (Verbraucherpreisindex) 2015 im Zeitraum vom 1. Juli des vorvergangenen Jahres bis 30. Juni des vorangegangenen Jahres anzupassen. Dabei wird in den einzelnen Tarifstufen jeweils nach kaufmännischen Regeln auf ganze 10 Cent auf- oder abgerundet. Diese Anpassung der Entgelte erfolgt gleichmäßig im selben prozentuellen Ausmaß. Die so ermittelten neuen Entgelte gemäß dieser AGB werden jeweils im 4. Quartal des laufenden Kalenderjahres für das darauffolgende Kalenderjahr kundgemacht.

Es gilt ausdrücklich nicht als Verzicht der Post, wenn sie – auch über einen längeren Zeitraum – von der Anwendung der Indexanpassung nicht Gebrauch gemacht hat.

5.5 Die Fälligkeit und Begleichung des Rechnungsbetrages richtet sich nach der mit der Post gesondert abgeschlossenen Stundungsvereinbarung; bei Nichtbestehen einer solchen Vereinbarung ist der jeweilige Rechnungsbetrag innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu überweisen.

Die Post behält sich bei Zahlungsverzug das Recht vor, hinsichtlich des jeweils aushaftenden Betrages, unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens, insbesondere Bankspesen, Verzugszinsen in der Höhe des gesetzlichen Zinssatzes gemäß Unternehmensgesetzbuch (UGB) idgF geltend zu machen. Die Post hat das Recht, sämtliche Mahn- und Inkassospesen, insbesondere diesbezüglich anfallende Anwaltskosten, dem*der Kund*in in Rechnung zu stellen. Gerät ein*e Kund*in mit der Zahlung über den Fälligkeitstermin hinaus in Zahlungsverzug, so ist die Post berechtigt, nach einmaliger schriftlicher Mahnung mit angemessener Fristsetzung, bis zur Beendigung des Zahlungsverzuges die Erfassung von Retouren einzustellen.

5.6 Für den Fall, dass die Entgelte im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens (SEPA CORE) oder des SEPA-Firmenlastschriftverfahrens (SEPA B2B) von der Post von dem vom*von der Kund*in angegebenen Konto abgebucht werden, erfolgt die Vorabankündigung (Pre-Notifikation) seitens der Post spätestens einen Tag vor Abbuchung.

5.7 Einwendungen gegen in Rechnung gestellte Entgeltforderungen sind vom*von der Kund*in innerhalb von drei Monaten ab Rechnungsdatum schriftlich bei der Post zu erheben, anderenfalls gilt die Entgeltforderung der

Post als anerkannt. Einwendungen hindern nicht die Fälligkeit des Rechnungsbetrages.

6 Haftung

6.1 Gewährleistung

Ansprüche aufgrund von Mängeln, die die Tauglichkeit der Leistung nicht oder nur unerheblich beeinträchtigen, bestehen nicht. Der*die Kund*in hat allfällige Reklamationen unverzüglich, jedenfalls jedoch innerhalb von sieben Kalendertagen nach Leistung durch die Post schriftlich, bei sonstigem Verlust der Gewährleistungsansprüche und Schadenersatzansprüche, geltend zu machen und zu begründen.

Bei berechtigter und rechtzeitiger Mängelrüge werden die Mängel in angemessener Frist behoben, wobei der Post zwei Verbesserungsversuche zustehen und der*die Kund*in der Post alle zur Untersuchung und Mängelbehebung erforderlichen Maßnahmen ermöglicht. Die Post ist berechtigt, die Verbesserung der Leistung zu verweigern, wenn diese unmöglich ist, oder für die Post mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden ist. In diesem Fall oder nach Scheitern der Verbesserungsversuche stehen dem*der Kund*in die gesetzlichen Wandlungs- oder Minderungsrechte zu. Macht der*die Kund*in in diesem Falle von seinem*ihrem Recht auf Herabsetzung des Entgeltes oder Vertragsrücktritt keinen Gebrauch, so kann die Post ihrerseits vom Vertrag zurücktreten.

