DOCUHUB
Allgemeine Geschäftsbedingungen

Gültig ab 1.11.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeiner Teil 3

2. Haftung 5

3. Sperre des DocuHub-Kund*innenkontos 6

4. Gewährleistung 6

5. Beauftragung Dritter 6

6. EU-Datengesetz („Data Act“) 6

7. Geheimhaltung/Datenschutz 7

8. Compliance 7

9. Sonstiges 7

Anhang 1 9

Anlage 1 11

Anlage 2 11

Anlage 3 12

1. Allgemeiner Teil

1.1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlage

1.1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB") gelten für die Rechtsbeziehungen zwischen der Österreichischen Post AG (im Folgenden „Post") und ihren Kund*innen (im Folgenden „Kund*in") für die Dienstleistung DocuHub.

1.1.2 Das Vertragsverhältnis kommt ausschließlich auf Grundlage dieser AGB zwischen der Post und dem*der Kund*in zustande. Davon abweichende Regelungen bedürfen im Einzelfall einer ausdrücklichen, schriftlichen Vereinbarung.

1.1.3 Die Dienstleistung DocuHub erbringt die Post nur für Unternehmer*innen im Sinne des Bundesgesetzes über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen (Unternehmensgesetzbuch BGBl. I Nr. 120/2005). Diese AGB sind daher an Kund*innen, für die das eingegangene Vertragsverhältnis zum Betrieb ihres Unternehmens im Sinne des § 1 Abs. 1 Z 1 KSchG gehört (im Folgenden kurz: „Kund*in") adressiert. **Die Bestimmungen der §§ 9, 10, 12 E-Commerce-Gesetz kommen 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 Kund*innen durch die Änderungen ausschließlich begünstigt, können diese Änderungen bereits am Tag der Kundmachung angewandt werden.

1.2.2 Änderungen, die den*die Kund*in 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*die Kund*in erfolgt. Die Kundmachung von Änderungen der AGB erfolgt in geeigneter Weise, z. B. durch Übermittlung einer E-Mail oder im Internet auf post.at/agb.

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

1.3 Leistungsbeschreibung

1.3.1 Die Post stellt ihren Kund*innen mit „DocuHub" eine Software as a Service Lösung für die Übermittlung von Dokumenten, insbesondere elektronischen Gehaltsnachweisen, zur Verfügung. Mit DocuHub können Kund*innen ihren Mitarbeiter*innen, Geschäftspartner*innen und Kund*innen, im Folgenden kurz „Empfänger*innen", Dokumente elektronisch übermitteln.

1.4 Registrierung, Vertragslaufzeit, Kündigung

1.4.1 Für die Registrierung von Unternehmen (juristische Personen, Personengesellschaften oder sonstige rechtsfähige Einrichtungen) ist deren Sitz in Österreich Voraussetzung. Für Kund*innen, die natürliche Personen sind, ist die Vollendung des 18. Lebensjahres sowie deren Hauptwohnsitz in Österreich Voraussetzung.

Zudem ist Voraussetzung, dass der*die Kund*in bei der Registrierung und Nutzung von DocuHub von einem*einer dazu befugten Vertreter*in vertreten wird. Zusätzlich erklärt der Registrierende beim Registrierungsprozess, dass die Angaben zur Firmenadresse und UID-Nummer korrekt angegeben wurden.

1.4.2 Mit Abschluss der richtigen und vollständigen Registrierung erteilt der*die antragstellende Kund*in seine*ihre Zustimmung zur Einrichtung eines DocuHub-Kund*innenkontos nach Maßgabe dieser AGB. Die Registrierungsdaten des*der Kund*in werden in einer Datenbank gespeichert und gelöscht, wenn der*die Kund*in das DocuHub-Kund*innenkonto länger als drei Jahre nicht benutzt. Die Dokumente der Nutzer*innen werden während der Vertragslaufzeit 7 Jahre archiviert.

1.4.3 Die Post ist berechtigt, das Einrichten eines DocuHub-Kund*innenkontos bei Vorliegen wichtiger Gründe abzulehnen, insbesondere wenn

- der*die Kund*in die zur Registrierung erforderlichen Daten nicht vollständig oder nicht richtig angibt, sonst begründete Zweifel zur Identität, Rechtsfähigkeit oder Rechtspersönlichkeit des*der Kund*in bestehen und auch nach entsprechender 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*der Kund*in unzumutbar machen.
- wenn die Voraussetzungen einer Sperre gemäß Punkt 6.1. bestehen.

