

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE BEARBEITUNG VON SENDUNGEN (INTERNATIONAL)

Fassung 3 - gültig ab dem 1.1.2010

TEIL I ANWENDUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN

Vorbehaltlich ausdrücklich anders lautender Bestimmungen gelten die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von internationalen Sendungen durch Die Post im Rahmen von Verträgen mit Kunden, die einen gesonderten Vertrag mit Der Post abgeschlossen haben. In Abweichung vom vorigen Paragraphen und vorbehaltlich anderer Bestimmungen in den gesonderten Verträgen, gelten ab der Einbringung der Sendungen des Kunden in das Postnetzwerk ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Postdienstleistungen. Alle Aspekte, die nicht ausdrücklich von den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International) oder von anderen Teilen oder Anlagen des Vertrags (einschließlich der Haftung Der Post und des Kunden im Rahmen des Vertrags) unterliegen den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Post dienstleistungen. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung der Sendungen (International), die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Postdienstleistungen und die Handbücher sind jederzeit auf der Website www.belgianpostinternational.be einsehbar.

Die Allgemeinen oder spezifischen Geschäftsbedingungen des Kunden oder anderer Parteien als Der Post kommen in keinem Fall zur Anwendung. In den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International) gelten folgende Definitionen:

- **Annahmestelle** : Niederlassung Der Post, wo eine Einlieferung erfolgt;
- **Abgabeformel**: Die im Vertrag und im Einverständnis mit dem Kunden festgelegten Bedingungen, unter denen die Einlieferungen im Rahmen eines Dienstes zu erfolgen haben;
- **Abholung**: Abholung der Sendungen beim Kunden durch Die Post;
- **Allgemeine Geschäftsbedingungen**: Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International), die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Postdienstleistungen Der Post und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen bezüglich aller anderen von Der Post angebotenen Dienstleistungen für die die Parteien einen Sondervertrag im Rahmen dieses Vertrages abgeschlossen haben oder bezüglich jeder auf diese Dienste bezogenen Anwendung, die von Zeit zu Zeit geändert werden;
- **Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Abholungen vom Haus**: Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Abholung der Sendungen beim Kunden, wie sie unter www.post.be beschrieben sind, die von Zeit zu Zeit geändert werden;
- **Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International)**: Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International), die von Zeit zu Zeit geändert werden;
- **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Postdienstleistungen**: Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Dienstleistungsangebote Der Post, die von Zeit zu Zeit geändert werden;
- **Anlage**: eine Anlage zum Vertrag;
- **Basisvertrag**: Der Vertrag (ausgenommen die Anlagen), der zwischen dem Kunden und Der Post abgeschlossen wurde und der die allgemeinen Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Der Post und dem Kunden bezüglich der Bearbeitung der Sendungen (International) enthält;
- **Bearbeitung**: Der Empfang (oder gegebenenfalls die Abholung), die Sortierung, die (eventuelle) Frankierung, der Transport und die Einbringung in das Postnetzwerk von Sendungen durch Die Post im Rahmen des Vertrags;
- **BPI e-Shipper**: Das auf der Website Der Post (www.belgianpostinternational.eu) verfügbare Programm, das dem zugangsberechtigten Kunden ermöglicht, im Rahmen des Vertrags auf elektronischem Weg Informationen über Einlieferungen zu senden und zu erhalten und dessen Anwendung in allen Einzelheiten von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und in dem für dieses Programm geltende Handbuch geregelt wird;
- **Dienst** : Die Bearbeitung bestimmter Sendungen gemäß dem Vertrag und dem anwendbaren Dienstvertrag;
- **Dienstverträge**: Die Anlagen zum Vertrag, die die Sonderabkommen der Parteien für jeden einzelnen Dienst enthalten;
- **Economy-Sendungen**: Sendungen, die von Der Post weniger vorrangig bearbeitet werden und die, gemäß den Handbüchern, als "Economy"-Sendungen frankiert sind;
- **Einlieferung**: Die im Rahmen des Vertrages zum gleichen Zeitpunkt und an der gleichen Annahmestelle vom Kunden vorgenommene Einlieferung von Sendungen innerhalb eines und desselben Dienstes, gemäß

den Bestimmungen des Vertrags und der Handbücher;

