FIRMENZEITUNG und FIRMENZEITUNG LIGHT Allgemeine Geschäftsbedingungen

Gültig ab 1.1.2027

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeiner Teil 3

1.1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlage 3

1.2 Vertragsabschluss 3

1.3 Dienstleistungsangebot 3

1.4 Kündigung und Änderung des Vertrages 4

1.5 Entgelt. 4

2 Aufgabe 5

3 Abgabe 7

4 Nachsendung 7

5 Unzustellbare Sendungen 7

6 Unanbringliche Sendungen 7

7 Haftung 8

8 Reklamations- und Feedbackportal 9

9 Gerichtsstand / Anwendbares Recht 9

1 Allgemeiner Teil

1.1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlage

1.1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden: AGB) gelten für das vertragliche Verhältnis zwischen der Österreichische Post AG (im Folgenden: Post) und den Medieninhaber*innen (Verleger*innen; im Folgenden auch Kund*innen genannt) im Dienstleistungsbereich Versand von Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitung Light, wobei die Post ihre Dienstleistungen ausschließlich nach Maßgabe dieser AGB in ihrer jeweils gültigen Fassung erbringt.

Bei dieser Dienstleistung handelt es sich um keine Leistung im Rahmen des Universaldienstes im Sinne des Postmarktgesetzes (PMG) idgF. Im Einzelfall abweichende Regelungen, insbesondere betreffend die Aufgabe von Sendungen, bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

1.2 Vertragsabschluss

1.2.1 Voraussetzung für die Teilnahme am Firmenzeitungs- bzw. Firmenzeitungs Light-Versand ist der Abschluss eines Vertrages welcher vom*von der Medieninhaber*in (Verleger*in) über das elektronische Geschäftskund*innenportal ELLA (ella.post.at) zu beantragen ist (Online-Vertragsantrag). Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) ist drei Monate an den Online-Vertragsantrag gebunden.

1.2.2 Im Zuge des Online-Vertragsantrages des*der Medieninhaber*in (Verleger*in) ist ein Musterexemplar (PDF, max. 50 MB) jener Zeitung beizufügen hochzuladen, für die die Teilnahme am Firmenzeitungs- bzw. Firmenzeitungs Light-Versand (siehe Punkt 1.2.1) beantragt wird. Das Muster muss erkennen lassen, dass es hinsichtlich seiner äußeren und inneren Gestaltung für die Exemplare der künftigen Nummern repräsentativ ist.

1.2.3 Nach Vorliegen des Vertragsantrags und aller bezughabenden und relevanten Unterlagen sowie Informationen erfolgt der Vertragsabschluss durch Annahme des Antrags durch die Post oder die Post gibt dem*der Antragsteller*in jene Umstände schriftlich bekannt, die dem Abschluss eines Vertrages entgegenstehen.

1.2.4 Für die Bearbeitung des Vertragsantrages ist vom*von der Medieninhaber*in (Verleger*in) das Bearbeitungsentgelt sowie für jeden zugelassenen Titel das Jahresentgelt gemäß Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light zu entrichten.

1.2.5 Die Preisverzeichnisse Firmenzeitung und Firmenzeitung Light in der jeweils gültigen Fassung, die als integrierte Bestandteile dieser AGB gelten, sind im Internet unter post.at/medienpost abrufbar bzw. beim*bei der Kundenbetreuer*in erhältlich.

1.2.6 Soweit im Vertrag nichts anderes vereinbart wird, können die Dienstleistungen des Versandes als Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light frühestens vier Werktage (ausgenommen Samstag) nach Vertragsabschluss beansprucht werden.

1.3 Dienstleistungsangebot

1.3.1 Das Dienstleistungsangebot umfasst die Beförderung von inhaltlich gleichen, persönlich adressierten, Sendungen mit einem Höchstgewicht von 2.000 Gramm je Sendung (einschließlich Verpackung), die periodisch, als Firmenzeitung mindestens jedoch viermal jährlich bzw. als Firmenzeitung Light mindestens zweimal jährlich erscheinen, innerhalb der Frist gemäß Punkt 3.1 dieser AGB. Von der Beförderung sind Sendungen ausgeschlossen, deren physischer Inhalt, äußere Gestaltung oder Beförderung gegen gesetzliche Bestimmungen verstößt.