Die Beweislastumkehr gemäß § 924 ABGB zu Lasten der Post ist ausgeschlossen. Das Vorliegen des Mangels im Übergabezeitpunkt, der Zeitpunkt der Feststellung des Mangels und die Rechtzeitigkeit der Mängelrüge sind vom*von der Kund*in zu beweisen.

6.2 Die Gewährleistungsfrist beträgt 3 Monate ab Lieferung/ Leistung.

6.3 Der*die Kund*in ist für die von ihm*ihr eingesetzten Geräte (Hardware und Software) und ihre Tauglichkeit zur Datenübertragung mit der Post allein verantwortlich. Ein Ausfall seiner*ihrer Geräte entbindet nicht von der Zahlungsverpflichtung.

6.4 Schadenersatz

Die Post haftet dem*der Kund*in nur für Schäden, die durch ihr vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten entstanden sind. Der Schadenersatz ist in jedem Fall mit der Höhe des vereinbarten Entgelts, maximal jedoch mit EUR 3.000,00 begrenzt. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Der Ersatz von – sonstigen – mittelbaren Schäden, entgangenem Gewinn, (Mangel)Folgeschäden, Verzugsschäden, Vermögensschäden, nicht erzielten Ersparnissen oder Umsätzen, Zinsverlusten, von Schäden aus Ansprüchen Dritter, etc. ist jedenfalls – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen.

6.5 Bei fehlerhaften Retourendaten aufgrund von Fehlern in der vom*von der Kund*in angedruckten Kundennummer, Datamatrixcode, Post-Datamatrixcode oder Barcode besteht keine Haftung.

6.6 Die Gefahr des Verlustes von Daten trägt der*die Kund*in.

6.7 Die Post leistet keine Gewähr für die ständige Verfügbarkeit des Servers und haftet nicht für dessen Nichtverfügbarkeit.

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 idjgF, im Folgenden „DSG“) 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 im Folgenden „DSGVO“), ein.

Die Post ist im Dienstleistungsbereich der Retourenfassung Auftragsverarbeiter gemäß Art 28 DSGVO. Sie verwendet die vom*von der Kund*in für die Auftragsbefreiung zur Verfügung gestellten Daten lediglich zur Abwicklung der Retourenfassung gemäß dieser AGB.

7.2 Sollte kein gesonderter Auftragsverarbeitungsvertrag zwischen der Post als Auftragsverarbeiter und dem*der Kund*in als Verantwortlichen abgeschlossen sein, gilt der diesen AGB angehängte Auftragsverarbeitungsvertrag als vereinbart.

7.3 Längstens ein Monat nach Ablauf der Gewährleistungsfrist löscht die Post sämtliche Daten im Zusammenhang mit der Leistung, soweit sie zu einer weiteren Aufbewahrung von Daten nicht aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet ist.

7.4 Der*die Kund*in ist seiner*ihreseite verpflichtet, datenschutzrechtliche Bestimmungen wie insbesondere das DSG bzw. die DSGVO, einzuhalten. Insbesondere ist der*die Kund*in für die Zulässigkeit der Verarbeitung und Nutzung der Daten sowie der Wahrung der Rechte des Betroffenen verantwortlich und hat die Post bei einer Inanspruchnahme durch Dritte zur Gänze schad- und klaglos zu halten.

8 Höhere Gewalt

8.1 Die Post hat für die Nicht- oder Schlechterfüllung ihrer Vertragspflichten, auch wenn sie sich Erfüllungsgehilfen bedient, nicht einzustehen und kommen allfällige Pönalen und Leistungsfristen nicht zur Anwendung, wenn die Nicht- oder Schlechterfüllung auf einem außerhalb ihres Einflussbereiches liegenden Hinderungsgrund beruht und von ihr nicht erwartet oder zugemutet werden konnte, den Hinderungsgrund bereits bei Vertragsabschluss vorausszusehen oder den Hinderungsgrund oder seine Folgen zu vermeiden oder zu überwinden. Der Hinderungsgrund gilt als eingetreten, wenn der Hinderungsgrund unmittelbar, insbesondere durch Betriebsschließung (bundesweit oder regional), Quarantänemaßnahmen, etc. oder

mittelbar, insbesondere die Vertragserfüllung durch die Post vereitelt oder unmöglich macht.