1.4.4 Das Vertragsverhältnis mit der Post zum DocuHub-Kund*innenkonto wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

1.4.5 Vertragsbeendigung
Das Vertragsverhältnis zwischen den Vertragsparteien kann wie folgt beendet werden:

- Kündigung durch den*die Kund*in (gemäß Punkt 1.4.5.1),
- Kündigung durch die Post (gemäß Punkt 1.4.5.2),
- Löschung nach dreijähriger Nichtbenutzung des DocuHub-Kund*innenkontos (gemäß Punkt 1.4.2),
- Einstellung der Leistung der Post (gemäß Punkt 1.4.5.3).

1.4.5.1 Der*die Kund*in kann jederzeit das DocuHub-Kund*innenkonto ordentlich kündigen, indem der*die Kund*in die Kündigung per E-Mail an docuhub@post.at mit dem Betreff „Kündigung" übermittelt.

1.4.5.2 Die Post kann das DocuHub-Kund*innenkonto schriftlich oder elektronisch per E-Mail unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats kündigen. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung ist bei schriftlicher Kündigung der Poststempel und bei elektronischer Kündigung der Nachrichteneingang maßgeblich. Ferner kann das DocuHub-Kund*innenkonto von der Post bei Vorliegen wichtiger Gründe mit sofortiger Wirkung außerordentlich gekündigt werden. Ein wichtiger Grund, der die Post zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, liegt insbesondere vor, wenn

- der*die Kund*in gegenüber der Post mit Zahlungsverpflichtungen im Verzug ist,
- der*die Kund*in wiederholt oder gröblich gegen wesentliche vertragliche und/oder gesetzliche Pflichten verstößt,
- der*die Kund*in schuldhaft die Urheberrechte, gewerblichen Schutzrechte oder Namensrechte der Post oder von Dritten verletzt,
- die Voraussetzungen einer Sperre gemäß Punkt 6. vorliegen,
- ein Hinderungsgrund gemäß Punkt 5.1.7 vorliegt,
- der*die Kund*in gegen Punkt 8 (Compliance) verstößt.

1.4.5.3 Sofern die Post die Dienstleistung DocuHub einstellt, endet das Vertragsverhältnis mit Ablauf eines Monats ab dem Aufgabedatum der physischen oder ab dem Versanddatum der elektronischen Mitteilung über die Einstellung der Dienstleistung. Für die Rechtzeitigkeit der Mitteilung ist bei physischer Mitteilung der Poststempel und bei elektronischer Mitteilung der Nachrichtenversand maßgeblich.

1.4.6 Im Falle einer Vertragsbeendigung wird das DocuHub-Kund*innenkonto gesperrt und alle darin enthaltenen Daten unwiderruflich gelöscht.

1.5 Vertragsverhältnis betreffend Lettershop-Leistungen und Beförderung der Sendungen

1.5.1 Das Vertragsverhältnis zwischen der Post und dem*der Kund*in kommt mit dem Anklicken des Buttons „Versenden" zustande.

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

1.6 Leistungsumfang

1.6.1 DocuHub
Mit DocuHub werden Dokumente an Empfänger*innen online übermittelt. Alle Dokumente sind während der Vertragslaufzeit in einem Onlineportal unter Berücksichtigung höchster Sicherheitsstandards jederzeit und überall verfügbar – auch außerhalb des Unternehmensnetzwerks. Der Prozess zur Nutzung des Services während der Vertragslaufzeit:

- Upload der Dokumente durch den*die Kund*in,
- Automatisierte Information an die Empfänger*innen über den Dokumenteneingang,
- Abruf der Dokumente durch die Empfänger*innen über einen Browser am Desktop,
- Digitale Archivierung der Dokumente bis zu maximal sieben Jahre, Optional steht dem AG gegen ein gesondertes Entgelt das Add-On Digitale Signatur und Empfänger*innen Upload zur Verfügung. Durch das Add-On können Empfänger*innen Dokumente an den AG übermitteln und sowohl der AG als auch die Empfänger*innen diese bei Bedarf digital signieren.

1.7 Von der Leistung nicht umfasste Inhalte/Sendungen

1.7.1 Die Post bearbeitet keine Dokumente mit ausgeschlossenen Inhalten. Von der Verarbeitung ausgeschlossen sind insbesondere:

- Dokumente, deren Inhalt, äußere Gestaltung oder Beförderung gegen Gesetze verstößt;
- Dokumente, die aufgrund ihres Inhalts für das Betriebssystem der Post ungeeignet sind;
- unadressierte Dokumente (auch Werbesendungen);
- adressierte Werbesendungen;
- Dokumente, deren Beschaffenheit Ähnlichkeit mit Formularen der Post oder Formularen von Behörden (wie z. B. Hinterlegungsanzeigen, Benachrichtigungen, Rückscheinbriefe) aufweisen als adressierte Werbesendungen. Ob eine Ähnlichkeit gegeben ist, entscheidet die Post.