1.3.2 Für Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitung Light gelten folgende Versandmaße (rechteckige Form):

- Mindestmaße: 140 × 90 mm
- Höchstmaße: 324 × 229 mm
- Stärke (Höhe): 24 mm

1.3.3 Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light sind Kund*innen- und/oder Mitarbeiter*innenzeitungen, die unter demselben Titel in fortlaufenden Nummern mit verschiedenem Inhalt erscheinen müssen, einen Umfang von mindestens 16 Seiten (Firmenzeitung) bzw. mindestens 8 Seiten (Firmenzeitung Light) umfassen, die einzelnen Seiten müssen durch das Layout ohne weiteres Entfalten als solche erkennbar sein. Die Zeitung muss der Information und Unterhaltung durch redaktionelle Beiträge, im Besonderen über Zeit- und Fachfragen, Angelegenheiten der Religion, der Kultur, der Kunst, der Politik, der Wissenschaft, der Wirtschaft, des Sports, der Ernährung, der Gesundheit etc. in einem Umfang von mindestens 30 % der bedruckten Fläche dienen. Für Druckschriften, die Teile eines zu einem abgeschlossenen Ganzen bestimmten Werkes bilden, sowie für Prospekte, Werbepost (Direct Mailings) oder Kataloge werden keine Verträge über den Versand von Firmenzeitungen abgeschlossen.

1.3.4 Beilagen
Der Versand von maximal drei Beilagen pro Druckschrift sowie von auf einzelnen Seiten der Druckschrift angebrachten Beigaben (insbesondere Muster, Warenproben und Tip-On's) ist zulässig. Die Beilage darf nicht Vertragsinhalte bzw. Vertragsänderungen enthalten. Für Beilagen bzw. Beigaben wird kein gesondertes Entgelt berechnet, sie werden in die Gewichtsermittlung der Sendung miteinbezogen.

Das Gesamtgewicht aller Beilagen und Beigaben darf das Eigengewicht der Druckschrift nicht überschreiten.

1.3.5 Auf einzelnen Seiten der Druckschrift dürfen Abbildungen und Beigaben mit einer Stärke von höchstens zwei Millimetern angebracht sein.

1.3.6 Der Beischluss von Beigaben, die eine Stärke von zwei Millimeter überschreiten, ist, unter Vorlage der Sendungen, vorab mit der Post abzuklären; sie müssen vor Versendung von der Post für zulässig erklärt werden und können mit einem kostenorientierten Preisaufschlag versehen werden. Die Bundbildung

gemäß Punkt 2 darf durch die Beigabe von Mustern und Gegenständen nicht verhindert werden.

1.3.7 Die Post ist eine Massenbeförderin, die einen österreichweiten Dienst für den Versand von Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light anbietet, und ist daher organisatorisch auf eine möglichst einfache, standardisierte Abwicklung einer großen Anzahl von Sendungen ausgerichtet. Eine durchgehende Beaufsichtigung der einzelnen Sendung zwischen der Aufgabe und Abgabe wird von der Post im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses nicht durchgeführt.

1.3.8 Entspricht eine Sendung nicht den Bestimmungen dieser AGB, insbesondere den Bündelungsvorgaben, so steht es der Post frei,

- die Annahme der Sendungen zur Beförderung zu verweigern;
- eine bereits angenommene Sendung dem*der Kund*in in jedem Stadium der Beförderung zurückzugeben.

1.3.9 Transportbetriebsmittel / Ersatzleistung
Sämtliche Transportbetriebsmittel der Post (Briefbehälter, Rollbehälter, etc.), die Kund*innen zur Verfügung gestellt werden, bleiben im Eigentum der Post; eine zweckfremde Verwendung (z.B. Zwischentransporte zu Dritten und/oder Weitergabe, firmeninterne Transporte/Benutzung, Lagerung von Material, etc.) ist jedenfalls unzulässig.

Die Verwendung erfolgt auf eigene Gefahr. Der*die Kund*in ist verpflichtet, Mitarbeiter*innen und Dritte, insbesondere natürliche und juristische Personen, die diese Transportmittel verwenden, über deren sachgerechte Ver wendung und das Erfordernis der Einhaltung der Bestimmungen der Bedienungs- bzw. Betriebsanleitungen zu informieren. Diese Bedienungs- und Betriebsanleitungen sind im Internet unter post.at abrufbar.

Transportbetriebsmittel dürfen nicht über einen Wochenbedarf hinaus auf Vorrat gelagert werden.

Bei Beschädigung oder Verlust ist die Post berechtigt, Schadenersatz zu verlangen.

1.4 Kündigung und Änderung des Vertrages

1.4.1 Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) kann den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung oder zu einem von ihm zu nennenden Termin bei der vertragsschließenden Stelle der Post schriftlich mittels eingeschriebenem Brief kündigen.

