

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO

Vereinbarung

zwischen

.....

Name und Anschrift

- Verantwortlicher - nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

PIN AG, Alt- Moabit 91, 10559 Berlin

- Auftragsverarbeiter - nachstehend Auftragnehmer genannt

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

Der Auftraggeber wird über das PIN eBrief- Portal elektronisch Datensätze für die Erstellung von Briefen an die Auftragnehmerin aufliefern.

(2) Dauer

Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit der Leistungsdurchführung.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

Die vom Auftraggeber aufgelieferten Daten werden vom Auftragnehmer drucktechnisch aufbereitet und dann zum Druckdienstleister gesendet, dann vom Druckdienstleister ausgedruckt, kuvertiert und durch den Auftragnehmer physisch zugestellt.

Zweck ist die physische Zustellung der elektronisch aufgelieferten Sendung.

Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt.

(2) Art der Daten

Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien)

- ☐ Personenstammdaten (Adressdaten, Zugangsdaten)

- ☐ Kommunikationsdaten (E-Mail)
- ☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- ☐ Planungs- und Steuerungsdaten
- ☐ Inhalte der aufgelieferten Daten (Dokumente)

(3) Kategorien betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- ☐ Kundendaten des Auftraggebers

3. Technisch-organisatorische Maßnahmen

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine innerbetriebliche Organisation entsprechend dem Auftrag so auszugestalten, dass sie den jeweils geltenden Datenschutzanforderungen gerecht werden.

(2) Der Auftragnehmer hat die Sicherheit gem. Artt. 28 Abs. 3 lit. c, 32 DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen im Sinne von Art. 32 Abs. 1 DSGVO zu berücksichtigen [**Anlage 1**].

(3) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

4. Berichtigung, Einschränkung und Löschung von Daten

(1) Der Auftragnehmer darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers berichtigen, löschen oder deren Verarbeitung einschränken. Soweit eine betroffene Person sich diesbezüglich unmittelbar an den Auftragnehmer wendet, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(2) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessenwerden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers unmittelbar durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

5. Qualitätssicherung und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Artt. 28 bis 33 DSGVO; insofern gewährleistet er insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:

- a) Schriftliche Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, der seine Tätigkeit gemäß Artt. 38 und 39 DSGVO ausübt und dessen Kontaktdaten dem Auftraggeber zum Zweck der

direkten Kontaktaufnahme mitgeteilt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt.

- b) Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Artt. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DSGVO. Der Auftragnehmer setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz einschließlich der spezialgesetzlichen Vorgaben des Postrechts vertraut gemacht wurden. Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich entsprechend der Weisung des Auftraggebers verarbeiten einschließlich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet sind.
- c) Die Umsetzung und Einhaltung aller für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artt. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 DSGVO **[Anlage 1]**.
- d) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.
- e) Die unverzügliche Information des Auftraggebers über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ermittelt.
- f) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ausgesetzt ist, hat ihn der Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen.
- g) Der Auftragnehmer kontrolliert regelmäßig die internen Prozesse sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung in seinem Verantwortungsbereich im Einklang mit den Anforderungen des geltenden Datenschutzrechts erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet wird.
- h) Nachweisbarkeit der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse nach Ziffer 7 dieses Vertrages.

6. Unterauftragsverhältnisse

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Nicht hierzu gehören Nebenleistungen, die der Auftragnehmer z.B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder die Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

(2) Der Auftragnehmer darf Unterauftragnehmer (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen.

- a) Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragnehmer zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DSGVO:

Firma Unterauftragnehmer	Anschrift/Land	Leistung
BC Directgroup GmbH	Rigistr. 9, 12277 Berlin	Druckdienstleister
Möller Druck & Verlag GmbH	Zeppelinstraße 9, 16356 Ahrensfelde	Druckdienstleister
ODS – Office Data Service GmbH	Ehrenbergstraße 16A, 10245 Berlin	Druckdienstleister

- b) Die Auslagerung auf Unterauftragnehmer oder der Wechsel des bestehenden Unterauftragnehmers sind zulässig, soweit:

- der Auftragnehmer eine solche Auslagerung auf Unterauftragnehmer dem Auftraggeber eine angemessene Zeit vorab schriftlich oder in Textform anzeigt und
- der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich oder in Textform Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und
- eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DSGVO zugrunde gelegt wird.

(3) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Unterauftragnehmer und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(4) Erbringt der Unterauftragnehmer die vereinbarte Leistung außerhalb der EU/des EWR stellt der Auftragnehmer die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

(5) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragnehmer bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftragnehmers (mind. Textform); sämtliche vertraglichen Regelungen in der Vertragskette sind auch dem weiteren Unterauftragnehmer aufzuerlegen.

7. Kontrollrechte des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, beim Auftragnehmer jederzeit und ungehindert Überprüfungen durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.

(2) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DSGVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

(3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch

- ☐ die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DSGVO oder
- ☐ die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 DSGVO.

(4) Für die Ermöglichung von Kontrollen durch den Auftraggeber kann der Auftragnehmer keinen Vergütungsanspruch geltend machen. Die vom Auftragnehmer unter dieser Vereinbarung geschuldeten Pflichten, Handlungen, Beistellungen und Mitwirkungen sind mit der im jeweiligen Auftrag vereinbarten Vergütung für die vom Auftragnehmer geschuldeten Leistungen abgegolten.

8. Mitteilung bei Verstößen des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorheriger Konsultationen. Hierzu gehören u.a.

- a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen
- b) die Verpflichtung, Verletzungen personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden
- c) die Verpflichtung, dem Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevante Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen
- d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung
- e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

(2) Für Unterstützungsleistungen, die nicht in der Leistungsbeschreibung enthalten oder nicht auf ein Fehlverhalten des Auftragnehmers zurückzuführen sind, kann der Auftragnehmer eine Vergütung beanspruchen.

9. Weisungsbefugnis des Auftraggebers

(1) Mündliche Weisungen bestätigt der Auftraggeber unverzüglich (mind. Textform).

(2) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

10. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens 28 Tage nach Beendigung der Leistungsdurchführung – hat der Auftragnehmer sämtliche vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Daten, datenschutzgerecht zu vernichten.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

11. Haftung

(1) Macht eine betroffene Person gegenüber dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter erfolgreich einen Schaden aufgrund eines Verstoßes gegen die Regelungen der DSGVO geltend, findet Art. 82 DSGVO Anwendung.

(2) Für alle sonstigen Schäden, die die Verantwortlichen durch die Nichteinhaltung einer erteilten Weisung entstehen, haftet der Auftragsverarbeiter entsprechend der gesetzlichen Regelungen.

12. Vertragsänderungen, Salvatorische Klausel

(1) Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zur Ihrer Wirksamkeit der Schrift oder Textform. Das gilt auch für diese Klausel selbst.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

(3) Auf diese Vereinbarung findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Regelungen des Kollisionsrechts Anwendung.

Ort, Datum

Ort, Datum

Auftraggeber

(rechtsverbindliche Unterschrift)

Auftragnehmer

(rechtsverbindliche Unterschrift)

SEPA Basis-Lastschriftmandat

**Gläubiger**

PIN AG

Alt-Moabit 91

10559 Berlin

Gläubiger Identifikationsnummer: DE69ZZZ00002258245

IHRE KUNDENDATEN

Kontoinhaber: _____

Straße / Nr.: _____

PLZ / Ort: _____

IBAN:

D	E																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kreditinstitut: _____

Ich/wir ermächtige/n die PIN AG, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der PIN AG auf mein Konto gezogene/n Lastschrift/en einzulösen.

Hinweis: Ich/wir kann/können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ihr Mandat senden Sie bitte an:

Fax: 030 577978-169

E-Mail: service@pin-ag.de**Sie haben Fragen?**

Das Team unseres ServiceCenters steht Ihnen montags bis freitags von 8:00 – 18:00 Uhr telefonisch unter ☎ **030 577978-800** zur Verfügung.