- **Einlieferungsschein:** Das Dokument, das vom Kunden in dem vom (von den) Handbuch (Handbüchern) vorgeschriebenen Format aufgestellt wird und dass die Informationen über eine Einlieferung enthält, unter anderem den gewünschten Dienst, die Anzahl der Sendungen, das Nettogewicht in Kilogramm und die Vorbereitungsweise. Die Post kann dieses Dokument jederzeit ändern, sofern dies nach der Kontrolle der Einlieferung nötig ist;
- **European Mail Center (EMC):** Die Niederlassung Der Post in der Nr. 829c, Industriezone Brucargo in 1931 Zaventem wo die vertraglich vereinbarten Einlieferungen erfolgen können
- **Gemischte Zusammenstellung:** Einlieferungen, in denen das Volumen der Sendungen für Deutschland, Schweden, Norwegen, Finnland, die Schweiz, das Großherzogtum Luxemburg und Italien nicht mehr als 25 % der insgesamt getätigten Einlieferungen des Monats beträgt. Die Zusammenstellung aller Sendungen des Kunden wird monatlich aufgrund der Sendungen des vorigen Monats berechnet;
- **Handbücher:** Alle technischen und operationellen Handbücher (und Anleitungen), die von Der Post veröffentlicht werden und die sich auf die vom Kunden im Rahmen des Vertrages getätigten Einlieferungen beziehen, die regelmäßig angepasst und auf der Website www.belgianpostinternational.eu veröffentlicht werden;
- **Kunde:** Die Person (Rechtsperson), die im Basisvertrag als Kunde angegeben ist;
- **MassPost Zentrum:** eine der Annahmestellen Der Post, wo vertraglich vereinbarte Einlieferungen erfolgen können;
- **Mindestvolumen:** Das Sendungsvolumen (in Kilogramm), das der Kunde Der Post im Rahmen eines bestimmten Dienstvertrages (gemäß den Vertragsbestimmungen) zur Bearbeitung zusagt;
- **Partei:** Eine Vertragspartei, entweder Die Post oder der Kunde;
- **Postalische Gesetzgebung:** Das Gesetz vom 21. März 1991 über die Reform bestimmter öffentlicher Wirtschaftsunternehmen, das Gesetz vom 26. Dezember 1956 über den Postdienst und ihre jeweiligen Ausführungserlasse sowie die internationale Postgesetzgebung, d. h. die Konvention des Weltpostvereins (WPV), die regelmäßig abgeändert werden;
- **Prior-Sendungen:** Sendungen, die von Der Post vorrangig bearbeitet werden und die, gemäß den Handbüchern, als "Prior"-Sendungen frankiert sind;
- **Registered Sendungen:** Die internationalen Sendungen, die Der Post gegen eine Einlieferungsbestätigung anvertraut werden und gegen eine Unterschrift des Empfängers oder seines Bevollmächtigten zugestellt werden, für die keinerlei Wert angegeben wurde und die die Gewichts- und Größenvorgaben im (in den) Handbuch (Handbüchern) nicht überschreiten;
- **Sendungen:** Sendungen, die die belgischen und ausländischen Kunden Der Post vertragsgemäß zur Bearbeitung anvertrauen und die für ein anderes Land bestimmt sind als das Land, in dem der Kunde ansässig ist;
- **Sorted-Sendungen:** Vom Kunden gemäß den Anleitungen der Handbücher vorsortierte Sendungen;
- **Standardtarife:** Die Tarife Der Post für die mit Briefmarken frankierten internationalen Sendungen, wie sie auf der Website www.post.be veröffentlicht und regelmäßig angepasst werden;
- **Unsorted-Sendungen:** Vom Kunden, gemäß den Anleitungen in den Handbüchern nicht vorsortierte Sendungen;
- **Vertrag:** Der Basisvertrag sowie seine Anlagen und die anderen Dokumente, die Bestandteil des Basisvertrages sind;
- **Vorpostalische Vorbereitung:** Die Abholung (sofern der Kunde diese Option gewählt hat), die Frankierung (sofern sie nicht vom Kunden vorgenommen wurde), die Sortierung nach Tarifzone gemäß dem für den gewählten Dienst geltenden Handbuch, sowie die Kontrolle der Der Post anvertrauten Sendungen;
- **Werktag:** Ein Wochentag, der weder auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen nationalen gesetzlichen Feiertag in Belgien fällt;
- **Zuschlag:** Der Preiszuschlag, den der Kunde gegebenenfalls zusätzlich zum Tarif schuldet, wenn er das zugesagte Mindestvolumen nicht erreicht;

TEIL II ALLGEMEINGE BESTIMMUNGEN

Die vorliegenden Allgemeinen Bestimmungen gelten für die Einlieferung und die Bearbeitung aller Sendungen im

Rahmen aller Dienste.

1. EINLIEFERUNGSBEDINGUNGEN

Wenn der Kunde die BPI e-Shipper-Anwendung oder einen der damit verbundenen Dienste nutzt, müssen die Einlieferungen neben den nachstehenden Bestimmungen auch gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und den für dieses Programm zur Anwendung kommenden Handbüchern erfolgen. Bei Widersprüchen zwischen den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung der Sendungen (International) und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BPI - e-Shipper-Anwendung haben die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen Vorrang.