1.4.2 Jede Änderung von im Vertrag enthaltenen Angaben ist vom*von der Medieninhaber*in (Verleger*in) unverzüglich der vertragsschließenden Stelle der Post zur entsprechenden Vertragsänderung schriftlich bekannt zugeben. Die Post hat dem*der Medieninhaber*in (Verleger*in) die Vertragsänderung schriftlich zu bestätigen. Für jede Vertragsänderung ist vom*von der Medieninhaber*in (Verleger*in) das Bearbeitungsentgelt laut Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. Preisverzeichnis Firmenzeitung Light in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

1.4.3 Bei einem Wechsel des*der Medieninhaber*in (Verleger*in) ist eine Kündigung durch den*die bisherigen Medieninhaber*in (Verleger*in) erforderlich. Der*die neue Medieninhaber*in (Verleger*in) muss mit der Post einen neuen Vertrag abschließen.

1.4.4 Die Post ist berechtigt, den Vertrag außerordentlich mit sofortiger Wirkung (schriftlich) zu kündigen, wenn der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) wesentliche Vertragspflichten verletzt. Vor der Kündigung wird die Post den*die Medieninhaber*in (Verleger*in) an die Vertragspflichten erinnern und ihm eine angemessene Frist zur Herstellung des vertragskonformen Zustandes setzen. Als Verletzung der Vertragspflichten gilt insbesondere,

- wenn der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light einliefert, die die Voraussetzungen dieser AGB nicht erfüllen;
- wenn der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) die zum Versand als Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light zugelassene Druckschrift wiederholt nicht entsprechend dem geschlossenen Vertrag versendet;
- wenn der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses wesentliche bzw. von der Post aus betrieblichen Gründen geforderte Auskünfte (z.B. Übermittlung von Streuplänen) innerhalb der von der Post gesetzten angemessenen Fristen nicht erteilt;
- wenn hinsichtlich des*der Medieninhaber*in (Verleger*in) ein Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird;
- aus sonstigem wichtigen Grund, insbesondere, wenn die Post die Dienstleistung „Firmenzeitung“ bzw. „Firmenzeitung Light“ nicht mehr anbietet.

1.5 Entgelt

1.5.1 Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) ist verpflichtet, für jede in Anspruch genommene Leistung das dafür im Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. im Preisverzeichnis Firmenzeitung Light in der jeweils gültigen Fassung vorgesehene Entgelt zu entrichten.

1.5.2 Die Post beabsichtigt sämtliche Entgelte gemäß Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. Preisverzeichnis Firmenzeitung Light jährlich per 1. Jänner zumindest entsprechend der Entwicklung des VPI (Verbraucherpreisindex) 2020 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- oder abgerundet.

Die so ermittelten neuen Entgelte gemäß dieser AGB werden jeweils im 4. Quartal des laufenden Kalenderjahres für das darauffolgende Kalenderjahr kundgemacht.

1.5.3 Die Entgelte für die Beförderung von Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light und sonstigen Leistungen gemäß Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light in der jeweils gültigen Fassung sind durch Abbuchung von einem Girokonto bei einem in

einem im SEPA-Raum ansässigen Kreditinstitut zu entrichten. Die Post kann die Entgelte nach gesonderter Vereinbarung stunden. Die Post behält sich das Recht vor, eine Bankgarantie zu verlangen. Für den Fall, dass die Entgelte im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens (SEPA CORE) oder des SEPA-Firmenlastschrift verfahrens (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.

1.5.4 Bei Nichteinhaltung des vereinbarten Zahlungszieles ist die Post berechtigt, unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens, insbesondere Bankspesen, Verzugszinsen in der Höhe des gesetzlichen Zinssatzes gemäß Unternehmensgesetzbuch (UGB) idgF zu verrechnen; als Bemessungsgrundlage gilt der nach Ablauf des Zahlungsziels offene Rechnungsbetrag. Die Post hat das Recht, sämtliche Mahn- und Inkassospesen, insbesondere diesbezüglich anfallende Anwaltskosten, in Rechnung zu stellen. Der*die Kund*in ist nicht berechtigt, seine*ihre Forderungen gegen Forderungen seitens der Post aufzurechnen.

1.5.5 Einwendungen gegen in Rechnung gestellte Entgeltforderungen sind vom*von der Medieninhaber*in (Verleger*in) innerhalb von drei Monaten ab Rechnungsdatum bei der Post zu erheben, anderenfalls gilt die Entgeltforderung der Post als anerkannt. Einwendungen hindern nicht die Fälligkeit des Rechnungsbetrages.

