



NUTZUNGSBEDINGUNGEN HYBRID RÜCKSCHEINBRIEF DER ÖSTERREICHISCHE POST AG

Gültig ab 01.04.2024

1. GELTUNGSBEREICH

Die Nutzungsbedingungen Hybrid Rückscheinbrief (im Folgenden „Bedingungen HRB“) regeln die technischen und organisatorischen Vorgaben der Österreichische Post AG (im Folgenden „Post“) zur Abwicklung der Hybrid Rückscheinbriefe (kurz „HRB“) auf Grundlage der Bestimmungen des Produkt- und Preisverzeichnis Rückscheinbriefe der Ämter und Behörden (im Folgenden „PPV“) idjgF in Anwendung des Zustellgesetzes und der Zustellformularverordnung. Gemäß dem Postmarktgesetz (§ 17 Abs 1 PMG, BGBl I 2009/1 23) idjgF zählt die Zustellung von Schriftstücken der Gerichte und Verwaltungsbehörden nach dem 2. Abschnitt des Zustellgesetzes, BGBl. 1982/200, zu den von der Post im Rahmen des Universaldienstes zu erbringenden Leistungen.

Allfällige abgeschlossene (individuelle) Vereinbarungen über die technischen Standards und operationelle Abwicklung des hybriden Rückscheinbriefs kommen nicht zur Anwendung.

2. VERTRAGSVERHÄLTNIS

Das Vertragsverhältnis zwischen der Post und den Auftraggeber*innen (im Folgenden „AG“) kommt – sofern nicht noch andere Vertragsgrundlagen aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung nach dem Bundesvergabegesetzes 2018 idjgF zwischen den Vertragsparteien vereinbart wurden - zu den Bestimmungen des Produkt- und Preisverzeichnisses Rückscheinbriefe der Ämter und Behörden (im Folgenden „PPV“) idjgF zustande. Gemäß Punkt 2 des PPV kommen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen Brief National idjgF (im Folgenden „AGB“) zur Anwendung, die die Rechtsbeziehungen zwischen der Post und ihren Kund*innen für Versand und Zustellung von Briefsendungen in Österreich regeln und als integrierter Bestandteil dieser AGB kommen das Produkt- und Preisverzeichnis Prio-Sendung und das Produkt- und Preisverzeichnis Eco-Sendung, in denen das Dienstleistungsangebot der Post näher definiert ist, zur Anwendung.

3. DIENSTLEISTUNGEN DER POST

- 3.1. Die Post bietet auf Grundlage des § 22 Abs. 3 Zustellgesetz (kurz „ZustG“) das Produkt Hybrid Rückscheinbrief (im Folgenden „HRB“) ausschließlich für die Zustellung von Sendungen der Gerichte und Verwaltungsbehörden in Österreich iSd § 1 ZustG an. Die Dienstleistungen der Post sind die Zustellung von behördlichen und gerichtlichen Sendungen, die elektronische Statusrückübermittlung, die Rücksendung der Zustellnachweise samt Unterschrift in digitaler Form bzw. im PDF-Format.
- 3.2. Die Post führt das Scannen der Zustellnachweise und die Archivierung der Rückscheine durch.

4. PFLICHTEN DER AG

4.1. Aviso-Daten

Aviso-Daten sind durch die den*die AG vor Sendungsauflieferung an die Post zu übermitteln und werden von der Post entsprechend der in der Anlage ./2 genannten Vorgehensweise behandelt. Die Übermittlung der Avisodaten erfolgt auf den SFTP-Server der Post. Die Vergabe des FTP-Users erfolgt auf Basis der Anlage ./2 FTP Server.

Die Avisodaten bzw. deren Einlangen bei der Post gelten nicht als Übernahmebestätigung bzw. Übernahme der Sendungen. Die Leistungsverpflichtung der Post entsteht erst mit physischer Übernahme der Sendungen in einem Verteilzentrum oder einer eigenbetriebenen Post-Geschäftsstelle.

Die genaue Definition der Aviso-Daten, d.h. insbesondere deren Inhalte und Formate,



ergeben sich aus Anlage ./3.

4.2. Fehler bei den Aviso-Daten

Der*die AG ist dafür verantwortlich, dass die Aviso-Daten rechtzeitig und vollständig an die Post übergeben werden. Sollten diese Daten nicht rechtzeitig und vollständig und somit nicht fehlerfrei bei der Post ankommen, wird wie in Anlage ./5 festgelegt vorgegangen.