1.7.2 Die Post ist nicht verpflichtet, die Inhalte der hochgeladenen Dokumente bzw. das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen für die Zulässigkeit der jeweils konkreten Datenübermittlung des Dokuments zu prüfen. Allein der*die Kund*in trägt hierfür die Verantwortung.

1.8 Ermittlung und Bezahlung von Entgelten

1.8.1 Der*die Kund*in ist verpflichtet, für jede von ihm*ihr in Anspruch genommene Leistung der Post nach Maßgabe der jeweils geltenden Preisliste (abrufbar auf post.at/g/c/docuhub, das ihm*ihr im Portal DocuHub bekanntgegebene Entgelt je nach Wahl der vorgegebenen Zahlungsart zu zahlen.

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

1.8.3 Die Post kann Entgelte nur nach Abschluss einer Stundungsvereinbarung stunden. Es gelten die diesbezüglichen Bestimmungen in den produktspezifischen AGB in der jeweils geltenden Fassung, auf post.at/agb.

1.8.4 Einwendungen gegen die bezahlten Entgelte sind vom*von der Kund*in innerhalb von 3 Monaten ab Rechnungsdatum bei der Post schriftlich zu erheben; andernfalls gilt

1.9 Auskünfte über Sendungen

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

1.9.3 Informationen und nähere Auskünfte erteilt das Postkund*innenservice unter post.at/kundenservice.

2. Haftung

Die Post haftet insbesondere in diesen Fällen nicht für Systemausfälle, Leistungseinschränkungen oder Leistungsstörungen, wenn

- die jeweilige Ursache außerhalb der Sphäre der Post liegt.
- die AG ihren Mitwirkungspflichten nicht nachgekommen ist.
- die Post die Ursache nicht feststellen kann.
- die Post den Vorfall nicht reproduzieren kann.
- die Beschreibung des Vorfalls unklar oder unvollständig ist und auch nach Aufforderung zur Klarstellung nicht geklärt werden kann.
- das System planmäßig nach Ankündigung der Post gewartet wird.
- der Ausfall durch Probleme und Störungen der Systeme der AG verursacht wird.
- der Ausfall durch Probleme und Störungen der Plattform des Technologiepartners und dieser dafür nicht gegenüber der Post haftet.
- der Ausfall von einem Force-Majeure-Ereignis verursacht wird.
- der Ausfall durch sicherheitsbedingte Sperrungen/ Blockaden der Post verursacht wird.

Die Post haftet gegenüber dem*der AG für unmittelbare Schäden nur nach Maßgabe der folgenden Punkte, wobei die Beweislast für das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz dem*der AG obliegt:

a) Bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz und vorsätzlicher Schadensverursachung haftet die Post gegenüber dem*der AG unbeschränkt nach den gesetzlichen Vorschriften.

b) Bei grob fahrlässigem Verhalten haftet die Post gegenüber dem*der AG pro Vertragsjahr maximal bis zur Höhe des jeweiligen einfachen Nettojahresauftragswertes, berechnet aus dem Nettoauftragswert der letzten zwölf abgelaufenen Kalendermonate vor dem zum Schadenseintritt führenden Verhalten der Post.
Im ersten Vertragsjahr berechnet sich die Höhe des einfachen Nettojahresauftragswertes aus dem mit Zwölf multiplizierten Durchschnittswert der Nettoauftragswerte der letzten abgelaufenen Kalendermonate vor dem zum Schadenseintritt führenden Verhalten der Post.

c) Bei leicht fahrlässigem Verhalten haftet die Post gegenüber dem*der AG nicht. Die Post haftet gegenüber dem*der AG nicht für entgangenen Gewinn, Vermögensschäden, Folgeschäden, Verdienstentgang, frustrierte Aufwendungen, immaterielle Schäden, Datenverlust, Mangelfolgeschäden sowie Schäden aus Ansprüchen Dritter.

Die genannten Haftungsausschlüsse betreffen nicht die Schäden an Leib und Leben und gelten nur, soweit gesetzlich zulässig. Sie gelten weder bei der Übernahme einer vertraglichen Garantie noch bei Haftungsfällen nach dem Produkthaftungsgesetz. Im Falle von Garantien ist die Haftung jedoch auf den Umfang der Garantie begrenzt. Schadenersatzansprüche sind vom*von der AG innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger*in, jedenfalls aber innerhalb von einem Jahr ab Eintritt des Schadens gerichtlich geltend zu machen.