8.2 Als Hinderungsgrund, der die Post von einer Haftung befreit, gelten insbesondere Arbeitskämpfe/ Streiks, Unruhen/Aufstände, Kriege, Terroranschläge, Boykottmaßnahmen, Naturkatastrophen auch bedingt durch Erderwärmung (wie Stürme, Erdbeben, Hochwasser, etc.), Pandemien, Epidemien, behördliche Maßnahmen, Beschlagnahmen von Sachgütern, Ressourcen-, Material-, Lieferknappheit und sonstige unvorhersehbare, unabwendbare und schwerwiegende Hinderungsgründe, die die Post für die Dauer der Störung und im Umfang ihrer Wirkung von ihren (Haupt und/ oder Neben-) Leistungspflichten befreit.

8.3 Die Post wird im Rahmen des Zumutbaren den*die Kund*in unverzüglich über den Eintritt des Hinderungsgrundes schriftlich per E-Mail in Kenntnis setzen. Der*die Kund*in wird von seiner Leistungspflicht im selben Ausmaß wie die Post befreit.

8.4 Der Vertrag kann von der Post außerordentlich gekündigt werden, wenn insbesondere

- die Vertragsfortsetzung wegen eines Hinderungsgrundes (wie oben beschrieben) für die Post unzumutbar ist, d.h. der Hinderungsgrund den Wegfall wesentlicher Geschäftsgrundlagen bewirkt, oder
- zwischen den Vertragsparteien über die Vertragsfortführung keine Einigkeit binnen angemessener Frist – längstens binnen 21 Tagen – erzielt werden kann, oder
- die Dauer des Hinderungsgrundes für die Post nicht vorhersehbar ist.

Der Vertrag wird mit Zugang der außerordentlichen Kündigung beendet.

9 Kündigung

9.1 Wurde der Vertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, so kann dieser von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten mittels eingeschriebenen Briefes zu jedem Quartalsende (somit zum 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12.) gekündigt werden. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung ist das Datum des Postaufgabestempels maßgeblich. Für befristet abgeschlossene Verträge ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

9.2 Beide Vertragsparteien sind zur außerordentlichen Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund berechtigt.

Die Post hat in diesem Sinne das Recht, das Vertragsverhältnis vorzeitig mit sofortiger Wirkung aufzulösen, insbesondere wenn der*die Kund*in gegenüber der Post mit Zahlungsverpflichtungen nach erfolgloser Mahnung unter Setzung einer Nachfrist von zwei Wochen im Verzug ist; hinsichtlich des*der Kund*in ein Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird; wenn vereinbarte Leistungen

nicht oder trotz schriftlicher Aufforderung mangelhaft erbracht werden; der*die Kund*in gröblich oder wiederholt sonstige wesentliche vertragliche Pflichten verletzt; wenn die Post das Produkt „Retourenfassung“ nicht mehr anbietet, etwa aufgrund geänderter gesetzlicher Rahmenbedingungen.

10 Compliance

Der*die Kund*in verpflichtet sich, (i) dass sich seine*ihre gesetzl. Vertreter*innen, Mitarbeiter*innen und eingesetzte und/oder beauftragte Subunternehmer*innen 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 die Post – unbeschadet sonstiger Rücktritts- und Kündigungsrechte – zur fristlosen außerordentlichen Kündigung der Vereinbarung sowie zur Geltendmachung allfälliger Schadenersatzansprüche.

11 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- 11.1 Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.
- 11.2 Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für 1030 Wien sachlich zuständige Gericht.