Datum / Stempel / Unterschrift**Von der PIN AG auszufüllen**

Debitorennummer: _____

Mandatsreferenz: _____

PREISLISTE

Geschäftskunden ab 250 Sendungen pro Monat

gültig ab 01.2025



National

FORMAT	Einseitiger Druck		Beidseitiger Druck*		Inklusive
	PREIS Schwarz-weiß	PREIS Farbe	PREIS Schwarz-weiß	PREIS Farbe	
Standardbrief inkl. 1 Blatt bis 20 g (max. 3 Blatt)	0,72 € 0,86 € **	0,75 € 0,89 € **	0,73 € 0,87 € **	0,82 € 0,98 € **	✓ Druck ✓ Kuvertierung ✓ Frankierung ✓ Zustellung
Kompaktbrief inkl. 4 Blatt bis 50 g (max. 9 Blatt)	1,03 € 1,23 € **	1,15 € 1,37 € **	1,07 € 1,27 € **	1,43 € 1,70 € **	
Großbrief inkl. 10 Blatt bis 500 g (max. 96 Blatt)	1,86 € 2,21 € **	2,16 € 2,57 € **	1,93 € 2,30 € **	2,83 € 3,37 € **	
Maxibrief inkl. 97 Blatt bis 1.000 g (max. 179 Blatt)	6,59 € 7,84 € **	9,69 € 11,53 € **	8,66 € 10,31 € **	16,93 € 20,15 € **	
je zusätzliches Blatt in den Formaten	+ 0,04 € + 0,05 € **	+ 0,07 € + 0,08 € **	+ 0,06 € + 0,07 € **	+ 0,14 € + 0,17 € **	
eEinschreiben			+ 2,75 € + 3,27 € **		

International

FORMAT	Einseitiger Druck		Beidseitiger Druck*		Inklusive
	PREIS Schwarz-weiß	PREIS Farbe	PREIS Schwarz-weiß	PREIS Farbe	
Standardbrief inkl. 1 Blatt bis 20 g (max. 3 Blatt)	1,24 € 1,48 € **	1,27 € 1,51 € **	1,26 € 1,50 € **	1,34 € 1,59 € **	✓ Druck ✓ Kuvertierung ✓ Frankierung ✓ Zustellung
Kompaktbrief inkl. 4 Blatt bis 50 g (max. 9 Blatt)	1,90 € 2,26 € **	2,05 € 2,44 € **	1,98 € 2,36 € **	2,30 € 2,74 € **	
Großbrief inkl. 10 Blatt bis 500 g (max. 96 Blatt)	3,76 € 4,47 € **	4,06 € 4,83 € **	3,96 € 4,71 € **	4,76 € 5,66 € **	
Maxibrief inkl. 97 Blatt bis 1.000 g (max. 179 Blatt)	10,09 € 12,01 € **	13,00 € 15,47 € **	12,03 € 14,32 € **	19,79 € 23,55 € **	
je zusätzliches Blatt in den Formaten	+ 0,04 € + 0,05 € **	+ 0,07 € + 0,08 € **	+ 0,06 € + 0,07 € **	+ 0,14 € + 0,17 € **	
eEinschreiben			+ 4,39 € + 5,22 € **		

* Ein einzelnes Blatt umfasst zwei bedruckte Seiten, unter Einbeziehung von leeren Seiten. Jedes begonnene Blatt wird als vollständiges Blatt berechnet.

Beförderungsvorschriften NON-EU und WELT: Soweit Beförderungsvorschriften in Drittländer abgerechnet werden, kommt die Beförderungsvorschrift des § 4 Nr. 3 lit. a lit. aa 1. Alt UStG zur Anwendung.

** Preise inkl. der gesetzl. MwSt.



Nutzung von Überweisungsträgern
oder individuellem Briefpapier



Verarbeitung von
Einzel- und Serienbriefen





PIN eBrief Abstandsvorlage

Bei Fragen steht Ihnen das Team unseres ServiceCenters montags bis freitags von 8:00 – 18:00 Uhr zur Verfügung.

Tel.: 030 577978-800

Sperrfeld
Codierzone der PIN AG



Fensterfeld eines
DIN Lang-Umschlags



Aufgedruckter Maschinencode
für interne Seitenzuordnung



Hinweise zur Anschrift

Serifenlose Schriften weisen grundsätzlich eine gute maschinelle Lesbarkeit auf, wie z. B. folgende Standardschriften: Arial, Frutiger, Helvetica, Univers.

Eine Schriftgröße von 10 pt bis 12 pt im Schriftschnitt „regular“ (normal) gilt bei vielen Schriftarten als optimal.

Achten Sie auf einen durchgehenden Zwischenraum (Zeichenabstand) vom Ende eines Zeichens (Buchstabe oder Ziffer) bis zum Anfang des nächsten Zeichens.

Der Abstand zwischen Ziffernblöcken und Wörtern muss einem oder zwei Leerzeichen entsprechen.

Der Abstand (Durchschuss) zwischen den Zeilen in der Anschrift darf 0,5 bis 2,5 mm betragen.



Schriftgröße: 10 bis 12 pt

Wortabstand:
1 bis 2 Leerzeichen

**Brief Karsten
Alt-Moabit 91
10559 Berlin**

Zeichenabstand:
0,2 bis 0,4 mm

Zeilenabstand / Durchschuss:
0,5 bis 2,5 mm



PIN eBrief Abstandsvorlage mit Überweisungsschein

Sperrfeld
Codierzone der PIN AG



Fensterfeld eines
DIN Lang-Umschlags



Aufgedruckter Maschinencode
für interne Seitenzuordnung



198 mm

Beleg/Quittung für Kontoinhaber/Zahler

IBAN des Kontoinhabers

Angaben zum Zahlungsempfänger

IBAN

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters

Betrag: Euro, Cent

Kunden-Referenznummer
- noch Verwendungszweck

Angaben zum Kontoinhaber/Zahler

IBAN

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (8 oder 11 Stellen)

Betrag: Euro, Cent

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Zahlers

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)

Angaben zum Kontoinhaber/Zahler: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

IBAN Prüfziffer Bankleitzahl des Kontoinhabers Kontonummer

D E

Datum

SEPA-Überweisung/Zahlschein

Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts

BIC

Angaben zum Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 35 Stellen)

IBAN Bei Überweisungen in Deutschland immer 22 Stellen

sonstige Länder 15 bis max. 34 Stellen

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (8 oder 11 Stellen)

Nur notwendig für Schweiz, San Marino und Monaco.

Betrag: Euro, Cent

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Zahlers

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)

Angaben zum Kontoinhaber/Zahler: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

IBAN Prüfziffer Bankleitzahl des Kontoinhabers Kontonummer

D E

Datum

Unterschrift(en)

113 372/So 01/16

II

08

1. Allgemeines, Geltungsbereich

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „AGB“ genannt) gelten für alle Verträge der PIN AG (nachfolgend „PIN“) mit einem Kunden über die Beförderung von Briefen oder briefähnlichen Sendungen im Sinne des § 449 Abs. 1 Handelsgesetzbuch (HGB) und über damit in Zusammenhang stehende besonders vereinbarte Zusatz- und Nebenleistungen, im Inland.

Diese AGB gelten insbesondere für Verträge über folgende Produkte und Leistungen:

- 1.1.1 Beförderung von Briefen, insbesondere die Produkte Standardbrief, Kompaktbrief, Großbrief, Maxibrief, Postkarte und Werbepost;
- 1.1.2 Beförderung von Bücher- und Warensendungen bis zu 1 kg, Sonderformaten, wie Rollen, bis zu 1 kg, Streifbandsendungen und Pressesendungen;
- 1.1.3 Beförderung von Einschreiben, insbesondere die Produkte Einschreiben-Einwurf, Einschreiben-Übergabe, Einschreiben-Persönlich, Einschreiben-Rückschein und Einschreiben-Persönlich-Rückschein und Postzustellungsaufträge;
- 1.1.4 Nachsendung von Briefen und briefähnlichen Sendungen;
- 1.1.5 Frankierung, Prelabel, Abholung, Druckleistungen und eBrief.

- 1.2 Ergänzend zu diesen AGB gelten die für die jeweiligen Produkte einschlägigen Produktverzeichnisse und/oder Preislisten in der im Zeitpunkt des jeweiligen Vertragsschlusses gültigen Fassung.

- 1.3 Sofern der Kunde Unternehmer ist, d.h. eine natürliche oder juristische Person oder eine rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder sonstigen beruflichen Tätigkeit handelt (§ 14 BGB), gelten diese AGB in ihrer beim ersten Vertragsschluss mit einem Kunden gültigen Fassung im Rahmen des Anwendungsbereichs nach Ziff. 1.1 auch für künftige Verträge über die dort aufgeführten Produkte und Leistungen mit demselben Kunden, ohne dass die PIN in jedem Einzelfall wieder auf sie hinweisen muss. Das Recht der PIN, diese AGB zu ändern, bleibt davon unberührt. Die geänderten AGB gelten jedoch erst ab ihrer Veröffentlichung unter <https://www.pin-ag.de/agb> im Internet oder einer gesonderten Mitteilung der geänderten AGB gegenüber dem Kunden und nur für Vertragsabschlüsse nach Veröffentlichung der geänderten AGB bzw. nach Erhalt der Änderungsmitteilung durch den Kunden. Wenn diese AGB oder die in Ziff. 1.2 genannten Dokumente in ein Dauerschuldverhältnis (z. B. (Rahmen-) Dienstleistungsvertrag mit geregelter Laufzeit und Kündigungsfristen) der PIN mit einem Kunden einbezogen worden sind, können sie jeweils nur unter den Voraussetzungen in Ziff. 9 geändert werden.

