

## 1. Das elektronische Postfach

Die Bank bietet dem Kunden die Möglichkeit eines Zugangs zu seinen bei der Bank geführten Konten und Depots über das Internet. Im Rahmen der Geschäftsbeziehung zwischen der Bank und dem Kunden, der für die Nutzung des elektronischen Postfachs freigeschaltet ist, gilt das elektronische Postfach als Kommunikationsweg. Der Kunde kann das elektronische Postfach im bereitgestellten Funktionsumfang nutzen. Wenn der Bevollmächtigte Zugang zum Online Banking hat, ist ihm die Nutzung des elektronischen Postfachs in gleicher Weise wie dem Kontoinhaber bzw. den Kontoinhabern gestattet.

## 2. Übermittlung von Konto- und Kundendokumenten

Bei Nutzung des elektronischen Postfachs werden dem Kunden sämtliche Konto- und Kundendokumente dort eingestellt. Dies umfasst beispielsweise Konto- und Depotauszüge, Rechnungsabschlüsse, Kreditkartenabrechnungen sowie Angebote zur Änderung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Sonderbedingungen oder Entgelte.

## 3. Verzicht auf papierhafte Konto- und Kundendokumente

Die Bank kann ihre Informationsverpflichtungen aus der Geschäftsbeziehung dadurch erfüllen, dass sie Informationen elektronisch in den Posteingang übersendet. Die Übersendung der Mitteilung erfolgt insbesondere durch Einstellung von Dateien im PDF-Format in das elektronische Postfach. Die Bank wird die Informationen, die sie im Posteingang bereitstellt, grundsätzlich nicht zusätzlich papierhaft versenden. Der Kunde verzichtet ausdrücklich auf den postalischen Versand dieser Informationen, wenn die entsprechenden Konten auf das elektronische Postfach umgestellt sind. Die Bank bleibt dazu berechtigt, dem Kunden Dokumente per Post zuzusenden, wenn sie dies unter Berücksichtigung der Kundeninteressen für zweckmäßig hält oder es aus rechtlichen Gründen erforderlich ist.

## 4. Mitwirkungspflichten des Kunden

Der Kunde ist verpflichtet, regelmäßig und zeitnah die Informationen im Posteingang abzurufen und die Inhalte zu prüfen. Er hat der Bank eventuelle Unstimmigkeiten unverzüglich anzuzeigen.

## 5. Kündigung

Der Kunde kann die Nutzung des elektronischen Postfachs jederzeit in Textform ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Die Bank kann die Nutzung des elektronischen Postfachs jederzeit mit einer Frist von 2 Monaten kündigen, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, der sie zu einer außerordentlichen Kündigung berechtigen würde. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn es der Bank auch unter angemessener Berücksichtigung der Belange des Kunden unzumutbar erscheint, den elektronischen Postfach-Dienst fortzusetzen.

Die Bank wird nach dem Wirksamwerden einer Kündigung alle Informationen im Rahmen der Geschäftsbeziehung per Post an die vom Kunden angegebene Anschrift versenden. Im Falle einer fristlosen Kündigung durch den Kunden kann dieses jedoch erst nach einer angemessenen Bearbeitungszeit erfolgen. Die Bank ist nicht verpflichtet, dem Kunden die im Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung im Posteingang befindlichen Informationen nachträglich postalisch zuzusenden. Die Entgelte ergeben sich aus dem „Preis- und Leistungsverzeichnis“.

## 6. Anerkennung durch Finanzbehörden

Kunden, die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten unterliegen, sollten sich bei einem Angehörigen der steuerberatenden Berufe informieren, was im Fall des Bezugs von elektronischen Dokumenten (z. B. Kontoauszügen) zur Erfüllung dieser Pflichten zu beachten ist.

Die Informationen können nach ihrer Übermittlung in den Posteingang nicht verändert werden. Die Bank garantiert die Unveränderbarkeit der in das elektronische Postfach bereit gestellten Daten. Diese Garantie gilt jedoch nicht, sofern die Daten außerhalb des elektronischen Postfachs gespeichert oder aufbewahrt werden. Dabei ist zu beachten, dass ein Ausdruck eines Dokuments aufgrund der individuellen Hard- oder Softwareeinstellung von der Darstellung am Bildschirm abweichen kann. Soweit die Dokumente verändert werden oder in veränderter Form in Umlauf gebracht werden, haftet die Bank hierfür nicht.

