
POSTAUFTRAG

Allgemeine Geschäftsbedingungen



Gültig ab 1.1.2022



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--|--|-----------|
| 1 | Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen | 3 |
| 2 | Dienstleistungsangebot der Post..... | 3 |
| 3 | Nachforschung..... | 4 |
| 4 | Entgelt | 4 |
| 5 | Haftung | 4 |
| 6 | Datenschutz..... | 5 |
| 7 | Rechtsweg und Gerichtsstand..... | 5 |
| 8 | Sonstige Bestimmungen | 5 |
| Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung nach Art 28 DSGVO | | 8 |
| 1 | Gegenstand der Vereinbarung..... | 8 |
| 2 | Pflichten des Auftragsverarbeiters | 8 |
| 3 | Sub-Auftragsverarbeiter..... | 9 |
| 4 | Dauer der Vereinbarung | 9 |
| 5 | Datenschutz und Datensicherheit..... | 9 |
| 6 | Sonstige Bestimmungen | 10 |
| Anlage 1 – Kategorien personenbezogener Daten und betroffener Person..... | | 10 |
| Anlage 2 – Technisch-organisatorische Maßnahmen..... | | 11 |
| 1 | Zutrittskontrolle | 11 |
| 2 | Zugangskontrolle..... | 11 |
| 3 | Zugriffskontrolle..... | 12 |
| 4 | Weitergabekontrolle | 12 |
| 5 | Eingabekontrolle | 12 |
| 6 | Auftragskontrolle | 12 |
| 7 | Verfügbarkeitskontrolle | 13 |
| 8 | Trennungskontrolle..... | 13 |
| 9 | Weitere Maßnahmen..... | 13 |
| Anlage 3 – Sub-Auftragsverarbeiter | | 13 |



1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen

1.1 Allgemeiner Teil

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden: AGB) gelten für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen der Österreichische Post AG (im Folgenden: Post) und ihren Kund*innen (im Folgenden: Auftraggeber*in) im Bereich Postauftrag innerhalb Österreichs. Die Post erbringt ihre Dienstleistungen auf Grundlage dieser AGB; im Einzelfall abweichende Regelungen bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung, mündliche Nebenabreden gelten nicht.

Die Geltung von Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen, etc. des*der Kund*in ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Der Postauftrag kann ausschließlich von Unternehmer*innen im Sinne des österreichischen Bundesgesetzes über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen (Unternehmensgesetzbuch – UGB) idGF mit Sitz in Österreich sowie von Abgabenbehörden (im Rahmen des Bundesgesetz über allgemeine Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes, der Länder und Gemeinden verwalteten Abgaben (Bundesabgabenordnung – BAO) idGF) in Auftrag gegeben werden.

Der Postauftrag zählt nicht zum Universaldienst iSd Postmarktgesetzes (PMG) idGF.

2 Dienstleistungsangebot der Post

2.1 Beim Postauftrag übernimmt die Post die Einziehung von Geldbeträgen bei einer vom*von der Auftraggeber*in genannten Person (im Folgenden: Schuldner*in), wenn der*die Auftraggeber*in dazu einen entsprechenden Auftrag (im Folgenden: Postauftrag) erteilt.

Der maximal einzuziehende Betrag je Postauftrag beträgt EUR 3.000,00.

Eine nachträgliche Änderung des Postauftrages, insbesondere des einzuziehenden Geldbetrages, ist nicht möglich.

2.2 Der Postauftrag steht auf www.post.at/postauftrag zur Verfügung.

Voraussetzung für die Erteilung eines Postauftrags ist die Registrierung für die Online-Services Business auf www.post.at/postauftrag und die Anmeldung für den Postauftrag. Nach Freischaltung des*der Auftraggeber*in durch die Post, können Postaufträge beauftragt werden.

Die Auftragserteilung stellt ein Angebot an die Post zum Abschluss eines Vertrages dar. Der Vertrag kommt erst mit ausdrücklicher schriftlicher Annahme durch die Post durch Übersenden der Auftragsbestätigung bzw. durch tatsächliche Ausführung des Postauftrags zustande.