Die Post hat für die Nicht- oder Schlechterfüllung ihrer Vertragspflichten, auch wenn sie sich Erfüllungsgehilf*innen bedient, sowie für Schäden nicht einzustehen und allfällige Pönalen und Leistungsfristen kommen nicht zur Anwendung, wenn diese durch vom Parteiwillen unabhängige oder unvermeidbare Umstände eintreten. Das können z.B. unvorhersehbare oder unabwendbare Betriebsstörungen, behördliche Eingriffe, Arbeitskonflikte, Unruhen/Aufstände, Kriege, Terroranschläge, Boykottmaßnahmen, Naturkatastrophen, Pandemien, Epidemien, behördliche Maßnahmen, Beschlagnahmen von Sachgütern, Ressourcen-, Material-, Lieferknappheit, Cyber-Angriffe, Sabotagen, Blackout-Fälle, Störungen von Kommunikationsnetzen und sonstige unvorhersehbare oder unabwendbare Hinderungsgründe sein.

Die Post haftet insbesondere nicht für Einnahmenverlust, Verlust erwarteter Einsparungen, Verluste von Chancen sowie Kosten für die Lieferung von Ersatzprodukten, Dienstleistungen oder Technologien, internen Verwaltungskosten sowie für Strafen, Mehrwertsteuerzuschläge, Zinsen, die von Behörden verhängt werden, etc.

Die Punkte Haftung, Gewährleistung, Anwendbares Recht, Gerichtsstand und Allgemeine Bestimmungen bleiben auch nach Vertragsende wirksam.

2.2.1 Die Kund*innen haften der Post für jeden Schaden, der infolge des Hochladens und der Übermittlung von Dokumenten oder Nichtbeachtung der Versandbedingungen dieser AGB entstanden ist. Die Annahme eines solchen Dokuments durch die Post befreit die Kund*innen nicht von ihrer Haftung. Die Kund*innen halten die Post hinsichtlich Entgeltansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Übermittlung der Dokumente schad- und klaglos.

2.2.2 Die Post ist nicht verpflichtet, das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen für die Zulässigkeit der jeweils konkreten Datenübermittlung des Dokuments via DocuHub zu prüfen. Den Kund*innen obliegen die Einhaltung der Formvorschriften und die Prüfung, ob es gesetzlich oder vertraglich zulässig ist,

die Dokumente den Empfänger*innen zu übermitteln. Die Kund*innen halten die Post von allfälligen damit im Zusammenhang stehenden und ihr gegenüber geltend gemachten Ansprüchen über ersten Aufruf zur Gänze schad- und klaglos.

2.2.3 Der*die Kund*in ist dafür verantwortlich, dass ausschließlich solche Inhalte hochgeladen werden, zu deren Verwendung, Verbreitung und Veröffentlichung er*sie berechtigt ist. Er*sie hat weiters sicherzustellen, dass von seinen*ihren Geräten keine schädigenden Einflüsse, insbesondere Computer-Viren, ausgehen.

3. Sperre des DocuHub-Kund*innenkontos

3.1 **Gründe einer Sperre**
Die Post ist berechtigt, das DocuHub-Kund*innenkonto zu sperren, wenn insbesondere einer der folgenden oder vergleichbare Gründe vorliegen:
- es liegt einer der Gründe gemäß Punkt 1.4.3 vor,
- bei Verstoß gegen vertragliche oder gesetzliche Pflichten.

3.2 **Dauer und Folgen einer Sperre**
Die Post kann die Sperre jedenfalls so lange aufrechterhalten, so lange die Gründe dafür vorliegen; mit dem Wegfall der Gründe wird die Sperre aufgehoben. Allfällige Kosten der Sperre sowie der Aufhebung der Sperre werden dem*der Kund*in zur Zahlung vorgeschrieben, sofern er*sie die Sperre zu vertreten hat. Die Post behält sich zudem die Geltendmachung eines weiteren Schadens vor, der ihr im Zusammenhang mit der Sperre des DocuHub-Kund*innenkontos und der vom*von der Kund*in ausgelösten und zu vertretenden Gründe entstanden ist.