- 1.4 Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als die PIN ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt hat. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn die PIN in Kenntnis der AGB des Kunden ihre Leistungen für ihn vorbehaltlos erbringt.

- 1.5 Im Einzelfall getroffene, individuelle Vereinbarungen mit dem Kunden (einschließlich Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen) haben Vorrang vor diesen AGB.

- 1.6 Hinweise auf die Geltung gesetzlicher Vorschriften haben nur klarstellende Bedeutung. Auch ohne eine derartige Klarstellung gelten daher die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere über den Frachtvertrag (§§ 407 ff. HGB), soweit die darin enthaltenen Regelungen durch diese AGB nicht modifiziert oder ausdrücklich ausgeschlossen werden.

2. Anforderungen an Sendungen und Beförderungsausschlüsse

- 2.1 Beförderungsfähig sind grundsätzlich alle Sendungen, die nach Größe, Format, Gewicht, Beschaffenheit und Inhalt diesen AGB sowie den Vorgaben in den in Ziff. 1.2 genannten Dokumenten für die jeweilige Sendungskategorie entsprechen. Die Beförderung durch die PIN und ihre Subunternehmer erfordert eine maschinenfähige Verpackung, die die Sendung insbesondere vor Beanspruchung durch automatische Sortieranlagen hinreichend schützt.

2.2 Von der Beförderung sind ausgeschlossen:

- 2.2.1 Sendungen, deren Inhalt, äußere Gestaltung, Beförderung oder Lagerung gegen ein gesetzliches oder behördliches Verbot verstoßen oder besondere Einrichtungen, Sicherheitsvorkehrungen oder Genehmigungen erfordern;
- 2.2.2 Sendungen, die dazu geeignet sind, durch ihren Inhalt oder ihre äußere Beschaffenheit Personen zu verletzen, zu infizieren oder Sachschäden zu verursachen;
- 2.2.3 Sendungen, die lebende Tiere, einschließlich wirbelloser Tiere, Tierkadaver oder Teile von Tierkadavern, Körperteile oder sterbliche Überreste von Menschen enthalten;
- 2.2.4 Sendungen, deren Beförderung und/oder Lagerung gefahrgutrechtlichen Vorschriften unterliegen, insbesondere Sendungen, die explosionsgefährliche, leicht entzündliche, giftige, ätzende, umweltgefährdende, radioaktive und infektiöse Stoffe enthalten;
- 2.2.5 Sendungen, die nicht oder nicht ausreichend freigemacht/frankiert sind, es sei denn, es ist eine Frankierung durch die PIN vereinbart;
- 2.2.6 Sendungen, die Geld oder andere Zahlungsmittel, Wertpapiere, Schmuck, Uhren, Edelsteine und -metalle, Unikate, Kunstgegenstände, Antiquitäten oder andere Kostbarkeiten enthalten; zugelassen sind aber Briefmarken und Warengutscheine, jeweils bis zu einem tatsächlichen Wert in Höhe von 25,00 €, sowie einzelne Fahrkarten und einzelne Eintrittskarten. Die vorstehenden Beförderungsausschlüsse gelten nicht, sofern zwischen der PIN und dem Kunden eine abweichende Zusatzvereinbarung getroffen wurde.

- 2.3 Für den Fall, dass eine Sendung nicht beförderungsfähig im Sinne von Ziff. 2.1 ist oder gegen die in Ziff. 2.2 genannten Beförderungsausschlüsse verstößt, kann die PIN nach eigenem Ermessen bezogen auf diese Sendung:

- 2.3.1 die Annahme der Sendung verweigern oder
- 2.3.2 eine bereits übergebene bzw. übernommene Sendung zurückgeben oder zur Abholung durch den Kunden bereitstellen oder
- 2.3.3 die Sendung ohne vorherige Benachrichtigung des Kunden befördern, wobei der Kunde verpflichtet ist, für diese Sendung ein entsprechendes Entgelt zu bezahlen sowie der PIN etwaige Kosten zu erstatten, die dieser aufgrund des Verstoßes entstehen.

Die vorstehenden Rechte hat die PIN auch, wenn der begründete Verdacht auf eine ausgeschlossene Sendung oder auf einen sonstigen Vertragsverstoß besteht und der Kunde Angaben zum Inhalt der Sendung trotz entsprechender Anfrage der PIN verweigert.

- 2.4 Eine Verpflichtung der PIN zur Prüfung von Sendungen auf Verstöße gegen die Beförderungsausschlüsse im Sinne von Ziff. 2.2 besteht nicht. Die PIN ist jedoch berechtigt, bei Verdacht auf einen Verstoß gegen solche Ausschlüsse eine Sendung zu öffnen und zu überprüfen, soweit die Voraussetzungen des § 39 Abs. 4 Postgesetz (PostG) vorliegen.

3. Vertragsschluss

- 3.1 Ein Beförderungsvertrag über eine Sendung kommt im Regelfall durch die Übergabe der Sendung durch den Kunden oder durch deren Übernahme in die Obhut der PIN oder von der PIN hierzu beauftragte Dritten zustande, vorausgesetzt, dass die Sendung den Anforderungen in Ziff. 2.1 entspricht und kein Beförderungsausschluss im Sinne der Ziff. 2.2 vorliegt. Einer Übernahme in die Obhut der PIN steht für den Vertragsschluss der Einwurf einer Sendung in einen Briefkasten der PIN gleich, es sei denn, der Briefkasten ist erkennbar beschädigt oder sonst erkennbar in einem Zustand, der keinen angemessenen Schutz der Sendung vor Umwelteinflüssen oder unbefugter Entnahme gewährleistet. Entspricht eine Sendung nicht den Anforderungen in Ziff. 2.1 oder liegt ein Beförderungsausschluss im Sinne der Ziff. 2.2 vor, kommt trotz Übergabe bzw. Übernahme in die Obhut der PIN kein Beförderungsvertrag für diese Sendung zustande, es sei denn der Kunde kann aufgrund der Umstände berechtigterweise davon ausgehen, dass die PIN die betreffende Sendung trotz erkennbarer Verstöße gegen die Ziff. 2.1 oder 2.2 befördern will, z.B. bei widerspruchloser Entgegennahme der Sendung durch die PIN oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen.

- 3.2 Darüber hinaus kommt ein Vertrag durch eine in Textform (z. B. E-Mail, Fax oder Brief) oder mündlich getroffene Vereinbarung zwischen der PIN und einem Kunden zustande.

4. Beförderungs- und Zusatzleistungen der PIN

- 4.1 Die PIN befördert die Sendungen des Kunden zum Bestimmungsort und liefert sie an den Empfänger unter der vom Kunden angegebenen Anschrift ab (Zustellung), sofern der PIN nicht durch einen Nachsendeauftrag eine abweichende Zustellanschrift des Empfängers mitgeteilt wurde.

- 4.2 Die Zustellung erfolgt, soweit mit dem Kunden keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde, durch Einlegen der Sendung in eine für den Empfänger bestimmte und ausreichend aufnahmefähige Vorrichtung für den Empfang von Briefsendungen, z. B. einen Hausbriefkasten oder ein Postfach, oder durch persönliche Aushändigung an den Empfänger. Sofern sich der Empfänger in einer Gemeinschaftseinrichtung befindet, kann die Zustellung auch durch Übergabe der Sendung an eine von der Leitung der Einrichtung mit dem Empfang von Sendungen betraute Person erfolgen.

- 4.3 Kann eine Sendung nicht in der in Ziff. 4.2 dargelegten Weise zugestellt werden, darf sie einem Ersatzempfänger ausgehändigt werden, sofern nicht eine persönliche Übergabe an den Empfänger vereinbart ist oder eine anderweitig für die PIN erkennbare gegenteilige Weisung des Empfängers oder des Absenders nach Maßgabe der Vorgaben in Ziff. 5.5 vorliegt. Als Ersatzempfänger kommen insbesondere Angehörige des Empfängers, in der Wohnung des Empfängers anwesende Personen oder im Geschäft des Empfängers anwesende Arbeitnehmer des Empfängers oder der Inhaber oder Vermieter der in der Anschrift angegebenen Wohnung in Betracht.