1.5.6 Die dem Beförderungsentgelt entsprechende Leistung gilt als erbracht, wenn die Sendungen vom Logistikzentrum weitergeleitet wurden und die Beförderung ohne Verschulden der Post nicht abgeschlossen werden kann.

2 Aufgabe

2.1 Die zu befördernden Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light müssen mit persönlicher Anschrift versehen sein und – in einer Anzahl von mindestens 1.000 Stück pro Aufgabenummer bei dem vertraglich vereinbarten Logistikzentrum zu den festgelegten Annahmezeiten aufgegeben werden.

- Aufzahlung auf die Mindestmenge
  Werden weniger als 1.000 Sendungen der Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light zur Aufgabe gebracht, ist jedenfalls das Entgelt für 1.000 Sendungen in der gleichen Gewichtsstufe zu entrichten. Für die Berechnung der Aufzahlung auf die Mindeststückzahl wird jenes Stückentgelt angewendet, das der Gewichtsstufe der tatsächlich aufgegebenen Sendungen inkl. aller Beilagen entspricht.

  Damit die Post für große Sendungsmengen optimale Voraussetzungen in der Logistik schaffen kann, sollen Auflieferungen von Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light mit mehr als 30.000 Stück mindestens fünf Werktage (ausgenommen Samstag) vor dem Auflieferungstag avisiert werden.

  Der*die Absender*in soll hierfür elektronisch (.txt oder .xls) an die E-Mail-Adresse infomail.streuplan@post.at Angaben über den Auflieferort, die Auflieferzeit, Kund*innennummer und Streuplan (Anzahl der Sendungen je Postleitzahl) übermitteln.

  Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light werden nicht mehr zum jeweiligen Tarif laut Preisverzeichnis in der jeweils gültigen Fassung angenommen, wenn seit ihrem Erscheinen mehr als drei Monate vergangen ist.

2.2 Die Anschrift des*der Empfänger*in ist linksbündig aufzudrucken und hat, von oben nach unten geordnet, folgende Angaben zu enthalten (Mindestschriftgröße 10 pt):

- Den*die Empfänger*in;
- die Abgabestelle;
- die Postleitzahl und den Bestimmungsort.

Musteranschrift:

Frau	1. Anrede (optional)
Michaela Sommer	2. Empfänger*in: Name/Firmenbezeichnung
Auwinkel 16/22	3. Abgabestelle: Straße /Hausnr./Türnr.
1010 Wien	4. Postleitzahl, Bestimmungsort

Empfänger*in: Vor- und Zuname bzw. Firmenbezeichnung und bei Angabe einer Kontaktperson, deren Vor- und Zuname (auch zweizeilig möglich). Anreden wie „An Herrn/Frau" sind oberhalb des Namens anzugeben. Zusätze „c/o" und „Zu Handen" sind unterhalb des Namens/Firmenbezeichnung anzugeben.

Abgabestelle: Die Abgabestelle ist so genau zu bezeichnen, dass eine ordnungsgemäße Zustellung der Sendung ermöglicht wird. Zur Bezeichnung der Abgabestelle gehören die Angabe der Straße oder des Ortsnamens und der Hausnummer. Bei Adressen mit mehreren Abgabestellen sind darüber hinaus insbesondere Block und/oder Stiege und Türnummer anzugeben, wobei diese durch Schrägstriche zu trennen sind. Bei Postfachinhaber*innen kommt an diese Stelle „Postfach" und die Nummer des Faches; bei postlagernden Sendungen die Bezeichnung „Postlagernd" als Abgabestelle auf die Sendung.

Postleitzahlen: Postleitzahlen sind laut dem unter post.at (Postlexikon) abrufbaren Postleitzahlen-Verzeichnis zu verwenden. Die Angabe einer Postfach-PLZ ist nur bei Verwendung eines Postfaches in der Adresse zulässig.

Bestimmungsort: Für die Bezeichnung des Bestimmungsortes ist das von der Post aufgelegte Postleitzahlen-Verzeichnis maßgeblich. Wenn sich der Name des PLZ-Ortes nicht mit dem Ortsnamen deckt, soll der Ortsname in der vorletzten Zeile der Anschrift angegeben werden. Straßenname, Hausnummer, Postfach usw. sind in der Zeile darüber anzubringen. Der Ortsname kann auch ohne Angabe des PLZ-Ortes direkt neben der PLZ angegeben werden. Das Bundesland ist nur anzugeben, wenn es ein Bestandteil der Bezeichnung des Bestimmungsortes ist (z.B.: St. Johann in Tirol).