Die Post behält sich das Recht vor, Postaufträge, die nicht den aktuell gültigen Spezifikationen entsprechen, nicht anzunehmen

Es wird angeboten:

- **Sammelauftrag:** Mit diesem kann ein*eine Auftraggeber*in mehrere Postaufträge gesammelt erteilen. Die Auftragserteilung erfolgt durch Upload der relevanten Informationen (Pkt. 2.3). Es ist hierbei das Format lt. Datei-Spezifikation einzuhalten. Diese Spezifikation kann online im Bereich „Sammelauftrag erteilen“ abgerufen werden.
- **Einzelauftrag:** Erfassung des jeweiligen Postauftrags durch Eingabe der relevanten Informationen (Pkt. 2.3) in eine von der Post zu Verfügung gestellte Eingabemaske.

2.3 Bei Erteilen eines Postauftrags sind insbesondere folgende Informationen anzugeben:

- Name und Anschrift des*der Auftraggeber*in
- Name und Anschrift des*der Schuldner*in
- Höhe des einzuziehenden Geldbetrages in Euro (EUR)
- Name und Anschrift des*der Empfänger*in des eingezogenen Geldbetrages
- Konto eines in Österreich ansässigen Kreditinstituts mit Angabe von IBAN und BIC, auf das der eingezogene Geldbetrag eingezahlt werden soll

Der*die Auftraggeber*in ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen verantwortlich.

Die Post ist nach freiem Ermessen berechtigt, die Leistungen selbst auszuführen oder sich bei der Erbringung von vertragsgegenständlichen Leistungen Dritter zu bedienen.

2.4 Bezahlung von Entgelten

2.4.1 Die Abrechnung von Postaufträgen erfolgt bei Erteilen von Sammelaufträgen monatlich im Nachhinein. Die Post legt dem*der Auftraggeber*in eine Rechnung über die im vorangegangenen Monat ausgeführten Postaufträge mit dem Validierungsstatus OK oder Warning.

2.4.2 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 begleichen.

2.4.3 Bei Erteilen eines Einzelauftrags erfolgt die Bezahlung bei der Auftragserteilung mittels der von der Post angebotenen Online-Payment Varianten (z.B. Kreditkarte, EPS-Überweisung). Dem*der Auftraggeber*in wird nach der Bezahlung per E-Mail eine Rechnung zugeschickt. Erfolgt die Zahlung per Kreditkarte ist der*die Kund*in verpflichtet, für eine den Einzug des jeweiligen Rechnungsbetrages ausreichende Deckung der angegebenen Karte zu sorgen.



Eventuell anfallende Überweisungs- und/oder Bankspesen sind vom*von der Auftraggeber*in zu tragen.

2.4.4 Bei Nichteinhaltung des Zahlungszieles ist die Post berechtigt, unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugschadens, insbesondere Bankspesen, Verzugszinsen in der Höhe des 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, dem*der Käufer*in in Rechnung zu stellen. Der*die Auftraggeber*in ist nicht berechtigt, seine*ihre Forderungen gegen Forderungen seitens der Post aufzurechnen.

2.4.5 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.

2.5 Einziehung
Die Post versucht, bei der Zustellung des Postauftrags an den*die Schuldner*in den vom*von der Auftraggeber*in angegebenen Geldbetrag einzuziehen; die Abgabe erfolgt gegen Übernahmebestätigung.

Bleibt dieser Einziehungsversuch erfolglos, wird der Postauftrag bei der für die Abgabestelle des*der Schuldner*in zuständigen Post-Geschäftsstelle für die Dauer der Abholfrist zur Einlösung bereitgehalten; hiervon wird der*die Schuldner*in schriftlich benachrichtigt. Die Abholfrist endet jeweils am dritten Montag, der dem Tag der Benachrichtigung des*der Schuldner*in folgt.

Wird der*die Schuldner*in beim Einziehungsversuch an seiner Abgabestelle angetroffen, ist er*sie berechtigt zu verlangen, dass die Einziehung aufgeschoben und der Postauftrag bis zum letzten Tag der Abholfrist zur Einlösung bereitgehalten wird, soweit der*die Auftraggeber*in dies nicht ausdrücklich ausgeschlossen hat. Ein Postauftrag bei dem die Einziehung erfolglos geblieben ist, wird nach Ablauf der Abholfrist mit einem entsprechenden Vermerk an den*die Auftraggeber*in zurückgesendet.