12 Sonstige Bestimmungen

- 12.1 Jede Aufrechnung oder Zurückbehaltung durch den*die Kund*in ist ausgeschlossen, es sei denn, dass die Post der Aufrechnung ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.
- 12.2 Rechte aus oder im Zusammenhang mit dem abgeschlossenen Vertrag können nur mit vorgängiger ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung der anderen Partei an Dritte abgetreten werden.
- 12.3 Die Post ist berechtigt, sich zur Erbringung ihrer vertraglichen Leistungen gegenüber dem*der Kund*in Dritter zu bedienen.
- 12.4 Verbindlich ist nur was schriftlich vereinbart ist, es gelten keine mündlichen Nebenabreden. Dies gilt auch für ein Abgehen vom Formerfordernis der Schriftlichkeit.
- 12.5 Sämtliche Rechte und Pflichten aus dem Vertrag gehen auf die jeweiligen Rechtsnachfolger der Vertragsparteien über.
- 12.6 Sollten Teile dieser AGB rechtsunwirksam sein oder werden, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Anstelle rechtsunwirksamer Teile dieser AGB treten jene für die Post günstigsten rechtswirksamen Bestimmungen ein, die den unwirksamen Bestimmungen in ihrem wirtschaftlichen Ergebnis am nächsten kommen.

RETOURENERFASSUNG
Anlage
Auftragsverarbeitungsvertrag



Gültig ab 15.09.2021



VEREINBARUNG ÜBER EINE AUFTRAGSVERARBEITUNG nach Art 28 DSGVO

1 Gegenstand der Vereinbarung

- 1.a Durchführung von Retourenfassung, deren Ablauf den Allgemeinen Geschäftsbedingungen RETOURENERFASSUNG der Österreichische Post AG, abrufbar unter www.post.at/agb, zu entnehmen ist.

Im Rahmen dieser Vereinbarung sind unter „personenbezogenen Daten“, solche personenbezogenen Daten zu verstehen, die der Verantwortliche dem Auftragsverarbeiter im Rahmen der oben näher beschriebenen Vereinbarung überlässt bzw. deren Verarbeitung dem Auftragsverarbeiter in jener Vereinbarung aufgetragen wird.

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

2 Pflichten des Auftragsverarbeiters

- 2.a Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, personenbezogene Daten und Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der schriftlichen (E-Mail ausreichend) Aufträge des Verantwortlichen zu verarbeiten.
- 2.b Der Auftragsverarbeiter ist nicht befugt, personenbezogene Daten des Verantwortlichen, ohne dessen schriftliche Einwilligung, Dritten offenzulegen.
- 2.c Soweit der Auftragsverarbeiter dazu aufgrund gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet ist, hat er den Verantwortlichen unverzüglich im Vorhinein zu informieren.
- 2.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.
- 2.e Eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten für eigene Zwecke des Auftragsverarbeiters darf nur nach vorherigem schriftlichem (E-Mail ausreichend) Einverständnis des Verantwortlichen erfolgen.
- 2.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 Verschwiegen-

heitsverpflichtungen, 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.

- 2.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.

- 2.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 Antragstellern 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.

- 2.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.



- 2.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.

- 2.k Dem Verantwortlichen wird hinsichtlich der Verarbeitung der von ihm überlassenen personenbezogenen Daten das Recht eingeräumt, selbst durch qualifizierte und zur Geheimhaltung verpflichtete Mitarbeiter*innen oder durch eine zur Berufsverschwiegenheit 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.

- 2.l Der Auftragsverarbeiter ist nach Beendigung des Auftrags verpflichtet, dem Verantwortlichen alle Verarbeitungsergebnisse 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.

- 2.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

- 3.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.
- 3.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.
- 3.c Kommt der Sub-Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragsverarbeiter gegenüber dem Verantwortlichen für die Einhaltung der Pflichten des Sub-Auftragsverarbeiters.
- 3.d Der Verantwortliche erteilt seine Zustimmung zur Heranziehung der in Anlage 3 genannten Sub-Auftragsverarbeiter.