- 4.4 Kann eine Sendung nicht in einer der in Ziff. 4.2 oder 4.3 genannten Weise zugestellt werden, wird die Sendung in einer Filiale der PIN oder bei einem von der PIN beauftragten Dritten zur Abholung durch den Empfänger innerhalb einer Frist von sieben Werktagen bereitgehalten, wenn diese Niederlegung mit vertretbarem Aufwand zu leisten ist. Der Empfänger wird über den Vorgang informiert. Anderenfalls erfolgt die Rücksendung an den Absender nach Ziff. 4.6 und 4.7.

- 4.5 Abweichend von den vorstehenden Regelungen werden nachweispflichtige Sendungen, insbesondere Einschreiben, in der für die jeweilige Kategorie der nachweispflichtigen Sendung vereinbarten Form zugestellt.

- 4.6 Unzustellbare Sendungen werden dem Absender mit dem entsprechenden Rückführungsvermerk (z. B. „unzustellbar“) zurückgesandt. Eine Sendung ist unzustellbar, wenn sie nicht nach Ziff. 4.2, 4.3 oder 4.5 zugestellt werden kann oder die Sendung im Falle von Ziff. 4.4 nicht innerhalb der dort genannten Frist abgeholt wurde. Eine Sendung ist weiterhin unzustellbar, wenn der Empfänger unter der angegebenen Adresse nicht zweifelsfrei ermittelt werden konnte. Unzustellbare inhaltsgleiche Werbesendungen ohne Vorausverfügung werden vernichtet.

- 4.7 Ist es der PIN unmöglich, eine unzustellbare Sendung an den Absender zurückzusenden, etwa wegen fehlerhafter oder fehlender Absenderadresse, und kann der Empfänger auch nicht auf anderem Wege festgestellt werden, ist die PIN berechtigt, die Sendung zu öffnen, um den Absender zu ermitteln. Kann weder der Absender noch ein anderer zum Empfang der Sendung Berechtigter ermittelt werden, wird die PIN die Sendung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften verwahren. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht ist die PIN berechtigt, die Sendung zu verwerten bzw. zu vernichten. Unverwertbares oder verdorbenes Gut darf die PIN unmittelbar vernichten. Dieses Recht steht der PIN auch zu, wenn der Absender und der Empfänger auf den Erhalt der Sendung verzichten.

- 4.8 Soweit eine Dokumentation der Zustellung vereinbart ist, z. B. bei Einschreiben, ist die PIN berechtigt, geeignete elektronische Mittel zur Dokumentation einzusetzen, wie beispielsweise die Speicherung des gedruckten Namens des Empfängers mit einer digitalisierten oder elektronischen Unterschrift. Die PIN bewahrt Belege über die Zustellung von Sendungen für einen Zeitraum von sechs (6) Monaten ab Zustellung auf. Nach Ablauf dieser Frist ist die PIN berechtigt, die entsprechenden Zustellbelege zu vernichten.

- 4.9 Art, Inhalt und Umfang weiterer etwaig vereinbarter Leistungen der PIN, insbesondere von Zusatzleistungen wie Frankierung, Prelabel oder Abholung,

richten sich nach der jeweiligen Leistungsbeschreibung in den in Ziff. 1.2 benannten Dokumenten, sofern die Parteien keine abweichende Vereinbarung getroffen haben.

- 4.10 Abweichend von den vorstehenden Ziff. 4.1 bis 4.8 erfolgt die Zustellung von Sendungen nach den Vorschriften der jeweils einschlägigen Prozessordnungen und der Gesetze, die die Verwaltungszustellung regeln, wenn eine förmliche Zustellung vereinbart ist, z. B. bei Postzustellungsaufträgen.
- 4.11 Wird die PIN aufgrund von unvorhergesehenen Umständen, die außerhalb des Einflussbereichs der PIN oder ihrer Erfüllungsgehilfen liegen, unverschuldet an der Einhaltung einer Lieferungs- oder Leistungsfrist oder eines Termins gehindert, so verlängern sich diese Fristen bzw. verschieben sich diese Termine angemessen, mindestens aber um die Zeitdauer solcher Hindernisse. Als derartige Umstände kommen beispielsweise in Betracht: höhere Gewalt, Netzausfall oder allgemeine Störungen der Telekommunikation. Die gesetzlichen Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.
- 4.12 Die PIN wählt nach eigenem Ermessen unter Berücksichtigung der Interessen des Kunden Art, Weg und Mittel der Beförderung aus. Die PIN ist berechtigt, sämtliche Leistungen durch Erfüllungsgehilfen, z. B. Unterfrachtführer zu erbringen.

5. Pflichten und Obliegenheiten des Kunden

- 5.1 Der Kunde hat die einzelne Sendung nach den vereinbarten Vorgaben zu gestalten (insbesondere die Einhaltung der Freimachungszonen und des Adressfeldes etc.), die sich insbesondere aus den in Ziff. 1.2. benannten Dokumenten ergeben. Der Kunde ist verpflichtet, Beklebungen, das Aufbringen von Stempeln oder andere Maßnahmen, die zur Weiterbeförderung der Sendung notwendig sind, zu dulden.
- 5.2 Der Kunde hat jede Sendung (ausgenommen Postkarten) mit einer eindeutig identifizierbaren Absenderangabe zu versehen, die mindestens den Namen bzw. die Firma des Absenders und eine für eine Rücksendung geeignete Postanschrift beinhaltet.
- 5.3 Der Kunde ist verpflichtet, die Sendung so zu verpacken, dass sie vor Verlust und Beschädigung geschützt ist und dass der PIN, deren Mitarbeitern und Erfüllungsgehilfen und den Empfängern durch die Beförderung und Übergabe keine Schäden entstehen. Er hat die Sendung ausreichend zu kennzeichnen. Angaben auf der Sendung, die einen Schluss auf den Wert des beförderten Guts zulassen, dürfen nicht erfolgen. Die §§ 410 und 411 HGB bleiben unberührt.
- 5.4 Sofern mit dem Kunden die Abholung von Sendungen vereinbart ist, ist der Kunde verpflichtet, die PIN unverzüglich zu informieren, sofern vereinbarte Abholzeitfenster seitens der Leute oder Erfüllungsgehilfen der PIN nicht eingehalten werden.
- 5.5 Weisungen des Kunden, mit der Sendung in besonderer Weise zu verfahren, sind nur dann verbindlich, wenn sie vor der Übernahme/Übergabe der Sendung (Voraufrufung) und in der vereinbarten Form erteilt werden. Ein Anspruch des Kunden auf Beachtung von Weisungen, die der PIN erst nach Übergabe/Übernahme der Sendung erteilt werden, besteht nicht. Die §§ 418 und 419 HGB sind abbedungen.
- 5.6 Eine Kündigung eines Beförderungsvertrages durch den Kunden nach Übergabe/Übernahme der Sendung gemäß § 415 HGB ist ausgeschlossen.
- 5.7 Sofern der Kunde elektronische Daten zur weiteren Bearbeitung an die PIN übergibt, gilt folgendes: Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass keine Daten an die PIN übertragen werden, die die Funktion der technischen Einrichtungen der PIN oder deren Dienstleister beeinflussen können (z. B. Viren). Es liegt in der Verantwortlichkeit des Kunden sicherzustellen, dass (i) die Daten vollständig und richtig, (ii) für die Zwecke geeignet sind, für die der Kunde diese an die PIN überträgt und dass (iii) der Inhalt der übermittelten Daten nicht gegen gesetzliche Bestimmungen, Vorschriften und Verbote verstößt und dass keine Rechte Dritter verletzt werden. Die PIN überprüft die eingelierten Daten nicht auf Richtigkeit, Vollständigkeit oder Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und übernimmt keinerlei Gewährleistung oder Haftung für die Daten oder deren Inhalte.

6. Entgelt/Vergütung

- 6.1 Der Kunde ist verpflichtet, der PIN das für deren Leistungen ausdrücklich vereinbarte Entgelt zu zahlen. Fehlt es an einer ausdrücklichen Vereinbarung, ergibt sich das vom Kunden zu zahlende Entgelt aus den in Ziff. 1.2 aufgeführten Dokumenten.
- 6.2 Ist der Kunde Unternehmer, gilt: Mit Gegenforderungen, die der Kunde auf Sach- oder Rechtsmängel der Leistungen der PIN stützt, darf der Kunde nur gegenüber Forderungen der PIN aufrechnen, soweit der zur Aufrechnung gestellte Betrag den mangelbedingten Minderwert der betroffenen Leistung oder die voraussichtlichen Kosten der Nacherfüllung bzw. der Mängelbeseitigung nicht übersteigt. Im Übrigen ist die Aufrechnung gegenüber Forderungen der PIN nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen zulässig. Diese Regelung gilt entsprechend für die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts durch den Kunden.