1.1. Vorbereitung

1.1.1. Die Vorbereitung der Sendungen muss gemäß den schriftlichen Anweisungen der Handbücher erfolgen.

1.1.2. Das gesamte Material, das Die Post dem Kunden im Rahmen des Vertrags zur Verfügung stellt (wie Behälter, Säcke oder Container, ...) bleiben jederzeit Eigentum Der Post. Auf Anfrage Der Post gibt der Kunde dieses Material unverzüglich zurück. Der Kunde verpflichtet sich, sorgfältig mit diesem Material umzugehen und es nur für die vertraglich vereinbarte Einlieferung der Sendungen zu benutzen. Der Kunde haftet für alle Schäden, die dem Material aufgrund unsachgemäßer Verwendung zugefügt werden und entschädigt Die Post vollständig für diese Schäden

1.2. Zoll

Der Kunde verpflichtet sich gegenüber Der Post, alle anwendbaren Zollformalitäten vor der Einlieferung zu erledigen und jede einzelne Sendung mit den erforderlichen Zolldokumenten zu versehen. Alle derzeitigen und zukünftigen Steuern, Gebühren und Abgaben anlässlich oder bezüglich dieses Vertrages oder seiner Durchführung erhoben werden können, gehen stets zu Lasten des Kunden, und können gegebenenfalls vom Kunden zurückgefordert werden.

1.3. Einlieferungsverfahren

1.3.1. Ankündigung und Einlieferung beim European Mail Center (EMC) oder in einem Masspost Zentrum.

Bei der Einlieferung von Sendungen muss der Kunde die anwendbaren Einlieferungsverfahren einhalten, die in den Handbüchern und Dienstverträgen beschrieben sind. Wenn der Kunde die BPI e-Shipper-Anwendung nicht verwendet, muss die Einlieferung mit einem vollständig ausgefüllten Einlieferungsschein erfolgen.

Wenn der Kunde die BPI e-Shipper-anwendet, müssen seine Einlieferungen mit einem Ausdruck des in der e-shipper-Anwendung ausgefüllten Einlieferungsschein eingeliefert werden.

Die Angaben auf dem Einlieferungsschein verpflichten den Kunden endgültig gegenüber Der Post. Aufgrund von Kontrollen der Einlieferungen, die Die Post gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt durchführt, kann Die Post den Einlieferungsschein jederzeit ändern. Der Kunde wird schriftlich über diese Änderungen informiert.

Jede Person, die Sendungen im Namen des Kunden abgibt, wird erachtet in Besitz einer Vollmacht zu sein, mit der er den Kunden rechtswirksam bindet, unbeschadet der unten stehenden Bestimmungen von Artikel 1.5.3.

1.3.2. Abholung beim Kunden

Wenn der Kunde seine Sendungen von Der Post an einem Ort und zu einer Uhrzeit abholen lässt, die im Dienstvertrag angegeben sind, muss der Kunde immer einen Einlieferungsschein erstellen. Die Einlieferung der abgeholtten Sendungen im European Mail Center (EMC) durch Die Post erfolgt im Auftrag des Kunden. In diesem

Fall bleiben die im oben stehenden Artikel 1.4.1 beschriebenen Einlieferungsprozeduren, einschließlich der Kontrollen, anwendbar.

1.4. Annahmestellen

Alle vertraglich vereinbarten Einlieferungen des Kunden müssen an der im betreffenden Dienstvertrag vereinbarten Annahmestelle erfolgen.

1.5. Kontrollen

1.5.1. Die Post behält sich das Recht vor, alle erforderlichen Kontrollen vorzunehmen, um die korrekte Ausführung des Vertrags durch den Kunden (einschließlich Kontrollen bezüglich der Einhaltung der Anweisungen der Handbücher durch den Kunden) zu gewährleisten. Kontrollen, die in Abwesenheit des Kunden stattfinden, sind ihm ebenfalls entgegensetzbar.

1.5.2. Für den Fall, dass die vom Kunden übermittelten Daten und die Daten, über die Die Post infolge von Kontrollen verfügt, widersprüchlich sind, haben die Daten Der Post Vorrang.

1.5.3. Die festgestellten Verstöße können zur Anwendung von Artikel 6.3 der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Bearbeitung von Sendungen (International) führen.

1.6. Zugelassene Absender und Drittpersonen

1.6.1. Die vertraglich vereinbarten Einlieferungen dürfen nur von Absendern vorgenommen werden, die von Der Post zugelassen und im Vertrag ausgewiesen sind.