2.3 Die Anschrift und sonstige Angaben müssen in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern angegeben und so geschrieben sein, dass sie nicht ausgelöscht werden können.

2.4 Auf der Zeitung ist bei unverpackter Aufgabe oder bei Versand in einer transparenten Hülle auf der ersten oder letzten Seite und bei Versand unter Umschlag auch auf dem Umschlag zusammenhängend deutlich sichtbar und nicht verdeckt folgender Freimachungsvermerk zu verwenden:

- „Österreichische Post AG"
- Produktkürzel: „FZ" für Firmenzeitung + Vertragsnummer + der Produktbuchstabe (F) für Firmenzeitung bzw. der Produktbuchstabe (L) für Firmenzeitung Light
- Absendeadresse
- gegebenenfalls der Retourenverzichtsvermerk (gemäß Pkt. 2.7)

Auf der Sendung darf neben diesem Freimachungsvermerk kein anderer Freimachungsvermerk einer anderen Sendungsart (z.B. Brief National, Info.Mail, Zeitungsversand, Plus.Zeitung, Regionalmedien, Sponsoring.Post, Info.Post) angebracht sein. Im Falle der unzulässigen Anbringung eines anderen Freimachungsvermerks hat die Post das Recht, die Annahme der Sendung gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Firmenzeitung zu verweigern.

Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light können nur gemäß der Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief International in das Ausland versendet werden.

2.5 Bei Versand unter Umschlag dürfen Verschlusslaschen nicht abstehen, sie müssen entweder verklebt oder eingesteckt werden.

2.6 Bei Sendungen in Fensterkuverts, bei der Verwendung von Adress-Etiketten oder bei direktem Druck der Anschrift auf die Sendung kann der Freimachungsvermerk einzeilig oberhalb der Anschrift und deutlich abgesetzt von dieser gedruckt werden, wobei unterhalb des Freimachungsvermerkes eine Zeile frei zu bleiben hat. Der Freimachungsvermerk darf weder fett gedruckt noch unterstrichen werden. Weiters soll die Anschrift des*der Empfänger*in linksbündig angedruckt werden und die Angaben gemäß Punkt 2.2 von oben nach unten geordnet sein.

2.7 Für den Fall, dass der*die Absender*in keine Rücksendung von unzustellbaren Sendungen gemäß Pkt. 5 wünscht, muss auf den Sendungen über der Adresse des*der Empfänger*in deutlich sichtbar (Mindestschriftgröße 10 pt) in Fettdruck der Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien" oder „Nicht Retournieren" angebracht werden.

2.8 Das Gewicht der Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light wird im Logistikzentrum ermittelt. Weicht das vom *von der Absender*in in der Aufgabeliste angegebene Gewicht davon ab, gilt das durch die Post festgestellte Gewicht als richtig.

2.9 Bei jeder Aufgabe (auch Teillieferungen) ist ein Musterexemplar der aufgelieferten Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light sowie eine vollständig ausgefüllte Aufgabeliste dem Logistikzentrum zu übergeben. Wird kein Muster beigestellt oder entspricht das Muster nicht den aufgelieferten Sendungen, wird ein Echtmuster aus der Auflieferung gezogen, welches bei der Post verbleibt und nicht befördert wird.

2.10 Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light sind in Orts-, Leitgebiets- und Leitzonenbunden aufzugeben. Für jeden Bund sollen die im Bund enthaltenen Sendungen aufsteigend nach Postleitzahl sortiert werden. Innerhalb einer Postleitzahl sollen die Sendungen alphabetisch nach Straßennamen sowie aufsteigend nach Hausnummern gereiht werden. Ausgenommen bei Leitzonenbunden muss ein Bund bei einem Sendungseinzelgewicht bis 500 Gramm mindestens 10 Stück, bei einem Sendungseinzelgewicht über 500 Gramm mindestens 5 Stück enthalten. Leitgebiets- und Leitzonenbunde sollen getrennt von Ortsbunden im Logistikzentrum übergeben werden.

2.11 Die Bunde haben folgenden Kriterien zu entsprechen:

- Höhe: mindestens 20 mm, maximal 235 mm
- Gewicht: maximal 10,0 kg pro Bund

Die Bunde sind mittels kreuzweiser Schnürung so zu fertigen,

- dass sie der Beförderungsbelastung standhalten (dies betrifft auch die im jeweiligen Bund enthaltenen Sendungen),
- dass Postleitzahl und Barcode (falls vorhanden) auf dem Bundzettel nicht abgedeckt werden und
- dass kein Verpackungsmaterial (Schnüre etc.) von den Bunden absteht.