7. Briefmarken

- 7.1 Soweit die PIN Briefsendungen über stationäre Einrichtungen (z. B. Depots und/oder Briefkästen) der PIN entgegennimmt, kann der Kunde das für die Beförderung zu zahlende Entgelt auch dadurch entrichten, dass er die betreffenden Sendungen ausreichend mit Briefmarken der PIN frankiert.
- 7.2 Bei einer Unterfrankierung von Sendungen behält sich die PIN das Recht vor, dem Absender die weiteren Kosten in Rechnung zu stellen oder die Sendungen an den Absender auf dessen Kosten zurückzuführen oder diesem zur Abholung bereit zu stellen.

8. Haftung der PIN

- 8.1 Die PIN haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden des Kunden, die auf eine Handlung oder Unterlassung zurückzuführen sind, die sie,

einer ihrer Leute oder ein sonstiger Erfüllungsgehilfe der PIN (§ 428 HGB) vorsätzlich oder leichtfertig und in dem Bewusstsein, dass ein Schaden mit Wahrscheinlichkeit eintreten werde, begangen haben. Das Gleiche gilt für Personenschäden und Schäden nach dem Produkthaftungsgesetz.

- 8.2 Im Übrigen ist die Haftung der PIN gegenüber dem Kunden für Schadensersatzansprüche – gleich aus welchem Rechtsgrund – nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen beschränkt:

- 8.2.1 Es gelten die gesetzlichen Haftungshöchstbeträge der §§ 431 ff. HGB, soweit diese anwendbar sind, d.h. insbesondere für Schäden durch Verlust oder Beschädigung einer Sendung oder die Überschreitung einer Lieferfrist, mit der Abweichung, dass die Haftung wegen Überschreitung einer Lieferfrist je zu befördernde Sendung auf den einfachen Betrag der Fracht (Erstattung des Entgelts) beschränkt ist.
- 8.2.2 Außerhalb des Anwendungsbereichs der §§ 431 ff. HGB ist die Haftung der PIN für die einfach fahrlässige Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten) auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden beschränkt. Kardinalpflichten sind solche Vertragspflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf. Im Übrigen, d. h. für die einfach fahrlässige Verletzung nicht vertragswesentlicher Pflichten, ist die Haftung der PIN ausgeschlossen.

- 8.3 Die Bestimmungen der vorstehenden Absätze gelten entsprechend auch für eine Begrenzung der Ersatzpflicht für vergebliche Aufwendungen (§ 284 BGB).

- 8.4 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten von Erfüllungsgehilfen der PIN.

- 8.5 Der Verlust einer Sendung wird vermutet, wenn sie nicht innerhalb von 20 Tagen nach Übergabe/Übernahme an bzw. durch die PIN an den Empfänger abgeliefert worden ist und der Verbleib der Sendung nicht ermittelt werden kann. Abweichend von § 424 Abs. 3 HGB kann auch die PIN eine Erstattung einer von ihr geleisteten Entschädigung verlangen. § 424 HGB bleibt im Übrigen unberührt.

- 8.6 Die Bestimmungen der §§ 425 Abs. 2 und 426, 427 und 438 HGB sowie etwaige weitere gesetzliche Haftungsbeschränkungen oder Haftungsausschlüsse bleiben von den vorstehenden Regelungen dieser Ziff. 8 unberührt.

9. Änderung dieser AGB und der Preise und Konditionen bei Dauerschuldverhältnissen gegenüber Unternehmern

- 9.1 Ist der Kunde Unternehmer, gilt: Die PIN ist berechtigt, bei Dauerschuldverhältnissen (z. B. (Rahmen-)Dienstleistungsverträge), in die diese AGB einbezogen wurden, diese AGB und die mit dem Kunden vereinbarten Preise und Konditionen (insbesondere in den in Ziff. 1.2 benannten Dokumenten) nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen zu ändern.

- 9.2 Änderungen dieser AGB oder der die mit dem Kunden vereinbarten Preise und Konditionen (nachfolgend „Änderungen“) werden dem Kunden in Textform mitgeteilt.

- 9.3 Der Kunde kann einer solchen Änderung widersprechen. Hierzu hat er seinen Widerspruch gegenüber der PIN in Textform und innerhalb von vier (4) Wochen ab Zugang der Mitteilung der PIN über die Änderung zu erklären. Die Frist ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der Frist bei der PIN eingeht. Sofern der Kunde nicht form- und fristgerecht widerspricht, gelten die Änderungen als genehmigt und die geänderten AGB bzw. Preise oder Konditionen werden Vertragsbestandteil; hierauf und auf die Form und Frist für den Widerspruch wird die PIN ausdrücklich in der Mitteilung über die Änderung hinweisen.

- 9.4 Widerspricht der Kunde den Änderungen form- und fristgerecht, besteht der Vertrag unverändert fort. Die PIN hat in diesem Fall jedoch das Recht, den Vertrag mit einer Frist von vier Wochen ab Zugang des Widerspruchs gegenüber dem Kunden zu kündigen, sofern ein Festhalten an dem unveränderten Vertrag für die PIN wirtschaftlich oder technisch nicht möglich oder unzumutbar ist.

10. Sonstige Regelungen

- 10.1 Eine Abtretung oder Verpfändung von Ansprüchen des Kunden gegen die PIN ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Geldforderungen.
- 10.2 Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, auch wenn der Kunde seinen Wohn- oder Unternehmenssitz im Ausland hat. Gegenüber Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur soweit diesen hierdurch nicht der Schutz entzogen wird, der den Verbrauchern durch diejenigen zwingenden, d.h. nicht durch Vereinbarung abdingbaren Bestimmungen des Landes, in welchem der Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, gewährt wird. Ein Kunde ist Verbraucher, wenn das in Rede stehende Rechtsgeschäft zu einem Zweck abgeschlossen wird, der überwiegend weder seiner gewerblichen noch seiner selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann.
- 10.3 Für sämtliche gegenwärtigen und zukünftigen Ansprüche aus der Geschäftsverbindung mit Käufern im Sinne des HGB, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist ausschließlicher Gerichtsstand der Sitz der PIN. Der gleiche Gerichtsstand gilt, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, nach Vertragsabschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Inland verlegt oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist. Dieser Gerichtsstand gilt jedoch nicht, sofern der Kunde Verbraucher ist und seinen Wohnsitz bzw. seinen gewöhnlichen Aufenthalt in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union hat. In diesem Fall ist Klage vor dem zuständigen Gericht des Wohnsitzmitgliedstaates zu erheben.

Allgemeine Geschäftsbedingungen der PIN AG zum „eBrief-Portal“ und zum Service „eBrief“



1. Allgemeines, Geltungsbereich

1.1 Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen der PIN AG zum Service „eBrief-Portal“ und zum Service „eBrief“ (AGB) gelten für die Nutzung und für alle Bestellungen eines Kunden im eBrief-Portal (nachfolgend „Portal“) der PIN AG, Alt-Moabit 91, 10559 Berlin (nachfolgend „PIN“) für die Leistungen Druck, Kuvertierung und Frankierung. Für die anschließende Beförderung und Zustellung der hergestellten Sendungen („eBriefe“) gelten die „Allgemeine Geschäftsbedingungen der PIN AG“ in ihrer im Zeitpunkt der jeweiligen Bestellung aktuellen Fassung, die abrufbar sind unter <https://www.ebrief.de/agb>, sofern nicht in diesen AGB abweichende Regelungen getroffen sind.

1.2 Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als die PIN ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt haben. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn die PIN in Kenntnis der AGB des Kunden die Lieferungen an ihn vorbehaltlos ausführen.

1.3 Hinweise auf die Geltung gesetzlicher Vorschriften haben nur klarstellende Bedeutung. Auch ohne eine derartige Klarstellung gelten daher die gesetzlichen Vorschriften, soweit sie in diesen AGB nicht unmittelbar abgeändert oder ausdrücklich ausgeschlossen werden.

2. Anbieter und Vertragspartner

Anbieter des Portals und der Leistungen zum eBrief ist und Vertragspartner des Kunden wird die

PIN AG

Alt-Moabit 91
10559 Berlin
Tel.: 030 577978-0
Fax: 030 577978-179
E-Mail: [info\(at\)pin-ag.de](mailto:info(at)pin-ag.de)

3. Angebot des Portals und Kundenkonto, Folgen bei Unzustellbarkeit

3.1 Der Kunde hat die Möglichkeit über das Portal die dort angebotenen Leistungen, nämlich den Druck, die Kuvertierung und Frankierung kundenindividueller Briefe („eBriefe“) sowie die anschließende Beförderung und Zustellung von eBriefen zu bestellen (nachfolgend insgesamt „Leistungen“).