1.6.2. Ohne Rücksicht auf die Identität des Absenders trägt der Kunde die volle Verantwortung dafür, dass alle Zugelassenen Absender die Verpflichtungen, die ihnen vertraglich obliegen, einhalten.

1.6.3. Der Kunde schützt Die Post gegen alle möglichen Beschwerden, die eventuell von den Absendern gegen Die Post bezüglich der im Rahmen des Vertrages abgegebenen Sendungen eingereicht werden

1.6.4. Der Kunde kann einen Bevollmächtigten mit der physischen Einlieferung von vertraglich vereinbarten Sendungen betrauen, der diese Einlieferung im Namen und für Rechnung des Kunden vornimmt. In diesem Fall hat Die Post das Recht, vom Kunden eine schriftliche und gültige Vollmacht als Bedingung für die Annahme der besagten Einlieferungen zu verlangen.

1.7. Postgesetzgebung

Aufgrund bestimmter Bestimmungen der postalischen Gesetzgebung haben Postdienstleister in verschiedenen Ländern die Möglichkeit, zusätzliche Bezahlung zu fordern, die Sendungsannahme zu verweigern oder Sendungen zurück zu schicken. Dies kann unter anderem dann der Fall sein, wenn Sendungen über einen ausländischen Postdienstleister verschickt werden, der Absender aber in dem Land seinen Sitz hat, in dem die Sendungen zugestellt werden ("ABA-Remailing");

Wenn Sendungen infolge eines solchen Remailings zusätzliche Bezahlung erfordern, nicht versendet oder zurück geschickt oder sogar vernichtet werden, ist hierfür ausschliesslich der Kunde haftbar. Der Kunde (i) entschädigt Die Post für alle diesbezüglichen Ansprüche von Dritten (ii) und für alle daraus entstehenden Kosten und (iii) unterstützt Die Post darin, solche Ansprüche anzufechten, soweit Die Post dies verlangt.

2. FRANKIERUNG

Die Frankierung mit Briefmarken ist im Rahmen des Vertrages nicht erlaubt.

Die Frankierung der Sendungen im Rahmen des Vertrags hat erfolgt mit einem Freimachungsvermerk, wobei dem Kunden eine Freimachungsnummer ("Port payé" oder "PP" Nummer) zuerkannt wird.

3. TARIFE

3.1. Bedingungen

3.1.1. Die Tarife gelten ausschließlich, wenn der Kunde die anwendbaren Einlieferungsbedingungen einhält. Die Tarife bestimmter Dienste hängen von den gewählten Einlieferungsformen ab.

3.1.2. Wenn ausländische Postdienstleister Tarifizuschläge oder Zusatzgebühren (aufgrund der Vorschriften des Weltpostvereins) für die im Rahmen des Vertrages eingelieferten Sendungen verlangen oder anwenden, gehen diese zu Lasten des Kunden.

3.2. Zuschlag

3.2.1. Für bestimmte Dienste gelten Tarife, die an Volumen gebunden sind. Das heißt, dass die Tarife von der Menge der Sendungen abhängen, die der Kunde Der Post während der vereinbarten Periode zur Bearbeitung anvertraut. Die volumengebundenen Tarife sind für jeden Dienst ab einem Mindestvolumen (in Kilogramm berechnet) und gelten pro Dienst.

3.2.2. Vor Abschluss eines Dienstvertrages legt Die Post in Absprache mit dem Kunden das Mindestvolumen für den jeweiligen Dienst fest.

3.2.3. Nach Ablauf des Dienstvertrages oder nach Ablauf des Vertrages vergleicht Die Post für jeden Dienst das Mindestvolumen mit dem tatsächlich eingelieferten Sendungsvolumen. Bei der Berechnung des tatsächlich eingelieferten Sendungsvolumens zwecks Feststellung, (i) ob das Mindestvolumen erreicht wurde oder nicht und (ii) welche Zuschläge sich ergeben, werden nur jene Einlieferungen berücksichtigt, die gemäß den geltenden Einlieferungsbedingungen und prozeduren erfolgt sind.

3.2.4. Wenn das Mindestvolumen nicht erreicht wurde, wird gemäß den für jeden Dienst anwendbaren und im entsprechenden Dienstvertrag aufgeführten Bestimmungen ein Zuschlag berechnet.

3.2.5. Der Zuschlag wird nach Ablauf des besagten Dienstvertrages berechnet und muss vollständig und in einem (1) Mal vom Kunden nach Erhalt der Rechnung, die diesen Zuschlag anrechnet, bezahlt werden.