3.3 Im Fall der Sperre des DocuHub-Kund*innenkontos ist jegliche Haftung der Post ausgeschlossen.

4. Gewährleistung

Die Post leistet ausschließlich Gewähr dafür, dass die Leistungen gemäß der schriftlichen Vereinbarung der Vertragsparteien erbracht werden. Ferner schließt die Post eine Aktualisierungspflicht gemäß § 7 VGG idF BGBl. I. 2021/175 ausdrücklich aus (siehe auch Art. 8 Abs. 2 und 3 RL [EU] 2019/770, Art. 7 Abs. 3 und 4 RL [EU] 2019/771).

Die Post übernimmt keine Gewähr dafür, dass die Programmfunktionen der vom*von der AG ausgewählten Software den Leistungsanforderungen des*der AG genügen oder in der von ihm*ihr getroffenen Auswahl zusammenarbeiten, es sei denn, diese sind im Angebot oder Vertrag vereinbart.

Der*die AG bzw. der*die Empfänger*in hat jeden Liefer-/Leistungsgegenstand unverzüglich nach Lieferung/Leistungserbringung zu untersuchen und erkennbare Mängel innerhalb von zwei Wochen nach Lieferung/Leistungserbringung schriftlich anzuzeigen. Verdeckte Mängel sind spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Entdeckung schriftlich anzuzeigen. Ist der Liefergegenstand bzw. die Leistung mangelhaft, bessert die AN nach ihrer Wahl nach oder liefert Ersatz.

Ansprüche aus Gewährleistung entfallen, wenn der*die AG an dem Liefergegenstand unsachgemäße Reparaturen oder sonstige Manipulationen durchgeführt hat bzw. durchführen lassen hat, es sei denn, der*die AG weist nach, dass der Mangel auf diese Maßnahmen nicht zurückzuführen ist.

Sofern es sich bei den Waren und Dienstleistungen um Produkte und Leistungen anderer Hersteller*innen handelt, gelten ausschließlich deren Lizenz-/Nutzungs-, Gewährleistungs- und Haftungsbedingungen. Die Post übernimmt keine Haftung für Fremdprodukte. Diesbezüglich hat sich der*die AG unmittelbar an den*die Hersteller*in zu wenden. Auch ergibt sich die Beschaffenheit solcher Produkte aus den Produktbeschreibungen des*der jeweiligen Hersteller*in. Ausdrücklich wird festgehalten, dass die Post keine Garantien/Gewährleistungen für die Beschaffenheit der jeweiligen Drittprodukte oder dafür, dass diese für eine bestimmte Dauer eine bestimmte Beschaffenheit haben, abgibt.

Ist ein Mangel nicht feststellbar, trägt der*die AG die Kosten der Untersuchung.

Für Schadenersatzansprüche wegen Leistungsstörungen gilt Punkt 5 dieser AGB.

Gerechtfertigte Reklamationen berechtigen den*die AG nicht zur Zurückbehaltung des Rechnungsbetrages.

Die Gewährleistungsfrist beträgt fünf Monate und beginnt mit der Übermittlung der Dokumente bzw. mit der Leistungserbringung. Die Gewährleistungsbehelfe verjähren vier Wochen nach Ablauf der Gewährleistungsfrist. Die Vermutung der Mangelhaftigkeit gemäß § 924 ABGB ist ausgeschlossen.

5. Beauftragung Dritter

Die Post ist nach freiem Ermessen berechtigt, die Leistung selbst auszuführen oder sich bei der Leistungserbringung Dritter oder ihrer konzernverbundenen Unternehmen im Sinne des § 15 AktG zu bedienen. Kommen diesfalls gesonderte Bestimmungen zum Tragen, informiert die Post den*die Kund*in hierüber.

6. EU-Datengesetz („Data Act“)

Die Post ist nach freiem Ermessen berechtigt, die Leistung selbst auszuführen oder sich bei der Leistungserbringung Dritter oder ihrer konzernverbundenen Unternehmen im Sinne des § 15 AktG zu bedienen. Kommen diesfalls gesonderte Bestimmungen zum Tragen, informiert die Post den*die Kund*in hierüber.

6.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Data Act (Verordnung (EU) 2023/2854 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Dezember 2023 über harmonisierte Vorschriften für einen fairen Datenzugang und eine faire Datennutzung sowie zur Änderung der Verordnung (EU) 2017/2394 und der Richtlinie (EU) 2020/1828 (Datenverordnung)) bzw. die an die Stelle dieser Bestimmungen tretenden gesetzlichen Regelungen, einzuhalten.

