1. Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Vertragsbedingungen (im Folgenden „AVB") gelten für die vertraglichen Beziehungen zwischen der Österreichischen Post AG (im Folgenden „Post") und ihren Kunden (im Folgenden „Kunde"), wonach der Kunde zur Inanspruchnahme der „Business Post.Karte", einer Kundenkarte für Geschäftskunden, im Rahmen der Bestimmungen dieser AVB berechtigt ist.

1.2 Etwaige mit dem Kunden bestehende Vereinbarungen werden durch Inanspruchnahme der „Business Post.Karte" nur hinsichtlich der Bestimmungen über die Rechnungslegung geändert; die übrigen Bestimmungen bleiben unverändert aufrecht.

1.3 Für die Beförderung von Sendungen gelten die für das jeweilige Produkt anwendbaren Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Post in ihrer jeweils gültigen Fassung (abrufbar unter www.post.at).

2 Leistungsgegenstand

2.1 Die „Business Post.Karte" berechtigt den Kunden durch Vorweisen der „Business Post.Karte" bei der Aufgabe oder durch Anbringen des Aufklebers mit Code auf den Lieferpapieren zum bargeldlosen Versand seiner Sendungen (ausschließlich bar freigemachte Briefe, Info.Mail, Info.Post, Pakete, EMS, Zeitungen, Regionalmedien und Sponsoring Post; im Folgenden „Sendungen") sowie zur bargeldlosen Zahlung ausgewählter Services, d.h. die Entgelte werden durch die Post gestundet und die Sendungen auf Sammelrechnung in jeder Postfiliale mit elektronischem Annahmesystem sowie in den Verteilzentren angenommen. Vor Versandbeginn von Zeitungen, Regionalmedien und Sponsoring Post ist der Abschluss eines Zulassungsvertrages notwendig.

2.2 Voraussetzung für die Inanspruchnahme der „Business Post.Karte" ist ein Versandvolumen im Wert von mindestens EUR 730,00 netto pro Kalendermonat durch den Kunden mit diesen Sendungen und eine firmenmäßig unterfertigte Ermächtigung für die Post, den jeweiligen Betrag vom Konto des Kunden im Rahmen des SEPA Firmenlastschriftverfahrens (SEPA B2B) abzubuchen (Mandat).

2.3 Jeder Kunde kann mehrere „Business Post.Karten" anfordern und – insbesondere um eine missbräuchliche Verwendung zu erschweren - auch unterschiedliche Berechtigungen, d.h. Einschränkungen auf bestimmte Produkte, vergeben. Mit der ersten ausgestellten „Business Post.Karte" ist jedoch immer die Aufgabe aller in Punkt 2.1 angegebenen Sendungen möglich.

2.4 Die „Business Post.Karte" bleibt im Eigentum der Post.

3 Rechnungslegung

3.1 Die Post legt dem Kunden jeweils im Nachhinein für den jeweils vorangegangenen Abrechnungszeitraum eine umfassende Abrechnung über die angefallenen Entgelte für die mit der „Business Post.Karte" in Anspruch genommenen Leistungen. Abrechnungszeitraum ist der Zeitraum vom 1. bis zum 15. und der Zeitraum vom 16. bis zum Monatsletzten jeden Monats.

3.2 Die Entgelte für die vom 1. bis 15. sowie vom 16. bis zum letzten Tag eines Monats von der Post erbrachten Leistungen sind jeweils am 16. Tag des Monats der Leistungserbringung bzw. am ersten Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Monats fällig. Einwendungen gegen in Rechnung gestellte Entgeltforderungen sind innerhalb von 3 Monaten ab Rechnungsdatum bei der Post schriftlich zu erheben; andernfalls gilt die Entgeltforderung der Post als anerkannt. Einwendungen hindern nicht die Fälligkeit des Rechnungsbetrages.
Der Kunde erteilt der Post die Ermächtigung, die gestundeten Entgelte ab Fälligkeit im Rahmen des SEPA Firmenlastschriftverfahrens (SEPA B2B) von seinem bekannt gegeben Konto abzubuchen. Die Vorabankündigung (Pre-Notification) seitens der Post erfolgt spätestens einen Tag vor Abbuchung. Der Kunde ist verpflichtet, für eine für die Abbuchung des jeweiligen Rechnungsbetrages ausreichende Deckung des angeführten Kontos zu sorgen.