2.12 Jeder Bund ist mit einem vollständig ausgefüllten Bundzettel zu versehen, der den von der Post herausgegebenen in der jeweils aktuellen Fassung entspricht. Der Bundzettel darf nicht wesentlich kleiner als die Sendung sein und muss zumindest folgende Angaben enthalten:

- Titel und Vertragsnummer der Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light;
- Absender*innenangabe des*der Kund*in (Name / Firma / Anschrift);
- deutlich sichtbarer Produktvermerk „Firmenzeitung" bzw. „Firmenzeitung Light"
- Datum der Aufgabe;
- PLZ des Aufgabeortes;
- PLZ des Bestimmungsortes / des Leitgebietes / der Leitzone;
- Imis-Nummer;
- Stückzahl der im Bund enthaltenen Sendungen.

Sollten mehr Sendungen für ein definiertes Ziel bestimmt sein, so sind hierfür entsprechend viele Bunde zu fertigen. Mehrere Bunde sind zu einer entsprechenden Ladeeinheit (z.B. Palette) zu vereinigen. Das jeweilige Höchstgewicht pro Palette darf 700 kg und die Höhe von 150 cm (inkl. Höhe der Palette) nicht übersteigen.

2.13 Erforderliche Formblätter (Aufgabeliste, Bundzettel,

etc.) sind vom*von der Kund*in auf eigene Kosten beizustellen; diese haben den von der Post vorgegebenen Formblättern in Form, Größe, Farbe und Aufdruck in der jeweils gültigen Fassung zu entsprechen. Die Post übernimmt bei nicht AGB-konformen Formblättern keine Haftung bezüglich der Beförderungsdauer. Ob die betriebliche Konformität postfremder Formblätter im Sinne dieser AGB gegeben ist, entscheidet die Post. Die Formblätter sind vom*von der Kund*in auszufüllen. Die dem Aufgabe-Logistikzentrum übergebenen Formblätter verbleiben bei der Post. Davon ausgenommen sind jene Teile, die für den*die Kund*in oder Empfänger*in bestimmt sind. Vorlagen für Formblätter sind im Internet unter post.at/medienpost erhältlich. Mit dem Post Versandtool unter ella.post.at/versandtool können die erforderlichen Unterlagen erstellt werden. Der*die Absender*in verpflichtet sich zur Verwendung des Post Versandtools oder eines von der Post zertifizierten Fremdsystems.

2.14 Die Post kann Sendungen zur stichprobenweisen Überprüfung der Einhaltung der Beförderungsvoraussetzungen öffnen und behält sich das Recht vor, auf den Sendungen postdienstliche Vermerke ggf. mittels Klebetiketten sowie Strichcodes anzubringen.

2.15 Wird ein Umstand, der die Aufgabe einer Sendung zu diesen AGB nicht zugelassen hätte, erst nachträglich festgestellt, ist die Post innerhalb eines Jahres ab dem Tag der Aufgabe der Sendung berechtigt, die Differenz zu den Entgelten für Firmenzeitung Light (gemäß PV Firmenzeitung Light) bzw. Brief National (gemäß AGB Brief National) nachträglich in Rechnung zu stellen.

2.16 Der*die Absender*in kann nach der Aufgabe lediglich die Rückgabe von denjenigen Sendungen, die sich noch im Logistikzentrum befinden, verlangen. Die Sendungen werden dem*der Absender*in nur dann rückausgefolgt, wenn dieser die Übernahme der Sendungen schriftlich bestätigt. Wurden die Sendungen bereits vom Logistikzentrum weitergeleitet und wird eine Rückgabe dieser Sendungen gewünscht, so ist dies mit der Post gesondert zu vereinbaren und ein kostenorientiertes Entgelt für die Rückgabe zu entrichten.

3 Abgabe

3.1 Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light werden innerhalb einer Laufzeit von sechs Werktagen (ausgenommen Samstag) an die Adresse des*der Empfänger*in zugestellt. Diese Frist beginnt mit dem der Aufgabe der Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light im vereinbarten Logistikzentrum folgenden Werktag (ausgenommen Samstag). Werden Sendungen in Teillieferungen aufgegeben, beginnt diese Frist mit Aufgabe der letzten Teillieferung zu laufen.