3.2 Die Nutzung des Portals und die Bestellung von Leistungen über das Portal erfordern die Einrichtung eines Kundenkontos, d.h. eines passwortgeschützten Kundenzugangs zum Portal. Die Einrichtung dieses Kundenkontos ist für den Kunden kostenfrei.

3.3 Dem Kunden ist es nicht gestattet, seine Zugangsdaten Dritten zu überlassen, sofern es sich nicht um Mitarbeiter des Kunden handelt, die berechtigt sind, namens und in Vollmacht des Kunden wirksame und für den Kunden verbindliche Bestellungen über das Portal auszulösen und den Kunden insoweit gegenüber der PIN zu vertreten.

3.4 Der Kunde ist verpflichtet, die Zugangsdaten, die die Nutzung des Portals ermöglichen, geheim zu halten und sicherzustellen, dass ein Missbrauch durch Dritte verhindert wird. Der Kunde ist verpflichtet, die PIN umgehend zu informieren, wenn es Anhaltspunkte dafür gibt, dass ihm zugewiesene Zugangsdaten an unberechtigte Dritte gelangt sind.

3.5 Der Kunde ist verpflichtet, sicherzustellen, dass auch seine Mitarbeiter, denen er die Zugangsdaten zur Verfügung gestellt hat, sich an die Regelungen dieser Ziff. 3 halten.

3.6 Ein eBrief, der sich als unzustellbar im Sinne der Regelungen der „Allgemeine Geschäftsbedingungen der PIN AG“, wird nach Wahl der PIN entweder physisch an den Kunden zurückgeführt oder der

Kunde wird durch eine E-Mail oder eine vergleichbare elektronische Benachrichtigung (z.B. mit dem Vermerk „unzustellbar“) über das Portal über die Unzustellbarkeit informiert.

4. Vertragssprache, Vertragsabschluss und Hinweis zum Widerrufsrecht für Verbraucher

4.1 Für den Vertragsabschluss steht jeweils die deutsche Sprache zur Verfügung.

4.2 Der Nutzungsvertrag über das Portal wird wie folgt abgeschlossen: Im Rahmen des Registrierungsvorganges schickt die PIN dem Kunden eine E-Mail mit einem Aktivierungslink zu, den der Kunde besuchen muss, um sein Kundenkonto zu aktivieren. Diese E-Mail stellt das Angebot der PIN an den Kunden zum Abschluss eines Vertrages über die Nutzung des Portals auf Grundlage dieser AGB dar. Der Kunde nimmt dieses Angebot an, indem er den Link besucht.

4.3 Der jeweilige Vertragsschluss über einzelne Leistungen im Portal erfolgt entsprechend den nachfolgenden Bestimmungen:

4.3.1 Die Präsentation der Leistungen im Portal ist kein verbindliches Angebot an den Kunden, sondern stellt lediglich einen Onlineprospekt dar.

4.3.2 Die Absendung einer Bestellung (des Onlinebestellformulars) des Kunden durch Klick auf den Button „Jetzt bezahlen“ im Portal stellt jeweils ein verbindliches Angebot des Kunden an die PIN zum Abschluss eines Vertrages über die in der Bestellung enthaltenen Leistungen zu den mit der Bestellung übermittelten Konditionen und unter Einbeziehung dieser AGB und der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der PIN AG dar.

4.3.3 Nach Eingang der Bestellung schickt die PIN dem Kunden eine E-Mail, die den Eingang der Bestellung bei der PIN bestätigt und deren Einzelheiten aufführt (Bestell- und Vertragsbestätigung). Mit Zugang dieser E-Mail beim Kunden kommt der Vertrag über die jeweilige Bestellung zustande.

4.4 Ein Recht, die Vertragserklärung zu widerrufen, steht dem Kunden auch wenn er Verbraucher im Sinne des § 13 BGB ist aufgrund der individuellen Gestaltung des eBriefes gemäß § 312g Absatz 2 Nr. 1 BGB nicht zu.

5. Speichermöglichkeit und Einsicht in Vertragstext

5.1 Der Vertragstext (die Registrierung und die Bestellung(en)) eines Kunden wird von der PIN gespeichert. Dieser gespeicherte Vertragstext ist für den Kunden jedoch nicht zugänglich. Der Kunde hat aber die Möglichkeit, den Vertragstext seiner Bestellung(en) entsprechend den nachfolgenden Ziff. 5.2 und 5.3 zu archivieren.

5.2 Der Kunde kann diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen im Portal jederzeit in der jeweils aktuellen Fassung einsehen; veraltete Fassungen werden dort nicht vorgehalten. Der Kunde kann dieses Dokument ferner ausdrucken oder speichern, z.B. indem er die üblichen Funktionen seines Programms zum Betrachten von Internetseiten (=Browser: dort meist „Datei“ -> „Drucken“ bzw. „Speichern unter“) nutzt.

5.3 Der Kunde kann zusätzlich die Daten seiner Bestellung archivieren, indem er die auf der letzten Seite des Bestellablaufs im Portal zusammengefassten Daten mit Hilfe der Funktionen seines Browsers ausdruckt bzw. speichert oder der Kunde wartet die Bestell- und Vertragsbestätigung ab, die die PIN dem Kunden zusätzlich per E-Mail nach Abschluss seiner Bestellung an die von ihm angegebene bzw. zu seinem Nutzerkonto hinterlegte E-Mail-Adresse zukommen lässt. Diese E-Mail enthält noch einmal die Daten der Bestellung des Kunden und lässt sich ausdrucken bzw. mit dem E-Mail-Programm des Kunden abspeichern.

6. Preise und Zahlungsbedingungen

- 6.1 Sofern im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist, gelten die jeweils zum Zeitpunkt der Bestellung ausgewiesenen Preise.
- 6.2 Ist der Kunde Unternehmer im Sinne des § 14 BGB gilt: Mit Gegenforderungen, die der Kunde auf Sach- oder Rechtsmängel der gelieferten Waren stützt, darf der Kunde gegenüber Forderungen der PIN nur aufrechnen soweit der zur Aufrechnung gestellte Betrag den mangelbedingten Minderwert der betroffenen Leistung oder die voraussichtlichen Kosten der Nacherfüllung bzw. der Mängelbeseitigung nicht übersteigt. Im Übrigen ist die Aufrechnung gegenüber Forderungen der PIN nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen zulässig.

7. Besondere Pflichten und Obliegenheiten des Kunden

- 7.1 Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass keine Daten an die PIN übertragen werden, die die Funktion der technischen Einrichtungen der PIN oder deren Dienstleister beeinflussen können (z. B. Viren). Es liegt in der Verantwortlichkeit des Kunden sicherzustellen, dass (i) die Daten vollständig und richtig, (ii) für die Zwecke geeignet sind, für die der Kunde diese an die PIN überträgt und dass (iii) der Inhalt der übermittelten Daten nicht gegen gesetzliche Bestimmungen, Vorschriften und Verbote verstößt und dass keine Rechte Dritter verletzt werden. Die PIN überprüft die eingeleiteten Daten nicht auf Richtigkeit, Vollständigkeit oder Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und übernimmt keinerlei Gewährleistung oder Haftung für die Daten oder deren Inhalte.
- 7.2 Vom Kunden angegebene Empfängeradressen müssen formell richtig und gültig sein. Die PIN prüft die Empfängeradressen nicht auf ihre Richtigkeit.
- 7.3 Dem Kunden obliegt die Sichtkontrolle der Briefsendung vor der verbindlichen Bestellung. Für Fehler, die durch Prozesse zur Datenkonvertierung der bereitgestellten Briefe oder Textinhalte in das Druckformat PDF entstehen und in der Dokumentvorschau ersichtlich sind, übernimmt die PIN keine Gewährleistung.
- 7.4 Die vom Kunden übermittelten Druckdaten werden automatisiert verarbeitet. Die PIN übernimmt den reinen Druck der Daten, so wie sie bei der PIN eingehen. Die PIN übernimmt keine Kontrolle der Qualität der vom Kunden eingeleiteten digitalen Druckdaten, insbesondere hinsichtlich der Auflösung. Es obliegt daher dem Kunden, eine ausreichende Qualität der einzuliefernden Druckdaten sicher zu stellen.

8. Laufzeit und Kündigung des Vertrages über die Nutzung des Portals

- 8.1 Der Vertrag über die Nutzung des Portals wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Beide Parteien können diesen Vertrag mit einer Frist von einer Woche kündigen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Die Beendigung des Vertrages über die Nutzung des Portals hat grundsätzlich keine Auswirkungen auf die Wirksamkeit von über das Portal abgeschlossenen Verträgen über einzelne Bestellungen.
- 8.2 Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform (z.B. E-Mail, Brief oder Fax).