3.3 Bei nicht ausreichender Deckung des Kontos hat die Post das Recht, hinsichtlich des jeweils aushaftenden Betrages, unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens, insbesondere Bankspesen, Verzugszinsen in der Höhe des gesetzlichen Zinssatzes gemäß Unternehmensgesetzbuch (UGB) geltend zu machen. Die Post hat das Recht, dem Kunden sämtliche Mahn- und Inkassospesen, insbesondere diesbezüglich anfallende Anwaltskosten, in Rechnung zu stellen.
Bei einem etwaigen Zahlungsverzug, ist die Post berechtigt, bis zur Beendigung des Verzugs sämtliche weitere Sendungen nur dann zur Beförderung anzunehmen, wenn die Bezahlung der dafür zustehenden Entgelte bei der Aufgabe der betreffenden Sendungen bar, zu den jeweils anwendbaren Tarifen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der jeweiligen Produkte der Post, erfolgt. Die Post ist weiters berechtigt, die Erbringung von Leistungen entweder von einer angemessenen Sicherheitsleistung oder von einer Vorauszahlung abhängig zu machen, wenn die fristgerechte Bezahlung von Entgeltforderungen gefährdet erscheint. Die Voraussetzungen sind insbesondere dann gegeben, wenn hinsichtlich des Kunden

- ein außergerichtlicher Ausgleichsversuch beantragt wird
- ein Insolvenzverfahren beantragt oder bewilligt wird
- ein Konkursverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird
- ein Liquidationsverfahren eingeleitet wurde
- die Kreditwürdigkeit des Kunden aus anderen Gründen gefährdet oder nicht mehr gegeben ist
- der Kunde unter Setzung einer Nachfrist von zwei Wochen erfolglos gemahnt wurde.

4 Vertragsabschluss

4.1 Der Kunde übermittelt das von ihm ausgefüllte und unterfertigte Formular „Anmeldung: Business Post.Karte" bzw. „Bestellung weiterer Karten" an die Post (Punkt 10.) unter Angabe von Kunde (Karteninhaber) und Rechnungsempfänger zur eindeutigen Identifikation. Bei Bestellung von Karten für unterschiedliche Adressen ist das „Zusatzformular BWK" zu verwenden.

4.2 Der Vertrag gilt mit der Zusendung der „Business Post.Karte" an den Kunden am Tag der Postaufgabe als abgeschlossen.

4.3 Der Kunde ist verpflichtet, unrichtige und/oder geänderte Daten auf der „Business Post.Karte" sofort an die Post (Punkt 10.) zu melden. Unrichtige und/oder geänderte Daten auf der „Business Post.Karte" ändern jedoch nichts an deren Gültigkeit und der Haftung des Kunden für die Erfüllung seiner mit der „Business Post.Karte" eingegangenen Verbindlichkeiten.

5 Rechte und Pflichten des Kunden

5.1 Der Kunde ist berechtigt, die „Business Post.Karte" nur solange zu verwenden, wie:
- das Vertragsverhältnis aufrecht ist;
- die „Business Post.Karte" gültig ist;
- er in der Lage ist, die mit der „Business Post.Karte" eingegangenen Verpflichtungen rechtzeitig zu erfüllen, und zu diesem Zweck während der Vertragsdauer eine Abbuchungsermächtigung aufrecht erhält und für eine ausreichende Deckung seines Kontos Sorge trägt.

5.2 Da vom Inhaber der „Business Post.Karte" ohne Ausweispflicht Sendungen in beliebiger Anzahl bargeldlos aufgegeben werden können, ist der Kunde verpflichtet, die „Business Post.Karte" sorgfältig an einem sicheren Ort zu verwahren und vor unbefugter Verwendung zu schützen.
Der Kunde wurde vor Vertragsabschluss von der Post auf die Möglichkeit einer missbräuchlichen Verwendung und das unbedingte Erfordernis einer sorgfältigen Verwahrung hingewiesen.

5.3 Der Kunde ist berechtigt, die „Business Post.Karte" an Dritte weiterzugeben; er haftet in diesem Falle für das Verhalten, insbesondere die missbräuchliche Verwendung, des Dritten.

6 Sperren der „Business Post.Karte"

6.1 Der Verlust oder Diebstahl der „Business Post.Karte" ist unverzüglich der Post mittels E-Mail (Punkt 10.) zu melden, wobei die Sperre durch die Post innerhalb von 24 Stunden ab der Mitteilung veranlasst wird.