6.2 Für die sich aus dem Data Act ergebenden Rechte und Pflichten (Datennutzung, Datenzugang und datenbezogene Pflichten) im Zusammenhang mit der Dienstleistung DocuHub gelten die Standardvertragsklauseln für Datenverarbeitungsdienste gemäß Anhang zum Data Act (Standard Contractual Clauses – „SCCs") abrufbar unter post.at/i/c/agb-brief als integrierender Vertragsbestandteil zwischen den Vertragsparteien.

6.3 Nach den Regelungen des Data Act hat der*die Kund*in das Recht, seine*ihre exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte auf einen anderen Dienstanbieter oder auf die IKT-Infrastruktur in eigenen Räumlichkeiten zu übertragen („Wechsel"). In diesem Fall werden die exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte nach erfolgreichem Wechsel und Ablauf der vereinbarten Mindestfrist für den Datenabruf gelöscht. Sobald der Wechsel erfolgreich vollzogen ist, ist der Vertrag automatisch beendet. Der*die Kund*in kann angeben, nur in Bezug auf bestimmte Datenverarbeitungsdienste, Daten oder digitale Vermögenswerte zu wechseln.

6.4 Nach den Regelungen des Data Act hat der*die Kund*in weiters das Recht, die Löschung seiner*ihrer exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte nach Beendigung des Dienstes zu beantragen. Sobald die in den SCCs vereinbarte Kündigungsfrist abgelaufen ist, ist der Vertrag automatisch beendet.

6.5 In den SCCs sind Begriffsdefinitionen sowie eine Auflistung aller übertragbaren Datenkategorien und digitalen Vermögenswerte und deren Datenformate enthalten. Der Ablauf des Wechsels bzw der Löschung sowie die Wechsel- und Übertragungsmethoden werden geregelt.

6.6 Weiters regeln die SCCs insbesondere die Unterstützungsleistungen bei Wechsel und Übertragung, Dauer und Fristen bei Wechsel und Löschung, die Kontinuität des Geschäftsbetriebs und des Dienstes, die Datensicherheit, Kündigungsfristen, Rechtsbehelfe, Haftung und Vertragsanpassungen.

7. Geheimhaltung/Datenschutz

7.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle Informationen und Daten, die sie vom*von der Kund*in im Zusammenhang mit der Vertragsdurchführung erhalten, vertraulich zu behandeln und Dritten nur dann zugänglich zu machen, wenn dies ausdrücklicher Bestandteil der Leistung ist. Dies gilt auch nach Vertragsbeendigung.

Die Geheimhaltungsverpflichtung findet für die Post keine Anwendung, falls und soweit eine Weitergabe von Informationen innerhalb konzernverbundener Unternehmen der Post im Sinne des § 15 AktG erfolgt und gewährleistet wird, dass die Vertraulichkeitsverpflichtung wie in dieser Vereinbarung gehandhabt wird.

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

8. 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.

9. Sonstiges

9.1 Die Aufrechnung mit Forderungen gegenüber der Post sowie die Anfechtung wegen Irrtum und Verkürzung über die Hälfte sind ausgeschlossen.

9.2 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.

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

Der*die AG darf seine*ihre Rechte und Pflichten aus dem zu diesen Bedingungen abgeschlossenen Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der Post übertragen oder abgetreten.

Sämtliche Rechte und Pflichten aus dem Vertrag gehen auf allfällige Einzel- und Gesamtrechtsnachfolger*innen der Vertragsparteien über.

Sämtliche Anlagen und Beilagen zu Anlagen sind integrierender Vertragsbestandteil.

Die Vertragsparteien bestätigen mit Unterfertigung dieses Vertrages, keine darüberhinausgehenden Vereinbarungen getroffen zu haben. Allfällige vor Abschluss dieses Vertrages getroffene Vereinbarungen, Zusagen oder sonstige Äußerungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag verlieren hiermit ihre Wirksamkeit. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform; dies gilt auch für ein Abgehen vom Formerfordernis der Schriftlichkeit.

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise nichtig, unwirksam oder undurchsetzbar sein oder werden, so ist die Wirksamkeit und Durchsetzbarkeit aller übrigen verbleibenden Bestimmungen davon nicht berührt. Die nichtige, unwirksame oder undurchsetzbare Bestimmung ist, soweit gesetzlich zulässig, als durch diejenige wirksame und

durchsetzbare Bestimmung ersetzt anzusehen, die dem mit der nichtigen, unwirksamen oder undurchsetzbaren Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck nach Maß, Zeit, Ort oder Geltungsbereich am nächsten kommt; dasselbe gilt für allfällige Lücken in diesen AGB.