4 Dauer der Vereinbarung

Diese Vereinbarung gilt solange, bis ein gesonderter Auftragsverarbeitungsvertrag zwischen der Post als Auftragsverarbeiter und dem*der Kund*in als Verantwortlichem abgeschlossen wird.

5 Datenschutz und Datensicherheit

- 5.a Der Auftragsverarbeiter stellt dem Verantwortlichen sichere Übertragungsdatenwege zur Verfügung. Der Verantwortliche ist dafür verantwortlich, die ihm bekannt gegebenen Zugangsdaten nur jenen Mitarbeiter*innen zugänglich zu machen, die Zugriff auf die Daten haben dürfen. Insbesondere wird der Verantwortliche das Ausscheiden von Mitarbeiter*innen sofort an den Auftragsverarbeiter melden, der für die nunmehr zuständigen Mitarbeiter*innen neue Zugangsdaten bekannt geben wird. Die Zugangsdaten für ausgeschiedene Mitarbeiter*innen werden vom Auftragsverarbeiter deaktiviert.
- 5.b Der Verantwortliche ist verpflichtet, dem Auftragsverarbeiter eine gültige E-Mail-Adresse für datenschutzrechtliche Belange, insbesondere für die Mitteilungen gemäß Artikel 19 DSGVO, bekannt zu geben.
- Sofern keine gesonderte E-Mail-Adresse bekannt gegeben wird, wird die E-Mail-Adresse des*der jeweiligen Online-Service Benutzer*in, bzw. die E-Mail-Adresse des*der Ansprechpartner*in laut Angebot oder Vertrag herangezogen.
- 5.c Sollte der Verantwortliche Daten vom FTP-Server des Auftragsverarbeiters downloaden, so ist der Verantwortliche in der Verpflichtung, diese Daten sofort nach dem Download vom FTP-Server zu löschen.

6 Sonstige Bestimmungen

- 6.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.
- 6.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 Formerfordernis der Schriftlichkeit.
- 6.c Sämtliche Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung gehen auf allfällige Rechtsnachfolger*innen beider Vertragsparteien über.
- 6.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.
- 6.e Der Verantwortliche verpflichtet sich, (i) dass sich seine gesetzlichen Vertreter*innen, Mitarbeiter*innen und eingesetzte und/ oder beauftragte Subunternehmer*innen an sämtliche geltende gesetzliche 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.
- 6.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.
- 6.g Die Anlagen 1, 2 und 3 gelten als integrierte Bestandteile der Vereinbarung.

Anlage 1 – Kategorien personenbezogener Daten und betroffener Personen

- a) Folgende Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet
- Personenstammdaten (z.B. Anrede, Titel, Name)
 - Adressdaten (z.B. Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
 - Identifikationsdaten (z.B. Kundennummer, Lieferantenummer)
 - Bonitätsdaten (Daten betreffend die Bonität einer Person)
 - Bestelldaten (Daten betreffend den Inhalt einer Bestellung z.B. im Onlineshop)
 - Zahlungsdaten (Kontoverbindung, Kreditkartennummer etc.)
 - Dokumenten-Inhaltsdaten (Daten betreffend Dokumenteninhalte)
- Bitte beachten Sie, keine weiteren Kategorien, als die oben genannten an den Auftragsverarbeiter zu übermitteln.
- b) Zu folgenden betroffenen Personengruppen werden personenbezogene Daten verarbeitet
- Mitarbeiter
 - Schuldner (z.B. Kunden)
 - Gläubiger