6.2 Eine verloren oder gestohlen gemeldete „Business Post.Karte", die wiedererlangt wurde, kann entweder durch schriftliche Mitteilung wieder aktiviert, d.h. die Sperre wird aufgehoben werden, oder sie ist entwertet an die Post (Punkt 10.) zurückzusenden.

6.3 Die Post ist berechtigt, jede „Business Post.Karte" im Falle einer missbräuchlichen Verwendung sofort zu sperren und ihre Rücksendung zu verlangen.

7 Verwendbarkeit der Karte und Haftung Post

7.1 Für Schäden, die dem Kunden für den Fall, dass eine „Business Post.Karte" bei der Aufgabe der Sendungen aufgrund technischer Störungen nicht akzeptiert wird, entstehen, haftet die Post nicht.

7.2 Bis zur erfolgten Sperre (Punkt 6.) haftet der Kunde für sämtliche aus dem Verlust oder Diebstahl resultierende Schäden; die Post haftet dem Kunden lediglich für Schäden, die aufgrund der vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Unterlassung der Durchführung der Sperre entstanden sind, wobei die Haftung jedenfalls mit EUR 250,00 beschränkt ist.

7.3 Darüber hinaus übernimmt die Post keinerlei Haftung für durch missbräuchliche Verwendung der „Business Post.Karte" entstandene Schäden. Der Kunde kommt für alle mit der „Business Post.Karte" eingegangenen Verbindlichkeiten - ungeachtet der von ihm an den Inhaber erteilten Befugnis - auf.

8 Vertragsdauer

8.1 Der Vertrag über die „Business Post.Karte" wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

8.2 Beide Vertragspartner sind berechtigt, das Vertragsverhältnis während seiner Laufzeit unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenem Brief ohne Angabe von Gründen zu kündigen.

8.3 Im Fall der Beendigung dieses Vertragsverhältnisses sind die entwerteten Karten (z.B.: durch Zerschneiden, Lochen, etc.) mittels eingeschriebenem Brief an die Post (Punkt 10.) zurückzusenden. Die „Business Post.Karte" verliert mit dem Ablauf des Kündigungstermins ihre Gültigkeit.

8.4 Die Post ist berechtigt, das Vertragsverhältnis vorzeitig mit sofortiger Wirkung aufzulösen und die „Business Post.Karte" zu sperren, insbesondere wenn der Kunde gegenüber der Post mit Zahlungsverpflichtungen nach erfolgloser Mahnung unter Setzung einer Nachfrist von zwei Wochen im Verzug ist; der Kunde der Aufforderung zur Sicherheitsleistung oder Vorauszahlung nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nachkommt; hinsichtlich des Kunden ein Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird; der Kunde gröblich oder wiederholt sonstige wesentliche vertragliche Pflichten verletzt; vereinbarte Leistungen nicht oder trotz schriftlicher Aufforderung mangelhaft erbracht werden.

9 Änderungen der AVB

Änderungen dieser AVB werden dem Kunden an die zuletzt schriftlich bekannt gegebene Adresse zur Kenntnis gebracht. Diese Änderungen gelten als genehmigt, wenn der Kunde nicht innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung schriftlich widerspricht.

10 Kontaktstelle

Bei allfälligen Anfragen sowie Mitteilungen und Übermittlung von Anmeldungen, Änderungen, etc., können sich Kunden an folgende Stelle wenden:

Österreichische Post AG		
Unternehmenszentrale	Telefon:	0800/202 201
Kennwort „Business Post.Karte"	E-Mail:	post.karte@post.at
Rochusplatz 1		
1030 Wien		

11 Datenschutz

Die Vertragsparteien verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz wie z.B. das Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten idjgF („DSG"), insbesondere die Bestimmung des § 6 DSG, sowie die EU-Datenschutzgrundverordnung („DSGVO") und das Telekommunikationsgesetz 2003 idjgF bzw. die an deren Stelle tretenden gesetzlichen Regelungen einzuhalten. Für den Fall, dass personenbezogene Daten einer Vertragspartei im Auftrag der anderen Vertragspartei verarbeitet werden, ist zwischen den Vertragsparteien ein datenschutzrechtlicher Auftragsdatenverarbeitungsvertrag iSv Artikel 28 DSGVO abzuschließen. Davon ausgenommen sind Vertragserfüllungen im Zusammenhang mit Beförderungsleistungen.

12 Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme der „Business Post.Karte" unterliegen österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.
Für sämtliche Streitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht in 1030 Wien örtlich zuständig.