4. ZAHLUNGSMODALITÄTEN

4.1. Frankierung in bar

4.1.1. Zahlung in bar

Jede mit Freimachungsvermerk frankierte Einlieferung muss vorab an der Annahmestelle bezahlt werden :

(i) - per Überweisung in Euro auf das folgende Postbankkonto :

Die Post, Gebäude 829c, 1931 Zaventem

Postscheck, Adresse: 1100 Brüssel, Belgien

Kontonummer: 679-2054824-73

BIC-Code: PCHQ BE BB

IBAN-Code: BE27 6792 0548 2473

- per Überweisung in USD auf das folgende Bankkonto:

BIC-Code: BBRUBEBB

IBAN-Code: BE67 3101 4803 1887

- per Überweisung in GBP auf das folgende Bankkonto:

IBAN BE09 4354 5038 8157

BIC KREDBEBB

Die Zahlung gilt als eingegangen, wenn das Geld tatsächlich auf dem Konto gutgeschrieben wurde oder wenn der Zahlungsbeweis per Banküberweisung oder PC-Banking per Fax an die +32-(0)2 276 22 86 geschickt wurde;

(ii) per zertifiziertem Bankscheck; oder

(iii) bargeldlos, wenn die Annahmestelle über ein entsprechendes Terminal verfügt.

4.1.2. Zahlungsfrist

In Abweichung von Artikel 4.1.1 kann Die Post dem Kunden eine Zahlungsfrist einräumen. Die Post kann die Einräumung einer Zahlungsfrist von der Erfüllung bestimmter Bedingungen abhängig machen:

(i) die Verschaffung einer Bankgarantie;

(ii) die Zahlung einer zinslosen Provision an Die Post und/oder

(iii) der Erteilung einer Einzugsermächtigung für die Zahlung der Rechnungen Der Post.

Wenn der Kunde es versäumt, eine Rechnung fristgerecht zu zahlen, wenn unbezahlte oder einseitig eingestellte Einzugsermächtigungen an Die Post zurückgesendet werden, behält Die Post sich das Recht vor, die Zahlungsfrist aufzuheben und, unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 6.3., die Barzahlung aller folgenden Einlieferungen gemäß Artikel 4.1.1, zu fordern.

Der Betrag der vorgeschriebenen Sicherheit wird gegebenenfalls in Anlage 1 des Vertrags angegeben. Die Post behält sich das Recht vor, diesen Betrag einseitig zu ändern u. a. im Zusammenhang mit Änderungen der im Rahmen des Vertrags in Rechnung gestellten Beträge.

In dem Monat nach dem Inkrafttreten des Vertrages muss der Kunde, je nach dem:

(i) die Bankgarantie in einer für Die Post annehmbaren Form bereitstellen;

(ii) die zinslose Provision auf das Konto Nr. 679-2054786-35 Der Post - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Centre Monnaie -1000 Brüssel eingezahlt haben;

(iii) Der Post in einer annehmbaren Form den Beweis der Einzugsermächtigung zugunsten Der Post für die Zahlung der vertragsgemäß erstellten Rechnungen erbringen.

Die Bankgarantie und die Einzugsermächtigung müssen an folgende Adresse gesendet werden: Die Post - Abteilung Credit & Collection, zu Händen von Frau Annick Carlens - Centre Monnaie - 1000 Brüssel.

In Erwartung der Genehmigung der Banksicherheit und/oder des Abschlusses der Einzugsermächtigung verpflichtet sich der Kunde, gemäß Artikel 4.1, die Zahlungen im Voraus zu verrichten.

Wenn der Kunde bereits eine Banksicherheit verschafft oder eine Provision im Rahmen eines anderen mit Der Post abgeschlossenen Vertrages gezahlt hat, kann Die Post sich bereit erklären, diese Bankgarantie oder Provision im Rahmen des neuen Vertrages für gültig zu erklären. In diesem Fall muss der Kunde keine neue Banksicherheit verschaffen oder neue Provision zahlen. Der Betrag der bestehenden Banksicherheit oder Provision kann eventuell entsprechend des kumulierten Betrages für den der Vertrag gilt, angepasst werden. In Erwartung dieser Anpassung verpflichtet sich der Kunde, gemäß Artikel 4.1 im Voraus zu zahlen.

Wenn der Kunde Der Post bei Vertragsablauf keinen Betrag mehr schuldet, wird auf eine per Einschreiben verschickte Anfrage des Kunden die Bankgarantie freigegeben oder dem Kunden die Provision zurückerstattet.

5. RECHNUNGSLEGUNG

5.1. Allgemeines

5.1.1. Unabhängig von der Zahlungsmodalität, die der Kunde wählt, wird stets eine Rechnung für die im Rahmen des Vertrages erfolgten Einlieferungen erstellt. Die Rechnung wird erstellt aufgrund der Einlieferungsscheine die gegebenenfalls infolge der Ergebnisse der von Der Post ausgeführten Kontrollen der Einlieferungen angepasst wurden.