ANLAGE 2 - Technisch-organisatorische Maßnahmen

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

Nr.	Zutrittskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
1.1	Gebäudeart			
1.1.1	Nutzung des Gebäudes	x		Gemeinsam mit Tochterunternehmen der Post
1.1.2	Innerhalb eines Betriebsgeländes	x		Sicherheitsbereich des Daten- und Adressmanagements
1.2	Bewachung			
1.2.1	Bewachung des Gebäudes außerhalb der Betriebsstunden	x		
1.2.2	Wachpersonal	x		Insbesondere durch Wachrundgänge in den Nachtstunden
1.2.3	Bewegungsmelder	x		Im Hochsicherheitsbereich
1.2.4	Alarmanlage	x		
1.2.5	Verbindung zu Einsatzorganisationen	x		
1.3	Videoüberwachung			
1.3.1	Ort der Kameras	x		
1.3.2	Überwachungszeitraum	x		24 h
1.3.3	Mit Aufzeichnung	x		
1.4	Zutrittsbegründungskonzept			
1.4.1	Einteilung des Gebäudes in Sicherheitsbereiche	x		
1.4.2	Festlegungen befugter Personen	x		
1.4.3	Regelungen für Besucher*innen / Fremde	x		Protokollierung aller Besucher*innen und sichtbares Tragen einer Zutrittskarte aller Personen
1.4.4	Berechtigungsausweise	x		Unterscheidung durch eigene Unternehmens- und Besucher*innenausweise
1.4.5	Pförtner*innen / Empfangsperson	x		
1.4.6	Elektronische Zutrittskontrolle	x		
1.4.7	Vereinzelungsanlage	x		
Nr.	Zugangskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
2.1	PC - Workstation			
2.1.1	Passwortverfahren	x		
2.1.2	Zeichen – Mix (Buchstaben / Nummern / Sonderzeichen)	x		
2.1.3	Mindestlänge 8 Zeichen	x		
2.1.4	Wechsel zwangsweise spätestens nach 3 Monaten	x		
2.1.5	Passworthistorie	x		
2.1.6	automatische Sperrmechanismen und Bildschirmsperre	x		
2.1.7	Zugangssperre bei mehr als 3 Anmeldeversuchen	x		
2.1.8	Zugangsprotokollierung	x		
2.2	Außerhalb			
2.2.1	Verschlüsselung „unterwegs“ befindlicher Datenträger/ Festplatten	x		
2.2.2	Firewall / Antivirussoftware	x		
2.2.3	Regelmäßige Sicherheitsupdates / Patches	x		

Nr.	Zugangskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
2.3	Administration			
2.3.1	Regelmäßige Systemadministration vorhanden	x		
2.3.2	Administratoren	x		
2.3.3	Administratorenrichtlinie vorhanden	x		
2.3.4	Spezielle Administratoren-Passwortkonvention vorhanden	x		
2.3.5	Security Incident Management & Security Operation Center	x		
Nr.	Zugriffskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
3.1	Berechtigungskonzept „need to know Basis“	x		
3.2	Protokollierung von Zugriffen	x		
3.3	Klassifikationsschema für Daten	x		
3.4	VPN Technologie	x		
3.5	Pseudonymisierung	x		
3.6	Datenschutzkonforme Entsorgung der Datenträger und Protokollierung	x		
3.7	Standardprozesse bei Wechsel/Ausscheiden von Mitarbeitern	x		
Nr.	Weitergabekontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
4.1	Datenweiterleitung			
4.1.1	Mit welchen Medien soll die Datenweiterleitung durchgeführt werden (Bezug geplanter Auftrag)	x		
4.1.1.1	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> FTP <input checked="" type="checkbox"/> Kurier <input checked="" type="checkbox"/> VPN <input checked="" type="checkbox"/> https, 128 bit verschlüsselt	x		Nur in Ausnahmefällen (Kundenwunsch) E-Mail oder Kurier. Dann jedenfalls verschlüsselt.
4.1.1.2	Elektronischer Transport/Medium verschlüsselt?	x		
4.1.1.3	Dokumentierte Regelungen, Anweisungen für den Transport / Übertragung / Übergabe / Berechtigungen? (z.B. bei Fax gibt es Faxregeln?)	x		
4.1.1.4	Übersicht über regelmäßige Abruf- und Übermittlungsvorgänge	x		
4.1.1.5	Vollständigkeit-Richtigkeitsprüfung beim Empfang	x		
4.1.1.6	Löschung / Rückgabe des Transportmediums	x		
4.1.1.7	Intrusion-Detection-System	x		
Nr.	Eingabekontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
5.1	Protokollierung			
5.1.1	Finden Protokollauswertungsroutinen in Bezug auf die geplante DV-Verarbeitung Anwendung	x		
5.1.2	Zugriffsrechte auf die Auswertungen?	x		
5.1.3	Aufbewahrungsdauer?	x		
Nr.	Auftragskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
6.1	Auftragskontrolle			
6.1.1	Finden in Bezug auf Unterauftragsverhältnisse standardisierte dem DSGVO entsprechende Verträge Anwendung?	x		
6.1.2	Dokumentation/Ablage des Prozesses?	x		

