

# Sonderbedingungen für die Nutzung des elektronischen Postbereichs

## 1. Einleitung

Auf Basis des Online-Banking-Angebots stellt die Bank dem Kunden einen elektronischen Postbereich zur Verfügung. Hierfür wird vereinbart, dass die Bank für die Kommunikation mit dem Kunden und insbesondere für die Bereitstellung von Dokumenten und Informationen an den Kunden den elektronischen Postbereich nutzen kann. Der Kunde kann den Postbereich im bereitgestellten Funktionsumfang verwenden.

## 2. Einrichtung, Zugang und Dauer

- (1) Die Bank richtet für den Kunden einen elektronischen Postbereich ein. Diesen wird der Kunde dazu nutzen, von der Bank eingestellte Unterlagen abzurufen, anzusehen und ggf. herunterzuladen.
- (2) Die Bank wird den Postbereich 460 Kalendertage nach Beendigung des Geschäftsverhältnisses mit dem Kunden deaktivieren und den Inhalt löschen. Der Kunde hat danach keinen Zugang mehr zum Online-Banking und dem in diesem integrierten Postbereich. Kommt das Geschäftsverhältnis nicht zu Stande oder wird es nachträglich annulliert (z.B. durch Ausübung des gesetzlichen Widerrufsrechts) kann die Bank den Postbereich unverzüglich deaktivieren und ggf. den Inhalt löschen. Etwaige gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben hiervon unberührt.

## 3. Einstellen von Dokumenten und Verzicht des Kunden auf sonstige Zustellung

Der Kunde erklärt sein Einverständnis dazu, dass die Bank alle Dokumente im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung des Kunden zu der Bank rechtsverbindlich in dem für ihn eingerichteten elektronischen Postbereich bereitstellt. Der Kunde nimmt zur Kenntnis und erklärt sein Einverständnis dazu, dass ihm solche Dokumente nicht auf einem anderen Weg zur Verfügung gestellt werden müssen. Der Kunde verzichtet insbesondere auf den postalischen Versand der in dem Postbereich eingestellten Dokumente. Ungeachtet dessen ist die Bank berechtigt, dem Kunden Dokumente auch auf einem anderen geeigneten Weg zuzusenden, insoweit eine gesetzliche oder sonstige Vorschrift dies erforderlich macht oder die Bank dies aus anderen Gründen für zweckmäßig erachtet.

## 4. Zugang der Dokumente

Die Bank stellt die Dokumente in den Postbereich ein. Darüber hinaus setzt die Bank den Kunden über das Einstellen der Dokumente in das Postfach, mittels einer gesonderten E-Mail an eine für den Kunden hinterlegte E-Mail-Adresse, in Kenntnis.

## 5. Integrität der Dokumente innerhalb des elektronischen Postbereichs

Der Inhalt der von der Bank in den elektronischen Postbereich eingestellten Dokumente ist innerhalb dieser nicht veränderlich. Sobald die Dokumente durch den Kunden außerhalb des elektronischen Postbereichs gespeichert oder genutzt werden (z.B. nach dem Herunterladen), übernimmt die Bank keine Verantwortung für die Integrität der Dokumente sowie deren Inhalt.

## 6. Benachrichtigung

- (1) Die Bank wird dem Kunden bei Einstellung eines neuen Dokuments in den Postbereich einen Hinweis auf einen Posteingang per E-Mail an die für den Kunden hinterlegte E-Mail-Adresse senden. Der Kunde wird regelmäßig seinen Posteingangs- sowie den Spam-Ordner der von ihm verwendeten E-Mail-Anwendung kontrollieren.
- (2) Der Kunde ist verpflichtet, die bei Begründung der Geschäftsbeziehung mit der Bank mitgeteilte E-Mail-Adresse für den Empfang von E-Mails bereit zu halten. Ebenso ist dieser zudem verpflichtet, der Bank eine Änderung der E-Mail-Adresse unverzüglich mitzuteilen.