5.1.2. Die Post erstellt regelmäßig (wöchentlich oder monatlich) eine detaillierte Rechnung für die Einlieferungen des Kunden. Auf dieser Rechnung sind die Vertragsnummer sowie die gelieferten Dienste aufgeführt. Die Rechnung ist vollständig und in einem Mal zu zahlen entweder per Einzugsermächtigung bei der Bank des Kunden oder innerhalb von dreißig (30) Kalendertagen ab dem Datum der Rechnung oder per Überweisung auf das auf der Rechnung angegebene Konto.

5.2. Anfechtung und Nichtbezahlung von Rechnungen

5.2.1. Wenn eine Rechnung oder ein Teil der Rechnung vom Kunden angefochten wird, muss der Kunde die Rechnung innerhalb einer Frist von zehn (10) Werktagen ab dem Rechnungsdatum per Einschreiben an Die Post anfechten. Der Beschwerdebrief muss das Datum und die Nummer der Rechnung enthalten und muss, zusammen mit einer Kopie der Einlieferungsscheins, aufgrund dessen die besagte Rechnung erstellt wurde, an folgende Adresse gesendet werden: "Die Post - Accounts Receivable - Abteilung Rechnungslegung - Centre Monnaie - 1000 Brüssel - Belgien". Wenn die Frist von zehn (10) Werktagen verstrichen ist, gilt die Rechnung als vom Kunden angenommen. Wenn der Kunde nur einen Teil und nicht die gesamte Rechnung anfechtet, bleibt seine Zahlungspflicht für den übrigen, nicht angefochtenen Teil der Rechnung unverändert

5.2.2. Bei Anfechtung der Rechnung wird Die Post das Beschwerdeschreiben prüfen.

5.2.3. Wenn die angefragte Änderung (sei es aus inhaltlichen und/oder formalen Gründen) begründet ist, wird Die Post eine einmalige und kostenlose Korrektur dieser Rechnung vornehmen. Wenn die angefragte Änderung

unbegründet ist, wird Die Post den Kunden diesbezüglich informieren. Der Kunde hat die Rechnung dann unverzüglich zu zahlen.

5.2.4. Wenn eine Rechnung, die von Der Post korrigiert wurde, nochmals vom Kunden aus einem anderen Grund (inhaltlicher und/oder formeller Art) angefochten wird, wird Die Post Verwaltungskosten in Höhe von 12,40 EUR für jede zusätzlich angefragte Korrektur berechnen.

5.2.5. Auf jede nicht bezahlte Rechnung wird ab dem Fälligkeitstag und bis zur vollständigen Bezahlung der Forderung von Rechts wegen und ohne vorherige Inverzugsetzung ein Verzugszins von 7 % p.a. erhoben. Die Post behält sich außerdem das Recht vor, ohne vorherige Inverzugsetzung eine pauschale Entschädigung von 15 % des Rechnungsbetrages mit einem Mindestbetrag von 65 € einzufordern, um die internen Kosten für die Eintreibung der Forderung (wie Personal- und Verwaltungskosten, Auswirkungen auf das Finanzmanagement) zu decken, unbeschadet eventueller Inkassokosten, Gerichtskosten und anderer Erfüllungskosten, die zu Lasten des säumigen Schuldners gehen. Die Nicht-erwähnung des Zinssatzes oder der pauschalen Entschädigung auf einer eventuellen Inverzugsetzung bedeutet nicht den Verzicht Der Post auf das Recht, Zinsen und/oder eine pauschale Entschädigung einzufordern. Der Kunde kann gegenüber Der Post keinerlei Aufrechnung oder Zurückbehaltungsrecht geltend machen.

5.2.6. Für jede Anfrage von Duplikaten (Rechnung, Einlieferungs- oder Vertragsdokument,...) werden Verwaltungskosten in Höhe von € 7,50 berechnet. Der Kunde kann lediglich in einem Zeitraum von drei (3) Monaten ab dem Einlieferungsdatum der Sendungen Duplikate der Einlieferungsscheine anfragen. Die Post behält sich das Recht vor, eine Anfrage zur Erstellung von Duplikaten von Einlieferungsscheinen zu bewilligen oder zu verweigern.