3.2 Die Abgabe erfolgt durch Einlegen in eine für den*die Empfänger*in bestimmte und ausreichend aufnahme fähige Einrichtung zum Empfang von Postsendungen (Briefkasten, Brieffachanlage, Landabgabekasten bzw. Postfach).

3.3 Ist die Zustellung durch Einlegen in eine ausreichend aufnahmefähige Einrichtung für den Empfang von Postsendungen (Briefkasten, Brieffachanlage, Landabgabekasten bzw. Postfach) z.B. wegen Überfüllung nicht möglich, so wird einmalig eine Benachrichtigung zurückgelassen. Diese benachrichtigten Sendungen werden bis zum dritten Montag, der dem Tag der Benachrichtigung folgt, bei der von der Post auf der Benachrichtigung bekannt gegebenen Stelle zur Abholung bereitgehalten. Die Sendungen werden an die Person abgegeben, die die Abgabe verlangt, sofern dagegen keine Bedenken bestehen. Nach Ablauf der Abholfrist noch lagernde Sendungen werden als unzustellbar behandelt.

3.4 Die Post ist nicht verpflichtet, die Dienstleistung mit eigenem Personal durchzuführen. Im Falle der Beauftragung eines Dritten (Subunternehmer) ist es ev. erforderlich, dass der*die Kund*in von diesen AGB abweichende Anpassungen hinsichtlich Vorlaufzeit, Sendungsaviso, Verwendung der von der Post zur Verfügung gestellten Versandvorbereitungs-Tools sowie Versanddokumente, vornimmt. In diesen Fällen informiert die Post den*die Kund*in zeitgerecht über Art und Umfang der Änderungen.

4 Nachsendung

Bei Vorliegen eines gültigen Nachsendeauftrages wird die Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light an eine Abgabestelle im Inland, nicht jedoch in das Ausland, nachgesendet. Die Frist gemäß Punkt 3.1 verlängert sich um die Beförderungsdauer der Nachsendung.

5 Unzustellbare Sendungen

5.1 Eine Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light gilt als unzustellbar, wenn:

- sie eine unrichtige oder unvollständige Empfänger*innen-Adresse aufweist;
- der*die Empfänger*in die Annahme verweigert;
- ein gültiger Nachsendeauftrag ins Ausland besteht;
- die Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light von der Postbeförderung ausgeschlossen ist;
- die Abholfrist verstrichen ist.

5.2 Unzustellbare Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light werden kostenpflich tig an den*die Absender*in zurückgesendet, sofern auf der Sendung deutlich sichtbar eine Absender*innenangabe im Inland angegeben ist und die Sendungen nicht über der Adresse des*der Empfänger*in deutlich sichtbar in Fettdruck den Vermerk „Retouren an Postfach 555, 1008 Wien“ oder „Nicht Retournieren“ tragen. Das Entgelt für die Rücksendung gemäß Preisverzeichnis Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light ist vom*von der Absender*in bei der Aufgabe der Sendungen zu entrichten.

6 Unanbringliche Sendungen

6.1 Sendungen gemäß Punkt 5.1, die nicht gemäß Punkt 5.2 zurückgesendet werden können, gelten als unanbringlich und werden vernichtet.

6.2 Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) erklärt sich mit der Aufgabe der Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light damit einverstanden, dass unanbringliche Sendungen in das Eigentum der Post übergehen.

7 Haftung

7.1 Die Post haftet dem*der Medieninhaber*in (Verleger*in) – aus welchem Rechtsgrund immer – nur für nachweislichen, von ihr zu vertretenden Verlust (Nichterfüllung), starke Beschädigung und Verzögerung (Schlechterfüllung).

7.2 Aus dem Titel der Nichterfüllung bzw. Gewährleistung (Schlechterfüllung) hat der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) Anspruch auf Rückerstattung des Entgelts für jene Sendungsmenge, für welche die Leistung nicht bzw. mangelhaft erbracht wurde.

7.3 Steht dem*der Medieninhaber*in (Verleger*in) darüber hinaus nach den Bestimmungen dieser AGB noch Schadenersatz zu, haftet die Post für von ihr oder ihr auf Grund des Gesetzes zuzurechnenden Personen verursachte Schäden – insbesondere durch nachweisliche(n) Verlust, Beschädigung oder Verzögerung – nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit; die Post haftet nicht für leicht fahrlässig verursachte Schäden.

Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) hat das Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Post zu beweisen.

7.4 Der*die Medieninhaber*in hat nachzuweisen, dass

- die Post den Vertrag nicht bzw. nicht ordnungsgemäß erfüllt hat; allenfalls
- ein Schaden in einer bestimmten Höhe eingetreten ist und
- der Schaden auf die Nichterfüllung bzw. Schlechterfüllung der Post zurückzuführen ist.