2.6 Weiterleitung des eingezogenen Geldbetrages
Der eingezogene Geldbetrag wird auf das vom*von der Auftraggeber*in angegebene Konto eines in Österreich ansässigen Kreditinstituts, lautend auf den vom*von der Auftraggeber*in angegebenen Empfänger*in eingezahlt

Als Empfänger*in des eingezogenen Geldbetrages kann auch eine vom*von der Auftraggeber*in verschiedene Person angegeben werden.

Unanbringliche Geldbeträge:
Geldbeträge, die weder an den*die Auftraggeber*in weitergeleitet noch an den*die Schuldner*in zurück-

gezahlt werden können, werden als unanbringlich behandelt. Der*die Auftraggeber*in kann innerhalb einer Frist von 3 Jahren (ab dem der Einzahlung folgenden Werktag) die Einzahlung des Geldbetrages auf ein von ihm anzugebendes Konto eines in Österreich ansässigen Kreditinstituts verlangen.

2.7 Vorausverfügungen
Der*die Auftraggeber*in kann zwischen den folgenden Vorausverfügungen wählen. Diese sind unentgeltlich.

- Nicht nachsenden
Schließt aus, dass bei Vorliegen eines gültigen Nachsendeauftrags seitens des*der Schuldner*in der Postauftrag nachgesendet wird.
- Zurücksenden, wenn nicht innerhalb von 5 Arbeitstagen eingezahlt.

Falls die Einziehung gem. Punkt 2.5 erfolglos bleibt, liegt der Postauftrag bei der zuständigen Post-Geschäftsstelle nur für 5 Arbeitstage zur Einlösung bereit und wird nach Ablauf dieser Frist an den*die Auftraggeber*in zurückgesendet.

3 Nachforschung

Der*die Auftraggeber*in kann innerhalb von sechs Monaten per E-Mail an postauftrag@post.at nach der richtigen Einziehung bzw. Weiterleitung des Geldbetrages nachforschen lassen. Es sind dabei die wesentlichen Daten (Auftraggeber*in, Schuldner*in, Geldbetrag und Aufgabedatum, Aufgabeort) des Auftrages anzugeben.

Der*die Auftraggeber*in wird vom Ergebnis der Nachforschung schriftlich verständigt.

4 Entgelt

Der*die Auftraggeber*in ist verpflichtet für jeden – auch im Rahmen eines Sammelauftrags erteilten – einzelnen Postauftrag nachstehendes Entgelt zu entrichten. Dieses Entgelt versteht sich als Pauschalentgelt, inkl. Umsatzsteuer.

| | EUR |
|---|-----------------------------|
| Postauftragsentgelt: Einzelauftrag und Sammelauftrag | 5,88 (netto 4,90) |

5 Haftung

Führt die Post einen Postauftrag abweichend von diesen AGB aus, so hat der*die Auftraggeber*in das Recht, Gewährleistungsansprüche (gem. Punkt 5.1) oder Schadenersatzansprüche (gem. Punkt 5.2) geltend zu machen.

5.1 Gewährleistung

5.1.1 Wird der eingezogene Geldbetrag von der Post nicht an den*die vom*von der Auftraggeber*in angegebene*n Empfänger*in weitergeleitet, kann der*die Auftraggeber*in von der Post die Zahlung des eingezogenen Geldbetrages verlangen.

Der*die Auftraggeber*in hat allfällige Reklamationen unverzüglich, jedenfalls jedoch innerhalb von acht Kalendertagen ab dem Werktag (exklusive Samstag), der dem Tag der Leistungserbringung folgt, bei sonstigem Verlust der Gewährleistungsansprüche und der Schadenersatzansprüche wegen des Mangels selbst, schriftlich geltend zu machen und zu begründen.

Die Beweislastumkehr gemäß § 924 ABGB zu Lasten der Post ist ausgeschlossen.

5.1.2 Der Gewährleistungsanspruch ist innerhalb von 6 Monaten gerichtlich geltend zu machen; die Frist beginnt mit dem Werktag (exklusive Samstag), der dem Tag der Leistungserbringung folgt.