9. Haftung

- 9.1 Die PIN haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden des Kunden, die auf eine Handlung oder Unterlassung zurückzuführen sind, die sie, einer ihrer Leute oder ein sonstiger Erfüllungsgehilfe der PIN (§ 428 HGB) vorsätzlich oder leichtfertig und in dem Bewusstsein, dass ein Schaden mit Wahrscheinlichkeit eintreten werde, begangen haben. Das Gleiche gilt für Personenschäden und Schäden nach dem Produkthaftungsgesetz.

- 9.2 Im Übrigen ist die Haftung der PIN gegenüber dem Kunden für Schadensersatzansprüche – gleich aus welchem Rechtsgrund – nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen beschränkt:

9.2.1 Es gelten die gesetzlichen Haftungshöchstbeträge der §§ 431 ff. HGB, soweit diese anwendbar sind, d.h. insbesondere für Schäden durch Verlust oder Beschädigung einer Sendung oder die Überschreitung einer Lieferfrist, mit der Abweichung, dass die Haftung wegen Überschreitung einer Lieferfrist je zu befördernde Sendung auf den einfachen Betrag der Fracht (Erstattung des Entgelts) beschränkt ist.

9.2.2 Außerhalb des Anwendungsbereichs der §§ 431 ff. HGB ist die Haftung der PIN für die einfach fahrlässige Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten) auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden beschränkt. Kardinalpflichten sind solche Vertragspflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf. Im Übrigen, d. h. für die einfach fahrlässige Verletzung nicht vertragswesentlicher Pflichten, ist die Haftung der PIN ausgeschlossen.

- 9.3 Die Bestimmungen der vorstehenden Absätze gelten entsprechend auch für eine Begrenzung der Ersatzpflicht für vergebliche Aufwendungen (§ 284 BGB).

- 9.4 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten von Erfüllungsgehilfen der PIN.

- 9.5 Die Bestimmungen der §§ 425 Abs. 2 und 426, 427 und 438 HGB sowie etwaige weitere gesetzliche Haftungsbeschränkungen oder Haftungsausschlüsse bleiben von den vorstehenden Regelungen dieser Ziff. 9 unberührt.

10. Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die PIN ist berechtigt, Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen vorzunehmen, wobei solche Änderungen keine Auswirkungen auf bereits abgeschlossene Verträge haben:

- 10.1 Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) werden dem Kunden rechtzeitig in Textform vor der Änderung mitgeteilt. Der Kunde kann einer solchen Änderung gemäß Ziff. 10.2. widersprechen.

- 10.2 Der Kunde hat seinen Widerspruch gemäß Ziff. 10.1 gegenüber der PIN in Textform und innerhalb von 4 Wochen ab Zugang der Mitteilung der PIN über AGB-Änderung zu erklären. Die Frist ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der Frist bei der PIN eingeht. Sofern der Kunde nicht form- und fristgerecht widerspricht, gilt die Änderung der AGB als genehmigt; hierauf und auf die Form und Frist für den Widerspruch wird die PIN ausdrücklich in der Mitteilung über die Änderung der AGB hinweisen. Widerspricht der Änderung der AGB form- und fristgerecht, besteht der Vertrag unverändert fort.

11. Rechtswahl und Gerichtsstand

- 11.1 Für diese AGB und alle Rechtsbeziehungen zwischen PIN und dem Kunden gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss aller internationalen und supranationalen (Vertrags-) Rechtsordnungen, insbesondere des UN-Kaufrechts. Gegenüber Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur soweit diesen hierdurch nicht der Schutz entzogen wird, der den Verbrauchern durch diejenigen zwingenden, d.h. nicht durch Vereinbarung abdingbaren Bestimmungen des Landes, in welchem der Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, gewährt wird. Ein Kunde ist Verbraucher, wenn das in Rede stehende Rechtsgeschäft zu einem Zweck abgeschlossen wird, der überwiegend weder sei-

ner gewerblichen noch seiner selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann.

- 11.2 Ist der Kunde Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuchs, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher – auch internationaler – Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten Berlin. Der gleiche Gerichtsstand gilt, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, nach Vertragsabschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Inland verlegt oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist. Dieser Gerichtsstand gilt jedoch nicht, sofern der Kunde Verbraucher ist und seinen Wohnsitz bzw. seinen gewöhnlichen Aufenthalt in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union hat. In diesem Fall ist Klage vor dem zuständigen Gericht des Wohnsitzmitgliedstaates zu erheben.

12. Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren und Informationen zur Online-Streitbeilegung

- 12.1 Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die unter dem nachfolgendem Link aufrufbar ist: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>
- 12.2 Die PIN nimmt nicht an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer anerkannten Verbraucherschlichtungsstelle teil und ist hierzu auch nicht verpflichtet.

Anlage 1
Technisch- organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO
PIN AG

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

1.0 Zutrittskontrolle Folgende Maßnahmen verhindern, dass Unbefugte Zutritt zu den Datenverarbeitungsanlagen haben:

- ☒ Zutrittskontrollsystem, Ausweisleser (Magnet-/Chipkarte, Dongle, PIN, 2- Faktor)
- ☒ Türsicherungen (elektrische Türöffner, Zahlenschloss, etc.)
- ☒ Sicherheitstüren/ -fenster
- ☒ Gitter vor Fenstern/ Türen
- ☐ Zaunanlagen
- ☒ Schlüsselverwaltung/ Dokumentation der Schlüsselvergabe
- ☐ Werkschutz/ Pförtner
- ☒ Alarmanlage
- ☒ Videoüberwachung - Bereich: [Sortierung](#)
- ☒ Spezielle Schutzvorkehrungen des Serverraums
- ☒ Spezielle Schutzvorkehrungen für die Aufbewahrung von Backups/ sonstige Datenträgern
- ☒ Nicht reversible Vernichtung von Datenträgern
- ☒ Mitarbeiter- und Berechtigungsausweise
- ☒ Sperrbereiche
- ☒ Besucherregelungen (z.B. Abholung am Empfang, Dokumentation von Besuchszeiten, Besucherausweis, Begleitung nach dem Besuch)
- ☐ Sonstiges:

1.1 Zugangskontrolle Folgende Maßnahmen verhindern, dass Unbefugte Zugang zu den Datenverarbeitungsanlagen haben:

- ☒ Persönlicher und individueller User- Log- In bei Anmeldung am System bzw. Unternehmensnetzwerk
- ☒ Autorisierungsprozess für Zugangsberechtigungen
- ☒ Begrenzung der befugten Benutzer
- ☐ Single- Sign- On
- ☒ BIOS- Passwörter
- ☒ Kennwortverfahren (Angabe von Kennwortparametern hinsichtlich Komplexität und Aktualisierungsintervall)
[10 Zeichen, komplex](#)
- ☒ Elektronische Dokumentation von Passwörtern und Schutz dieser Dokumentation vor unbefugtem Zugriff
- ☒ Personalisierte Chipkarten, Token, PIN-/ TAN, etc.
- ☐ Protokollierung des Zugangs
- ☒ Zusätzlicher System- Log- In für bestimmte Anwendungen

- ☒ Automatische Sperrung der Clients nach gewissem Zeitablauf ohne Useraktivität (auch passwortgeschützter Bildschirmschoner oder automatische Pausenschaltung)
- ☒ Firewall
- ☐ Sonstiges:

1.2 Zugriffskontrolle Folgende implementierte Maßnahmen stellen sicher, dass Unbefugte keinen Zugriff auf personenbezogene Daten haben:

- ☒ Verwaltung und Dokumentation von differenzierten Berechtigungen
- ☒ Abschluss von Verträgen zur Auftragsverarbeitung für die externe Pflege, Wartung und Reparatur von EDV-Anlagen
- ☐ Auswertungen/ Protokollierungen von Datenverarbeitungen
- ☒ Autorisierungsprozess für Berechtigungen
- ☐ Genehmigungsrouitinen
- ☐ Profile/ Rollen
- ☒ Verschlüsselung von CD/DVD-, externen Festplatten und/oder Notebooks (z.B. per Betriebssystem, TrueCrypt, Safe Guard Easy, WinZip, PGP)
- ☐ Maßnahmen zur Verhinderung unbefugten Kopierens von Daten auf externe Datenträger (Kopierschutz, DLP-System)
- ☒ Mobile- Device- Managementsystem
- ☒ Vier- Augen- Prinzip
- ☐ Funktionstrennung
- ☒ Fachkundige Akten- und Datenträgervernichtung nach DIN 66399
- ☒ Nicht- reversible Löschung von Datenträgern
- ☐ Sichtschutzfolien für mobile EDV- Systeme
- ☐ Sonstiges:

1.3 Trennungskontrolle Folgende Maßnahmen stellen sicher, dass die zu unterschiedlichen Zwecken erhobenen personenbezogenen Daten getrennt verarbeitet werden:

- ☐ Speicherung der Datensätze in physikalisch getrennten Datenbanken
- ☐ Verarbeitung auf getrennten Systemen
- ☒ Zugriffsberechtigungen nach funktioneller Zuständigkeit
- ☒ Getrennte Datenverarbeitung durch differenzierende Zugriffsregelungen
- ☐ Mandantenfähigkeit von IT- systemen
- ☐ Verwendung von Testaten
- ☒ Trennung von Entwicklungs- und Produktionsumgebung
- ☐ Sonstiges:

1.4 Pseudonymisierung Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können:

- ☒ Verfahren: Es findet keine Pseudonymisierung der Daten statt, da im Rahmen der Briefdienstleistungserbringung diese Daten im Klartext benötigt werden, um eine ordnungsgemäße Zustellung zu gewährleisten. Werden diese Daten nicht mehr benötigt, erfolgt eine automatisierte Löschung.