Sollten die Avisodaten einzelner Sendungen - aus Gründen die vom*von der AG zu verantworten sind - fehlen, behält es sich die Post das Recht vor, ein Entgelt in der Höhe von 0,50,- EUR netto (exkl. gesetzlicher Steuern und Abgaben, insbesondere der USt.) pro Sendung für die händische Erfassung in der Zustellung zu verrechnen. Die Post wird den*die AG vor Weiterleitung und Zustellung der Sendungen über die Verrechnung des Mehraufwandes informieren, sodass der*die AG entscheiden kann, ob er*sie das Aviso nachliefert oder die Sendungen auf seine*ihre Kosten abholt oder die Post gegen ein im Einzelfall gesondert zu vereinbarendes Entgelt beauftragt die Sendungen datenschutzgerecht zu entsorgen, wenn diese bereits an die Zustellbasen weitergeleitet wurden.

4.3. Sendungsdaten/Sendungsanlieferung

Grundsätzlich haben die physischen Sendungsdaten Vorrang gegenüber Avisodaten. Zu einem Abgleich der Sendungsdaten mit den Avisodaten ist die Post nicht verpflichtet.

Die vom*von der AG verwendeten Kuverts müssen entsprechend den Vorgaben von Anlage ./4 gestaltet sein, und werden vorab einem Maschinentest laut Punkt 9 von der Post unterzogen und müssen diesen bestehen, sodass seitens Post die Freigabe erfolgen kann. Die physische Sendungsanlieferung hat zu den unter [post.at](https://www.post.at) veröffentlichten Annahmezeiten zu erfolgen.

Die AG haben den Barcode 128 der Qualitätsklasse A oder B auf der Sendung anzubringen, welcher durch die Post in Ihren Sortieranlagen zu testen und nach bestandem Test freizugeben ist. Der Barcode ist in gleichbleibender Qualität anzubringen. Ein nicht den Spezifikationen entsprechender und damit nicht lesbarer Barcode stellt einen von den AG zu vertretenden Fehler dar.

Grundsätzlich steht es dem*der AG frei, die Produktion und die Anlieferung von Aviso- und Sendungsdaten sowie Übernahme der Statusdaten an eine*n externe*n Dienstleister*in (Produzenten*in) zu vergeben (siehe Anlage ./1). Der*die Dienstleister*in handeln im Namen und im Auftrag des*der AG und haftet für diese*n gemäß § 1313a ABGB.

Bedient sich der*die AG bei der Übermittlung der Avisodaten sowie Übernahme der Statusdaten eines*r Dienstleister*in erhält diese*r im Regelfall einen eigenen FTP-Zugang. Der*die AG hat die Post daher mindestens zwei Wochen vorher zu informieren, wenn er*sie sich eines*r Dienstleister*in bedient bzw. wenn ein*solche*r geändert wird. Dem*der Dienstleister*in wird ein FTP-Zugang mit der notwendigen Berechtigung zur Verfügung gestellt.

Kommt es zu Fehlern bei der Anlieferung durch einen vom*von der AG beauftragten Dienstleister*in wird der*die AG von der Post darüber informiert.

Die an eine*n Dienstleister*in vergebenen Leistungen sind vom*von der AG in Anlage ./1 anzuführen und der Post vorab bekannt zu geben. Über Änderungen ist die Post mindestens 2 Wochen vorab zu informieren. In Anlage ./1 ist darüber hinaus definiert, für welche Behördenkennungen der*die Dienstleister*in Avisodaten übermittelt, und Statusdaten empfangen darf.

4.4. Fehlerhafte Sendungen

Stimmen die Sendungs- und die Avisodaten nicht überein, behält sich die Post vor, die Sendungsannahme zu verweigern bzw. die Sendungen an den*die Absender*in zu retournieren. Die Vorgaben der Post bei fehlerhaften Daten sind in Anlage ./5 festgelegt.

Die Post geht bei fehlerhaften Sendungen entsprechend den Vorgaben von Anlage ./5 vor. Wird der Fehler bereits bei der Sendungsanlieferung von der Post erkannt, wird die Sendung ohne Einforderung eines Entgeltes retourniert.



5. PFLICHTEN DER POST

5.1. Übermittlung von Zustellinformationen

Die Zustellinformationen werden dem*der AG bzw. seinem*ihrer Dienstleister*in mittels XML- und PDF- Datei übermittelt. Der Zustellnachweis samt Übernahmebestätigung wird dabei als digitales bzw. eingescanntes PDF, der Zustellstatus als XML-File auf dem SFTP-Server im Kund*innenverzeichnis bereitgestellt. Für den Abruf der Daten vom SFTP-Server ist der*die AG verantwortlich. Die Spezifikationen des XML-Files und der PDF-Datei sind in der Anlage ./3 definiert.