6. ANDERE VERTRAGSBESTIMMUNGEN

6.1. Verpflichtung Der Post

Die Verpflichtungen Der Post in Bezug auf die Bearbeitung der Sendungen im Rahmen des Vertrages entstehen nur durch die Aushändigung und erst ab dem Zeitpunkt der Aushändigung des von Der Post überprüften Einlieferungsscheins an den Kunden. Die vorherige Klausel beeinträchtigt jedoch nicht die in den Artikeln 6.2, 6.3 oder 6.4 beschriebenen Rechte noch jedes anderen aus dem Vertrag oder einem Gesetz hervorgehenden Rechtes bei Nichteinhaltung des Vertrags durch den Kunden.

6.2. Aus der Nichteinhaltung des Vertrags hervorgehende Folgen

Unbeschadet der Bestimmungen bezüglich der Haftung in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Postdienstleistungen und/oder den Bestimmungen von Artikel 6.3 kann Die Post beschließen, den Umständen entsprechend, eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen anzuwenden (Liste nicht erschöpfend), wenn der Kunde einer seiner vertragsmäßigen Verpflichtungen oder den Anweisungen des/der Handbuchs/Handbücher nicht nachkommt, wenn eine Einlieferung nicht mit den geltenden Einlieferungsbedingungen übereinstimmt oder wenn die vom Kunden aufgrund des Vertrags mitgeteilten Daten falsch oder unvollständig sind, und zwar ohne dass sich hieraus eine Schadensersatzpflicht Der Post (einschließlich für Verzögerungen bei der Bearbeitung der betreffenden Einlieferung) ergibt:

- (i) die betreffende Einlieferung verweigern oder ihre Bearbeitung aussetzen;
- (ii) die betreffende Einlieferung unter Anwendung der Standardtarife bearbeiten;
- (iii) die Ausführung des (der) betroffenen Dienstvertrages (-verträge) aussetzen;

unbeschadet der Pflicht des Kunden, Der Post die Verwaltungs- und Aufbewahrungskosten im Falle einer

Weigerung oder Aussetzung der Einlieferung zu erstatten.

Wenn ein ausländischer Postdienstleister einen Verstoß feststellt, trägt Die Post keinerlei Verantwortung für die weitere Bearbeitung der betroffenen Sendung (en).

6.3. Kündigung

6.3.1. Unbeschadet Artikel 5 des Basisvertrages und ohne Beeinträchtigung ihrer weiteren Rechte, hat Die Post das Recht, den gesamten Vertrag und/oder einen oder mehrere Dienstvertrag/Dienstverträge mit einer Mitteilung per Einschreiben an den Kunden von Rechts wegen (d. h. ohne Einschaltung des Rechtswegs) zu kündigen, wenn der Kunde:

- (i) einen schwer wiegenden und nicht wieder gutzumachenden Verstoß gegen den Vertrag begeht;
- (ii) einen schwer wiegenden Verstoß gegen den Vertrag begeht und dieser Verstoß innerhalb einer Frist von zehn (10) Werktagen nach Erhalt der schriftlichen Mitteilung, die den Verstoß in seinen Einzelheiten beschreibt und dessen Wiedergutmachung fordert, nicht wieder gutzumachen ist;
- (iii) einen absichtlichen Verstoß gegen den Vertrag begeht oder sich des Betrugs oder eines anderen gesetzwidrigen Verhaltens gegen der Gesetzgebung über die Handelspraktiken schuldig macht; oder
- (iv) seine Aktivitäten einstellt oder droht, diese einzustellen.

6.3.2. Außerdem hat jede Partei das Recht, den Vertrag ohne Einschaltung des Rechtswegs und per Einschreiben an die andere Partei aufzulösen, wenn:

- (i) ein Liquidator oder ein Verwalter für die Verwaltung des Eigentums oder Aktiva der anderen Partei angestellt wird;
- (ii) die andere Partei in Konkurs geht oder sich im Zustand der Zahlungsunfähigkeit oder Zahlungseinstellung befindet;
- (iii) die andere Partei sich im Liquidationsverfahren befindet (mit Ausnahme einer Liquidation im Rahmen einer Umstrukturierung, durch die das hieraus hervorgehende zahlungsfähige Unternehmen an die Verpflichtungen gebunden ist, denen der Kunde im Rahmen des Vertrages unterliegt).

6.3.3. Außerdem kann Die Post den Vertrag zu jedem Zeitpunkt einseitig per Einschreiben und mit sofortiger Wirkung, ohne vorausgehende Inverzugsetzung und ohne Zahlung eines Schadenersatzes auflösen, wenn neue gesetzliche Bestimmungen oder Vorschriften getroffen wurden, die die künftige Ausführung des Vertrags behindern können.