Nr.	Verfügbarkeitskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
7.1	Notfallkonzept			
7.1.1	Existiert eine Notfallplanung / Krisenplan (Disaster-Recovery) im Unternehmen?	x		
7.1.2	Gibt es ein Datensicherungskonzept (Backup-Konzept)?	x		
7.1.3	Das Unternehmen verfügt über Firewall und Virenschutzprogramme die fortlaufend aktualisiert werden.	x		
7.1.4	Klimaanlage	x		
7.1.5	Löschfristen	x		
7.1.6	Meldewege und Notfallpläne	x		
Nr.	Trennungskontrolle	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
8.1.	Trennungskonzept			
8.1.1.	Mandantenfähigkeit/Sicherstellung, dass die Daten einzelner Auftragsverhältnisse getrennt verarbeitet werden	x		
8.1.2.	Trennung von Produktions-Testdaten	x		
8.1.3.	Verfahrensdokumentation oben genannter Vorgehensweisen?	x		
Nr.	Weitere Maßnahmen	erfüllt	nicht erfüllt	Bemerkung / Begründung
9.1	Organisationsmaßnahmen			
9.1.1	Ist ein Datenschutzbeauftragter schriftlich bestellt?	x		post.at/datenschutz
9.1.2	Überprüfung, Bewertung und Evaluierung	x		
9.1.3	Datenschutz-Management	x		
9.1.4	Regelmäßige Mitarbeiter*innenschulungen	x		
9.1.5	Sicherheitsmanagement	x		
9.2	Sonstiges			
9.2.1	Datenschutzrechtliche Voreinstellungen/Techniken	x		
9.2.2	Eindeutige Vertragsgestaltung	x		
9.2.3	Sorgfältige Auswahl von Auftragsverarbeitern	x		
9.2.4	Prüfung und Dokumentation von Sicherheitsmaßnahmen von Auftragnehmern	x		
9.2.5	Verpflichtung auf Datengeheimnis (z.B. Mitarbeiter*innen)	x		
9.2.6	Weisungsrecht	x		
9.2.7	Formalisiertes Auftragsmanagement	x		
9.2.8	Kontroll-/Auditrecht	x		

ANLAGE 3 – Sub-Auftragsverarbeiter

Der Auftragsverarbeiter ist befugt, folgende Sub-Auftragsverarbeiter heranzuziehen:

Name	Adresse	Art der Tätigkeit
ATOS IT Solutions and Services GmbH	Siemensstraße 92 1210 Wien	Speicherung und Verarbeitung von Daten in sicheren Rechenzentren gem. ISAE3402 SOC 2n
Scanpoint GmbH	Rochusplatz 1 1030 Wien	Verarbeitung der Retouren und Erfassung der Daten

Österreichische Post AG
Unternehmenszentrale
Daten- und Adressmanagement
Rochusplatz 1, 1030 Wien



Post-Kundenservice:
Business-Hotline: 0800 212 212

post.at/retouren erfassung

Stand: 15. September 2021

Satz- und Druckfehler vorbehalten. Rechtsform: Aktiengesellschaft. Sitz in politischer Gemeinde Wien. FN 180219d des Handelsgerichts Wien.
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter post.at/datenschutz