7.5 Anspruchsbegründende Verzögerung liegt vor, wenn Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light nicht innerhalb der Abgabefrist gem. Pkt. 3.1 zugestellt werden. Diese Frist erhöht sich auf das Doppelte wenn die Verzögerung auf eine erhebliche Zunahme des Postverkehrs (z.B. vor Weihnachten) zurückzuführen ist.

7.6 Eine starke Beschädigung gilt als nachweislich gegeben, wenn die Zeitungen durch diese Schäden unbrauchbar, unleserlich, etc. werden. Beschädigungen, die durch den ordnungsgemäßen und üblichen Transport bzw. die Verladung bedingt sind, begründen keinerlei Ansprüche.

7.7 Die Post haftet nur für den Fall, dass ein 10 % einer Auflieferung der Firmenzeitung bzw. Firmenzeitung Light übersteigender Teil nicht oder verspätet an die Empfänger*innen zugestellt worden ist und der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) dies nachweist.
Die Haftung der Post besteht lediglich hinsichtlich des Teiles der Auflieferung, bei dem die Nicht- bzw. Schlechterfüllung nachgewiesen worden ist.

7.8 Die Gefahr des zufälligen gänzlichen oder teilweisen Untergangs der Zeitung trägt der*die Medieninhaber*in (Verleger*in).

7.9 Eine darüber hinausgehende Haftung der Post, insbesondere für entgangenen Gewinn, Vermögensschäden, Folgeschäden sowie Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den*die Medieninhaber*in (Verleger*in) ist, soweit dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen, ausgeschlossen.

7.10 Die Haftung der Post besteht nur bis zur Höhe des für die jeweilige Auflieferung entrichteten Entgelts und ist, sofern dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen, jedenfalls mit EUR 50.000,- beschränkt.

7.11 Sämtliche Ansprüche erlöschen, wenn sie nicht innerhalb von vier Wochen ab dem der Auflieferung der Firmenzeitungen bzw. Firmenzeitungen Light folgenden Werktag (ausgenommen Samstag) über ELLA – das Business Portal unter ella.post.at/c/reklamationen-feedback schriftlich geltend gemacht werden.

7.12 **Haftungsausschluss**
Die Haftung der Post ist insbesondere ausgeschlossen, wenn

- der Schaden auf mangelhafte Verpackung, die natürliche Beschaffenheit der beförderten Sendung oder ein Verschulden des*der Kund*in zurückzuführen ist
- die Sendung unter einen in Pkt. 1.3.1 angeführten Beförderungsausschluss fällt bzw. von einer Behörde beschlagnahmt oder vernichtet worden ist.

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.

7.13 Bei der Einsammlung, der weiteren Behandlung und der Zustellung kann es betriebsbedingt dazu kommen, dass Dritte, nicht der Post zuzurechnende Personen Zugriff auf die Sendung haben, ohne dass dies von der Post oder ihren Erfüllungsgehilfen bemerkt oder verhindert werden kann. Es besteht daher betriebsbedingt bei Sendungen das Risiko, dass diese durch der Post nicht zuzurechnende Dritte beschädigt werden oder verloren gehen. Für die Handlungen derartiger Dritter trifft die Post keine Haftung.

7.14 Der*die Medieninhaber*in (Verleger*in) haftet der Post für jeden Schaden an Personen und Sachen, der infolge der Versendung nicht zugelassener Gegenstände oder Nichtbeachtung der Zulassungsbedingungen entstanden ist. Die Annahme solcher Sendungen durch die Post befreit den*die Absender*in nicht von seiner*ihrer Haftung.

8 Reklamations- und Feedbackportal

Für eine effiziente Abwicklung von Absender*innenanliegen (insb. Rechnungs- sowie Zustellreklamationen) sind diese ausschließlich über ELLA – das Business Portal unter ella.post.at/c/reklamationen-feedback einzubringen. Eine Bearbeitung von Anliegen, die auf anderem Wege eingehen, ist nicht möglich.

9 Gerichtsstand / Anwendbares Recht

9.1 Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.

9.2 Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für 1030 Wien sachlich zuständige Gericht.

Österreichische Post AG
Unternehmenszentrale
Division Brief & Finanzen
Rochusplatz 1, 1030 Wien

Post-Kundenservice:
Business-Hotline: 0800 212 212
post.at/kundenservice

post.at/medienpost

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