6.3.4. Die Beendigung des Vertrags führt automatisch und von Rechts wegen zur Beendigung aller Dienstverträge.

6.3.5. Im Falle einer frühzeitigen Auflösung des Dienstvertrags gelten die Bestimmungen bezüglich des Zuschlags, der für den besagten Dienst zu zahlen ist, als anwendbar bis zum Tag der Auflösung einschließlich. Das Mindestvolumen und die entsprechenden Zuschläge werden pro rata temporis berechnet.

6.4. Rechte am geistigen Eigentum

6.4.1. Die Rechte am geistigen Eigentum bezüglich u. a. Zeichnungen, Modelle, literarischer Werke und/oder Dokumente (auf Dauer oder in Maschinensprache gespeichert), Berichte, Software und Datenbanken sowie Methoden, Know-how, Konzepte und anderer Entwicklungen, deren Eigentümer oder Lizenzinhaber Die Post ist, werden Der Post als Eigentümer oder Lizenzinhaber erhalten bleiben. Alle Rechte am geistigen Eigentum, die aus

einer Änderung oder Anpassung dieser Rechte, dieses Know-hows und dieser Entwicklungen hervorgehen, gehören automatisch Der Post.

6.4.2. Mit Ausnahme der Lizenzrechte, die Die Post dem Kunden ausdrücklich zur Nutzung bestimmter Computerprogramme bewilligt hat, muss der Kunde darauf verzichten, die Rechte, das Know-how und die Entwicklungen Der Post auf gleich welche Art zu nutzen ohne die vorausgehende, schriftliche und ausdrückliche Zustimmung Der Post erhalten zu haben. Der Kunde sorgt dafür, dass seine Arbeitnehmer, Vertreter und Subunternehmer diese Verpflichtung ebenfalls einhalten.

6.5. Schutz personenbezogener Daten

6.5.1. Die persönlichen Daten des Kunden und seiner Arbeitnehmer, die der Kunde Der Post mitteilt, werden von Der Post zwecks Verwaltung der Vertragsbeziehung, für die Bereitstellung von BPI e-Shipper (unter anderem für die Vergabe eines Benutzernamens und eines Passworts) verwendet, sowie um den Kunden und sein Personal über die Produkte, Dienstleistungen, Tarife und Werbeaktionen Der Post zu informieren.

6.5.2. Der Kunde garantiert, dass seine Mitarbeiter Der Post ihre ausdrückliche Zustimmung gegeben haben, damit Die Post deren persönliche Daten, einschließlich E-Mail-Adresse und Telefonnummer zu den oben genannten Zwecken verwendet und diese Daten ebenfalls an Handelsunternehmen, Vereinigungen, die für humanitäre und karitative Zwecke aktiv sind, sowie an Interessenverbände weitergeben darf. Wenn diese Personen nicht wünschen, dass ihre persönlichen Daten zu diesem Zweck benutzt und/oder an Dritte weitergegeben werden, können sie das Der Post jederzeit schriftlich mitteilen. Sie verfügen ebenfalls über ein Einsichts- und Berichtigungsrecht bezüglich ihrer persönlichen Daten. Dieses Recht können Sie mit einem datierten, unterzeichneten und schriftlichen Antrag an den Dienst Privacy Der Post, Postfach 5000 in 1000 Brüssel, Belgien ausüben.

6.6. Schadloshaltung

Der Kunde hält die BPI AG schadlos von allen Ansprüchen von Dritten bezüglich mit Dritten geschlossenen Verträgen und Übertretungen von gesetzlichen Vorschriften.

6.7. Subunternehmer

Die Post behält sich das Recht vor, für die Ausführung des Vertrags einzuschalten Subunternehmer, einschließlich aber nicht ausschließlich Unternehmen, deren kommerzielle Hauptaktivität in der Zustellung von Post und Paketen besteht sowie in der Leistung einer logistischen Unterstützung im Allgemeinen, sei es für die Abholung von Sendungen oder für die Bearbeitung von Sendungen im Bestimmungsland.

6.8. Abtretbarkeit

Keine der Parteien darf den Vertrag übertragen ohne vorherige schriftliche Genehmigung der anderen Partei,, wobei Die Post den Vertrag an ein mit ihr verbundenes Unternehmen übertragen kann.

6.9. Teilbarkeit

Die Nichtigkeit oder Nicht-Einklagbarkeit, aus welchem Grund auch immer, eines Teils des Vertrages, hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit und die Einklagbarkeit der übrigen Vertragsbestimmungen.

6.10. Anwendbares Recht und Zuständige Gerichtsbarkeit

Der Vertrag unterliegt dem belgischem Recht. Die Gerichte des Gerichtsbezirks Brüssel sind ausschliesslich zuständig, um über Streitigkeiten bezüglich der Deutung, Durchführung und Beendigung des Vertrages zu urteilen.