2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

2.0 Weitergabekontrolle Es ist sichergestellt, dass personenbezogene Daten bei der Übertragung oder Speicherung auf Datenträgern nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können und überprüft werden kann, welche Personen oder Stellen personenbezogene Daten erhalten haben. Es wurden dafür folgende Maßnahmen implementiert:

- ☐ Verschlüsselung von Email bzw. Email- Anhängen (z.B. WinZip)
- ☒ Verschlüsselung des Speichermediums von Notebooks
- ☒ Gesicherter File Transfer (z.B.sftp)
- ☒ Gesicherter Datentransport (z.B. SSL, ftps, TLS)
- ☐ Verschlüsselung von CD/DVD, externen Festplatten oder USB- Sticks (z.B. True Crypt, Safe Guard Easy, PGP)
- ☐ Physikalische Transportsicherung
- ☐ Verpackungs- und Versandvorschriften
- ☐ Elektronische Signatur
- ☐ Gesichertes WLAN
- ☒ Fernwartungskonzept (z.B. Verschlüsselung, Ereignisauslösung durch Auftraggeber, Rückrufautomatik, Einmal-Passwort)
- ☒ Mobile- Device- Management
- ☐ Data Loss Prevention (DLP)- System
- ☒ Regelung zum Umgang mit mobilen Speichermedien (z.B. Notebook, USB- Stick, Mobiltelefon)
- ☐ Protokollierung von Datenübertragung oder Datentransport
- ☐ Protokollierung von lesenden Zugriffen
- ☐ Protokollierung des Kopierens, Veränderns oder Entfernens von Daten
- ☒ Getunnelte Datenverbindungen (VPN)
- ☐ Sonstiges:

2.1 Eingabekontrolle Durch folgende Maßnahmen ist sichergestellt, dass geprüft werden kann, wer personenbezogene Daten zu welcher Zeit in Datenverarbeitungsanlagen verarbeitet hat:

- ☒ Zugriffsrechte
- ☒ Systemseitige Protokollierung
- ☒ Dokumenten- Management- System (DMS) mit Änderungshistorie
- ☐ Sicherheits-/ Protokollierungssoftware
- ☒ Funktionelle Verantwortlichkeiten, organisatorisch festgelegte Zuständigkeiten
- ☐ Mehraugenprinzip
- ☐ Data Loss Prevention (DLP)
- ☐ Sonstiges:

3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

3.0 Verfügbarkeits- und Belastbarkeitskontrolle Durch folgende Maßnahmen wird sichergestellt, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt und für den Auftraggeber stets verfügbar sind:

- ☐ Sicherheitskonzept für Software- und IT- Anwendungen
- ☒ Backup- Verfahren
- ☒ Aufbewahrungsprozess für Backups (brandgeschützter Safe, Banksafe, getrennter Brandabschnitt, etc.)
- ☒ Gewährleistung der Datenspeicherung im gesicherten Netzwerk
- ☒ Bedarfsgerechtes Einspielen von Sicherheits- Updates
- ☒ Spiegeln von Festplatten (Raid-System)
- ☒ Unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV)
- ☒ Geeignete Archivierungsräumlichkeiten für Papierdokumente
- ☒ Brandschutz im Serverraum
- ☐ Brandschutz in den Archivierungsräumen
- ☒ Klimatisierter Serverraum
- ☒ Virenschutz
- ☒ Firewall
- ☒ Notfallplan
- ☐ Erfolgreiche Notfallübungen
- ☒ Redundante, örtlich getrennte Datenaufbewahrung (offsite Storage)
- ☐ Sonstiges:

4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO, Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

4.0 Datenschutz- Management Folgende Maßnahmen sollen gewährleisten, dass eine den datenschutzrechtlichen Grundanforderungen genügende Organisation vorhanden ist:

- ☐ Datenschutzleitbild
- ☒ Datenschutz- Richtlinien
- ☒ Richtlinien/ Anweisungen zur Gewährleistung von technisch- organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit
- ☒ Bestellung eines Datenschutzbeauftragten (Kontaktdaten)
[Sachiko Nagata, Alt- Moabit 91, 10559 Berlin, Telefon: 030577978607, E-Mail: sachiko.nagata@pin-ag.de](mailto:sachiko.nagata@pin-ag.de)
- ☒ Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis
- ☒ Hinreichende Schulungen der Mitarbeiter zum Datenschutz/ zur Datensicherheit
- ☒ Führung der Übersicht über Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)
- ☒ Durchführung von Datenschutz- Folgenabschätzungen, soweit erforderlich (Art. 35 DSGVO)
- ☐ Ext. Prüfung/ Auditierung der Informationssicherheit (z.B. nach ISO 27001)
- ☐ Sonstiges:

4.1 Incident- Response- Management Folgende Maßnahmen sollen gewährleisten, dass im Fall von Datenschutzverstößen Meldeprozesse ausgelöst werden:

- ☒ Meldeprozess für Datenschutzverletzungen nach Art. 4 Ziffer 12 DSGVO gegenüber den Aufsichtsbehörden (Art. 33 DSGVO)
- ☒ Meldeprozess für Datenschutzverletzungen nach Art. 4 Ziffer 12 DSGVO gegenüber den Betroffenen (Art. 34 DSGVO)
- ☐ Sonstiges:

4.2 Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DSGVO)

Die default Einstellungen sind sowohl bei den standardisierten Voreinstellungen von Systemen und Apps als auch bei der Einrichtung der Datenverarbeitungsanlagen zu berücksichtigen. In dieser Phase werden Funktionen und Rechte konkret konfiguriert, wird im Hinblick auf Datenminimierung die Zulässigkeit bestimmter Eingaben bzw. Eingabemöglichkeiten (z.B. von Freitexten) festgelegt und über die Verfügbarkeit von Nutzungsfunktionen entschieden. Ebenso werden die Art und der Umfang des Personenbezugs bzw. der Anonymisierung oder die Verfügbarkeit von bestimmten Verarbeitungsfunktionen, Protokollierung etc. festgelegt.

- ☒ Beispiele: [Es werden bei Onlineformularen und eigenen Softwareentwicklungen nur erforderliche Felder als Pflichtfelder deklariert. Entsprechende Zugriffsrechte sichern darüber hinaus den Zugriff nur für befugte Mitarbeiter.](#)

4.3 Auftragskontrolle Durch folgende Maßnahmen ist sichergestellt, dass personenbezogene Daten nur entsprechend der Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können:

- ☒ Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung mit Regelungen zu den rechten und Pflichten des Auftragnehmers und Auftraggebers
- ☐ Prozess zur Erteilung und/oder Befolgung von Weisungen
- ☒ Bestimmung von Ansprechpartnern und/oder verantwortlichen Mitarbeitern
- ☒ Kontrolle/ Überprüfung weisungsgebundener Auftragsdurchführung
- ☐ Schulungen/ Einweisung aller zugriffsberechtigten Mitarbeiter beim Auftragnehmer
- ☒ Unabhängige Auditierung der Weisungsgebundenheit
- ☒ Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis
- ☐ Vereinbarung von Konventionalstrafen für Verstöße gegen Weisungen
- ☒ formalisiertes Auftragsmanagement
- ☐ dokumentiertes Verfahren zur Auswahl des Dienstleisters
- ☒ standardisiertes Vertragsmanagement zur Vor- und Nachkontrolle der Dienstleister
- ☐ Sonstiges:

5.0 Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten:

Name: [Sachiko Nagata](#)
Telefon: [030 57 79 78 - 607](#)
E-Mail: sachiko.nagata@pin-ag.de