5.1.3 Die Post leistet insbesondere nicht Gewähr dafür, dass bei einem entsprechend dieser AGB ausgeführten Postauftrag der einzuziehende Geldbetrag vom*von der Schuldner*in eingezogen werden kann.

5.2 Schadenersatz

5.2.1 Die Post haftet dem*der Kund*in für von ihr oder ihr aufgrund des Gesetzes zuzurechnende Personen verursachte Schäden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Der*die Auftraggeber*in muss das Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Post beweisen.

5.2.2 Eine darüber hinausgehende Haftung der Post, insbesondere für entgangenen Gewinn, Verzugschäden, Vermögensschäden, Folgeschäden, nicht erzielte Ersparnisse, Zinsverluste sowie Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den*die Auftraggeber*in ist, soweit dem nicht zwingende Rechtsvorschriften entgegenstehen, ausgeschlossen.

5.2.3 Wird der eingezogene Geldbetrag von der Post vorsätzlich oder grob fahrlässig nicht an den*die vom*von der Auftraggeber*in angegebene*n Empfänger*in weitergeleitet, kann der*die Auftraggeber*in von der Post die Zahlung des eingezogenen Geldbetrages verlangen.

5.2.4 Unterbleibt die Einziehung des Geldbetrages nachweislich aufgrund eines vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens der Post, so haftet die Post für die dem*der Auftraggeber*in dadurch entstandenen Schäden bis zur Höhe des jeweils einzuziehenden Geldbetrages, maximal jedoch bis EUR 500,00. Eine über den Maximalbetrag hinausgehende Haftung, insbesondere für entgangenen Gewinn, Verzugschäden, Vermögensschäden, Folgeschäden, nicht erzielte Ersparnisse, Zinsverluste sowie Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den*die Auftraggeber*in, ist ausgeschlossen.

5.2.5 Schadenersatzansprüche des*der Auftraggeber*in sind innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis des Schadens und des*der Schädiger*in gerichtlich geltend zu machen.

5.3 Haftung des*der Auftraggeber*in
Der*die Auftraggeber*in haftet für sämtliche Schäden, Kosten und Aufwendungen die der Post infolge Nichtbeachtung dieser AGB, insb. falscher oder unvollständiger Informationen gem. Pkt. 2.3, entstehen. Die Annahme eines solchen Postauftrags durch die Post befreit den*die Auftraggeber*in nicht von seiner*ihrer Haftung. Der*die Auftraggeber*in hält die Post hinsichtlich Ansprüchen von Dritten, , schad- und klaglos. Die Post ist berechtigt, zur Sicherung aller ihrer Ansprüche gegenüber dem*der Auftraggeber*in den eingezogenen Geldbetrag im Ausmaß ihrer Forderungen zurückzubehalten bzw. ihre Forderungen gegenüber diesem Geldbetrag aufzurechnen.

6 Datenschutz

6.1 Die Post hält die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Datenschutzgesetz (Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (BGBl I 120/2017 idgF, – DSGVO) bzw. die EU-Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten – DSGVO), ein. Die vom*von der Kund*in angegebenen Daten werden von der Post zum Zwecke der Geschäftsabwicklung verarbeitet.

6.2 Die Post ist im Dienstleistungsbereich Postauftrag Auftragsverarbeiter gemäß Art 28 DSGVO. Der Auftragsverarbeitungsvertrag gemäß Anhang 1 bildet einen integrierten Bestandteil dieser AGB und gilt als vereinbart.

7 Rechtsweg und Gerichtsstand

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

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

8 Sonstige Bestimmungen

8.1 Jede Aufrechnung oder Zurückbehaltung durch den*die Kund*in ist ausgeschlossen, es sei denn, dass die Post der Aufrechnung ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

8.2 Rechte aus oder im Zusammenhang mit dem abgeschlossenen Vertrag können nur mit vorgängiger ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung der anderen Partei an Dritte abgetreten werden.