Die Post verpflichtet sich die elektronischen Statusinformationen und den Zustellnachweis als PDF/A 1b nach der Übermittlung an den*die AG für den Zeitraum von 6 Monaten elektronisch zu archivieren.

Die Übermittlung des Zustellnachweises samt Übernahmebestätigung erfolgt als digitales bzw. eingescanntes PDF. Im Regelfall wird ein durch die Post selbst elektronisch generiertes PDF (Unterschriftsleistung am Handheld) gleichzeitig mit dem Status, ein erstelltes PDF spätestens 2 Werktage nach Sendungszustellung bis 14 Uhr an den*die AG übermittelt. In Einzelfällen kann es zB aufgrund hohen Datenaufkommens oder technischer Fehler vorkommen, dass das elektronisch generierte und/oder das erstellte PDF erst nach 5 Werktagen an den*die AG übermittelt werden.

5.2. Fehler bei der Übermittlung von Zustellinformationen

Stimmen die Zustellinformationen nicht mit dem definierten Ablauf gemäß Anlage ./3 überein, kann der*die AG die Zustellinformationen bei der Post rügen. Die Post prüft dies und wird gegebenenfalls die Zustellinformation nochmals in korrigierter Form übermitteln.

5.3. Rescan-Anforderung des Zustellnachweises

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass das erstellte PDF des Zustellnachweises nicht lesbar ist. Benötigt der*die AG deshalb einen so genannten Rescan des Zustellnachweises, so ist dieses vom*von der AG über das Online Service „Rückscheinklärung“ der Post unter Bekanntgabe der dafür notwendigen Angaben zu übermitteln. Bei unvollständigen Angaben des*der AG kann der Fall nicht von der Post bearbeitet werden.

6. ARCHIVIERUNG/AUFBEWAHRUNG

Die Vorgaben und Leistungen der Post ergeben sich aus Anlage ./6.

7. BEKANTGABE DER IDENTITÄT DES*DER ZUSTELLER*IN

Die Identität des*der Zusteller*in wird dem*der AG nur in Einzelfällen nach schriftlicher, begründeter und datenschutzrechtlich zulässiger Anfrage, die der*die AG im Online Service „Rückscheinklärung“ gestellt hat, übermittelt. Als ladungsfähige Adresse wird nur eine Zustelladresse der Post angegeben.

8. PROBEBETRIEB / TESTSTELLUNG

Vor Produktivsetzung ist ein Probetrieb mit mindestens 100 Testsendungen und eine erfolgreiche Abnahme durch die Post erforderlich.



9. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ

Sowohl die Post als auch der*die AG werden wechselseitig alle in Ausführung der gegenständlichen Dienstleistungen erlangten Informationen, Daten, Geschäftsgeheimnisse und Know-how, geheim halten, sofern sie sich nicht gegenseitig in einem bestimmten Fall von dieser Verpflichtung schriftlich entbinden oder die Informationen öffentlich bekannt sind und verpflichten sich, alle angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, um die Geheimhaltung zu wahren, die Offenlegung und die unautorisierte Nutzung von Informationen zu verhindern.

Sowohl die Post als auch der*die AG 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 2021 idjGF bzw. die an deren Stelle tretenden gesetzlichen Regelungen einzuhalten.

Diese Geheimhaltungs- und Datenschutzverpflichtung besteht auch nach vollständiger Erbringung der Leistungen sowie nach Vertragsbeendigung weiter.

Die Sendungen unterliegen darüber hinaus dem Postgeheimnis gemäß § 5 PMG, welches von den Vertragsparteien zu wahren ist.

10. AVISODATENÜBERMITTLUNG DURCH DIENSTLEISTER*INNEN

Im Falle der Beauftragung eines*einer Dienstleister*in mit der Datenübermittlung und -verarbeitung durch den*die AG, wird dem*der Dienstleister*in zur Abwicklung ein gesonderter FTP-Account zur Verfügung gestellt. Der*die Dienstleister*in ist berechtigt für in Anlage ./1 angeführte(n) Behördenkennung(en) des*der AG die nötigen Avisodaten zu übermitteln und Statusdaten zu übernehmen.

11. ANLAGEN

Die unten angeführten Anlagen gelten in der jeweiligen Letztfassung als integrierte Bestandteile der Nutzungsbedingungen.

Anlage ./1	Ansprechpartner*innen & Dienstleister*innen
Anlage ./2	FTP Server
Anlage ./3	Schnittstellenbeschreibung
Anlage ./4	Produktionsnormen für RS-Kuverts/Taschen im Format C4/C5
Anlage ./5	Fehlerbeschreibung
Anlage ./6	Archivierung/Aufbewahrung