Der Vertrag wird bei physischer Unterfertigung durch die Vertragsparteien in zweifacher Ausfertigung errichtet, von denen jeder Vertragspartei jeweils eine zusteht.

Wird der Vertrag mittels elektronischer Signatur von den Vertragsparteien unterfertigt, erhält jede Vertragspartei das allseits digital signierte PDF-Dokument.

Wird der Vertrag nur von einer Vertragspartei mittels elektronischer Signatur unterfertigt, erhält jede Vertragspartei das einseitig digital signierte Pdf-Dokument und das einseitig digital signierte Pdf-Dokument wird in zweifacher Ausfertigung von der anderen Vertragspartei physisch unterfertigt, von denen jede Vertragspartei jeweils eine Ausfertigung erhält.

Anhang 1
VEREINBARUNG ÜBER EINE AUFTRAGSVERARBEITUNG nach Art 28 DSGVO

1. Gegenstand der Vereinbarung

a) Gegenstand der Vereinbarung ist die Bereitstellung des DocuHub-Portals, die Erbringung von Lettershop-Leistungen sowie die Beförderung von Sendungen in Form eines E-Briefs gemäß den AGB DocuHub idgF., abrufbar auf 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 in 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 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.

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.

m) Die datenschutzrechtliche Haftung richtet sich nach den Haftungsbestimmungen der AGB – DocuHub.

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 eingeht, 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 entspricht dem durch Zustimmung des Kunden zu den DocuHub-AGB entstandenen Vertragsverhältnis.

Insofern eine datenschutzrechtliche Dienstleistervereinbarung zwischen den Vertragspartnern zur bezugnehmenden Hauptleistung schon besteht, wird sie durch die gegenständliche Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung 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 Formerfordernis 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 ein Original 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
- Kontaktdaten
- Internet-/Onlinenutzungsdaten
- sonstige Dokumente

i) Zu folgenden Kategorien betroffener Personen werden personenbezogene Daten verarbeitet
- Betroffene (Kund*innen, Interessent*innen, Mitarbeiter*innen, Geschäftspartner*innen, ...) von Geschäftskund*innen

Anlage 2

Technisch-organisatorische Maßnahmen

1. Vertraulichkeit
Daten werden lediglich von autorisierten Benutzern gelesen bzw. modifiziert. Dies gilt sowohl beim Zugriff auf gespeicherte Daten wie auch während der Datenübertragung.

1.1 Zutrittskontrolle
Es sind Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren, implementiert. Als Maßnahmen zur Gebäude- und Raumsicherung werden unter anderem automatische Zutrittskontrollsysteme, Chipkarten, Kontrolle des Zutritts durch Pförtnerdienste und Alarmanlagen eingesetzt. Server, Telekommunikationsanlagen, Netzwerktechnik und ähnliche Anlagen werden in verschließbaren Serverschränken und Räumlichkeiten geschützt. Darüber hinaus werden organisatorische Maßnahmen, wie z. B. Dienstanweisungen und Verhaltensregeln gesetzt.

1.2 Zugangskontrolle
Es sind Maßnahmen, die geeignet sind, zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können, implementiert, z. B. Einsatz von Bootpasswörtern, Benutzerkennung mit Passwort für

Betriebssysteme und eingesetzte Softwareprodukte, Bildschirmschoner mit Passwortschutz. Darüber hinaus existieren organisatorische Maßnahmen, um beispielsweise eine unbefugte Einsichtnahme zu verhindern. Das können z. B. Benutzerverwaltungssysteme und gültige Richtlinien nach Stand der Technik zu Themen wie „Sicheres Passwort", „VPN-Tunnel", „IP-Restrictions", „Automatische Sperren", „Löschen und Vernichten", „Mobile Device" etc. sein.

1.3 Zugriffskontrolle
Es sind Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, implementiert. Die Zugriffskontrolle wird durch geeignete Berechtigungskonzepte, die eine differenzierte Steuerung des Zugriffs auf Daten ermöglichen, sichergestellt. Des Weiteren sind geeignete Kontrollmechanismen und Verantwortlichkeiten definiert, um die Vergabe und den Entzug der Berechtigungen zu dokumentieren und auf einem aktuellen Stand zu halten (z. B. bei Einstellung, Wechsel des Arbeitsplatzes, Beendigung des Arbeitsverhältnisses). Besondere Aufmerksamkeit wird zudem auf die Rolle und Möglichkeiten der Administratoren gerichtet.

1.4 Trennungskontrolle
Es sind Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können, implementiert. Dies wird beispielsweise durch logische und physische Trennung der Daten gewährleistet.