## 7. Besondere Mitwirkungspflichten des Kunden

- (1) Der Kunde ist verpflichtet, den elektronischen Postbereich in regelmäßigen, angemessenen Zeitabständen, mindestens jedoch im Abstand von 14 Tagen, und im Falle eines konkreten Anlasses (z.B. nach einer Weisung an die Bank oder nach einer Benachrichtigungs-E-Mail nach Nr. 6 (1) dieser Sonderbedingungen) stets unverzüglich auf Posteingang zu prüfen. Der Kunde ist verpflichtet, die von der Bank in den Postbereich eingestellten Dokumente abzurufen und deren Inhalt hinsichtlich Richtigkeit und Vollständigkeit zu kontrollieren.
- (2) Der Kunde ist verpflichtet, die Zugangsdaten für das Online-Banking und dem in diesem integrierten Postbereich geheim zu halten, Dritten nicht zur Verfügung zu stellen oder sonst zugänglich zu machen und die erforderlichen Maßnahmen in angemessenem Umfang zu ergreifen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter zu schützen. Hierzu gehört auch, dass der Kunde die Zugangsdaten nicht ungesichert elektronisch speichert. Erlangt der Kunde darüber Kenntnis oder hat der Kunde Anlass zur Vermutung, dass seine Zugangsdaten Dritten zugänglich gemacht worden sind bzw. sein können, ist der Kunde verpflichtet, dies der Bank unverzüglich mitzuteilen und ggf. in Textform zu bestätigen. Die Bank ist berechtigt, den Zugang zum Online-Banking und dem in diesem integrierten Postbereich zu sperren.
- (3) Für den Zugang zu dem Postbereich werden eine funktionsfähige Internetverbindung und ein internetfähiges Endgerät benötigt, welche in der Verantwortung des Kunden liegen. Der Kunde ist verpflichtet, bei jedem Zugang zum Postbereich geeignete Sicherheitseinrichtungen, wie z.B. einen aktuellen Virenschutz, eine Firewall o.ä. in angemessenem und zumutbarem Umfang zu nutzen.

## 8. Speicherzeit

Die in den Postbereich eingestellten Dokumente werden in diesem für die Dauer der jeweiligen Geschäftsbeziehung zwischen dem Kunden und der Bank zuzüglich 460 Kalendertage, jedoch maximal für eine Dauer von drei Jahren, zur Verfügung gestellt. Die Bank ist berechtigt, die Dokumente nach Ablauf dieser Zeit aus dem Postbereich endgültig zu entfernen. Eine gesonderte Benachrichtigung hierüber erhält der Kunde nicht. Der Kunde ist für eine Sicherung der Dokumente für einen darüberhinausgehenden Zeitraum selbst verantwortlich. Der Kunde sollte daher die Dokumente regelmäßig abrufen und speichern.

## 9. Anerkennung der Dokumente

Die Bank gewährleistet nicht, dass die in den Postbereich eingestellten Dokumente von Dritten, insbesondere den zuständigen Behörden und Stellen (z.B. die Finanzbehörden) anerkannt werden. Der Kunde ist verpflichtet, sich selbst bei der für ihn zuständigen Behörde oder Stelle über die Anerkennung der Dokumente zu informieren.

## 10. Aufrechterhaltung und Änderungen

- (1) Die Bank ist nicht verpflichtet, den Postbereich aufrecht zu erhalten. Die Bank kann den Postbereich ganz oder in Teilen beschränken, umgestalten, weiterentwickeln oder einstellen und/oder die Nutzung durch den Kunden von Auflagen abhängig machen. Über eine solche Änderung und/oder eine Einstellung des Postbereichs wird die Bank den Kunden mit angemessenem zeitlichem Vorlauf informieren und den Kunden ggf. über den alternativen Kommunikationsweg in Kenntnis setzen.
- (2) Die Bank gewährleistet nicht die jederzeitige, ununterbrochene Verfügbarkeit des Postbereichs oder der darin eingestellten Dokumente. Die Bank kann die Erreichbarkeit des Postbereichs insbesondere für Wartungsfenster unterbrechen.