8.3 Die Post ist berechtigt, jederzeit sämtliche ihrer Rechte und Pflichten aus einer im Rahmen dieser AGB geschlossenen Vereinbarung ohne Zustimmung des*der Kund*in auf dritte Unternehmen zu übertragen, mit denen die Post im Sinne der §§ 15 ff. Aktiengesetz (BGBl I 68/1965 idgF) verbunden ist.

- 8.4 Verbindlich ist nur was schriftlich vereinbart ist, es gelten keine mündlichen Nebenabreden.
- 8.5 Sämtliche Rechte und Pflichten aus dem Vertrag gehen auf die jeweiligen Rechtsnachfolger*innen der Vertragsparteien über.
- 8.6 Sollten Teile dieser AGB rechtsunwirksam sein, 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.

POSTAUFTRAG
Anlage
Auftragsverarbeitungsvertrag



Gültig ab 01.01.2022

VEREINBARUNG ÜBER EINE AUFTRAGS- VERARBEITUNG nach Art 28 DSGVO

1 Gegenstand der Vereinbarung

- 1.a Durchführung von Postaufträgen, deren Ablauf den Allgemeinen Geschäftsbedingungen Postauftrag 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 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.

- 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 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.

- 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 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 1.a 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 Kunden als Verantwortlichen 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 Mitarbeitern zugänglich zu machen, die Zugriff auf die Daten haben dürfen. Insbesondere wird der Verantwortliche das Ausscheiden von Mitarbeitern sofort an den Auftragsverarbeiter melden, der für die nunmehr zuständigen Mitarbeiter neue Zugangsdaten bekannt geben wird. Die Zugangsdaten für ausgeschiedene Mitarbeiter 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 zugeben.

Sofern keine gesonderte E-Mail-Adresse bekannt gegeben wird, wird die E-Mail-Adresse des jeweiligen Online-Service Benutzers, bzw. die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners 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 kollisions- rechtlicher 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 be- stehen 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 Verein- barung gehen auf allfällige Rechtsnachfolger beider Vertragsparteien über.
- 6.d Die Parteien vereinbaren, den Abschluss dieser Ver- einbarung 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 sei- ne gesetzlichen Vertreter, Mitarbeiter und eingesetzte und/oder beauftragte Subunternehmer an sämtliche geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Zusammen- hang mit Anti-Korruptionsvorschriften halten sowie (ii) geeignete Maßnahmen zu setzen, um die Einhal- tung der Anti-Korruptionsvorschriften sicherzustel- len. Ein Verstoß gegen Anti-Korruptionsvorschriften berechtigt den Auftragsverarbeiter – unbeschadet sonstiger Rücktritts- und Kündigungsrechte – zur fristlosen außerordentlichen Kündigung der Vereinba- rung sowie zur Geltendmachung allfälliger Schaden- ersatzansprüche.
- 6.f Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung un- gültig 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 Unwirksam- keit einzelner Bestimmungen hat keine Auswirkung auf die Gültigkeit bzw. Wirksamkeit des gesamten Vertrages.
- 6.g Die Anlagen 1, 2 und 3 gelten als integrierte Bestand- teile der Vereinbarung.

Anlage 1 – Kategorien personenbezogener Daten und betroffener Personen

Folgende Kategorien personenbezogener Daten wer- den verarbeitet:

- Personenstammdaten (z.B. Anrede, Titel, Name)
- Adressdaten (z.B. Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
- Identifikationsdaten (z.B. Kundennummer, Lieferan- tennummer)
- Bonitätsdaten (Daten betreffend die Bonität einer Person)
- Bestelldaten (Daten betreffend den Inhalt einer Be- stellung z.B. im Onlineshop)
- Zahlungsdaten (Kontoverbindung, Kreditkarten- nummer etc.)
- Dokumenten-Inhaltsdaten (Daten betreffend Doku- menteninhalte)

Bitte beachten Sie, keine weiteren Kategorien, als die oben genannten an den Auftragsverarbeiter zu über- mitteln.

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 |
| XEROX Austria GmbH | Vorgartenstraße 206c 1020 Wien | Druckdienstleister |
| BAWAG PSK AG | Georg-Coch-Platz 2 1001 Wien | Finanzdienstleister |

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



post.at/postauftrag

Stand: 1. Jänner 2022

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