1.5 Pseudonymisierung
Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechenden technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, ist sichergestellt.

2. Integrität
Daten können nicht unbemerkt verändert werden. Alle Änderungen sind nachvollziehbar.

2.1 Weitergabekontrolle
Es existieren Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist. Zur Gewährleistung der Vertraulichkeit bei der elektronischen Datenübertragung können z. B. Verschlüsselungstechniken und Virtual Private Networks eingesetzt werden.

2.2 Eingabekontrolle
Es sind Maßnahmen implementiert, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind. Die Eingabekontrolle wird durch Protokollierungs-Maßnahmen erreicht, die auf

verschiedenen Ebenen (z. B. Betriebssystem, Netzwerk, Firewall, Datenbank, Anwendung) eingesetzt werden. Das Berechtigungskonzept beschreibt, welche Daten protokolliert werden, wer Zugriff auf die Protokolle hat, durch wen und bei welchem Anlass/Zeitpunkt diese kontrolliert werden, wie lange eine Aufbewahrung erforderlich ist und wann eine Löschung der Protokolle stattfindet.

3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit
Die Verfügbarkeit von personenbezogenen Daten ist für den gesamten vereinbarten Zeitraum gewährleistet.

3.1 Verfügbarkeitskontrolle
Es sind Maßnahmen implementiert, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen Zerstörung oder Verlust geschützt sind, z. B. durch unterbrechungsfreie Stromversorgung, Klimaanlagen, Brandschutz, Datensicherungen, sichere Aufbewahrung von Datenträgern, Virenschutz, Raidsysteme, Plattenspiegelungen etc.

4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung

4.1 Datenschutz-Management
Es existiert ein Managementsystem, welches die Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle der gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen des Datenschutzes ermöglicht und in geeigneter Weise abbildet. Dies wird durch eine speziell auf diese Anforderungen ausgerichtete Softwarelösung, welche eine zentrale Dokumentation aller Verfahrensweisen und Regelungen zum Datenschutz bietet, unterstützt. Eine regelmäßige Überprüfung der technischen Schutzmaßnahmen ist vorausgesetzt. Darüber hinaus hat der Auftragsverarbeiter organisatorische Maßnahmen getroffen, wie z. B. die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, regelmäßige Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter, bedarfsmäßige Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Artikel 35 DSGVO. Der Auftragsverarbeiter kommt seinen Informationspflichten gemäß Artikel 13 bzw. 14 DSGVO nach und es existiert ein formalisierter Prozess zur Bearbeitung von Betroffenenrechten gemäß Artikel 15 bis 22 DSGVO.

4.2 Datenschutz-Vorfälle
Es ist ein Verfahren zur unverzüglichen Reaktion auf Datenschutz-Vorfälle, um unter anderem der Meldepflicht an die Datenschutzbehörde gemäß Artikel 33 DSGVO nachzukommen, implementiert. Ein Vorfallsreaktionsplan umfasst die Stellen für die Bearbeitung, die Mechanismen zur frühzeitigen Erkennung und die zentralisierte Meldung sowie die Möglichkeit zur genaueren Identifikation, Eingrenzung und operativen Abwicklung von Datenschutz-Vorfällen.

4.3 Datenschutzfreundliche Voreinstellungen
Es werden nur personenbezogene Daten erhoben, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind. Dem Betroffenen wird die Ausübung seiner Rechte durch entsprechende Technikgestaltung im Sinne des Artikel 25 DSGVO erleichtert. Dies ist durch eine transparente Verarbeitung sichergestellt.

4.4 Auftragskontrolle
Es erfolgt keine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers. Die Verträge sind eindeutig gestaltet und es existiert ein formalisiertes Auftragsmanagement.

Anlage 3

Sub-Auftragsverarbeiter

Der Auftragsverarbeiter ist befugt, folgende Sub-Auftragsverarbeiter heranzuziehen:

Name	Adresse	Art der Tätigkeit
Post Business Solutions GmbH	Halban-Kurz-Straße 11, 1230 Wien	Betrieb und Entwicklung der Lösung

Österreichische Post AG
Post Business Solutions
Rochusplatz 1
1030 Wien

Hotline Telefon: 0800 000 193
post.at
post.at/kundenservice

Rechtsform: Aktiengesellschaft
Sitz in politischer Gemeinde Wien
FN 180219d des Handelsgerichtes Wien

Stand: November 2026. Satz- und Druckfehler vorbehalten. Informationen zum Datenschutz finden Sie auf post.at/datenschutz