



1&1 De-Mail Leistungsbeschreibung

A. Allgemeine Leistungsmerkmale

1. Allgemeines

Die 1&1 De-Mail GmbH ermöglicht ihren Kunden die Nutzung von De-Mail-Diensten gemäß De-Mail-Gesetz vom 28. April 2011.

Die Übertragung und Speicherung von De-Mails erfolgt dabei in einem geschlossenen Nutzerraum, der nur registrierten De-Mail-Nutzern zugänglich ist. Ein Versand von De-Mails an E-Mail-Adressen ist ebenso wenig möglich wie der Empfang von E-Mails in De-Mail-Postfächern.

2. Voraussetzungen

Technische Voraussetzung für die Nutzung der von 1&1 De-Mail GmbH angebotenen De-Mail-Dienste ist ein Zugang zum Internet, die Verfügbarkeit eines aktuellen Internet-Browsers auf einem geeigneten Endgerät sowie ein ausschließlich vom Nutzer verwendetes Mobiltelefon. Diese Leistungen sind nicht Bestandteil des Vertrages mit der 1&1 De-Mail GmbH.

3. De-Mail-Adresse

Die De-Mail-Adressen von juristischen Personen, Personengesellschaften oder öffentlichen Stellen (im Folgenden jeweils „Geschäftskunden“ genannt) bestehen aus einer De-Mail-Subdomain, und – vor dem @-Zeichen – einer vom Geschäftskunden gewählten Bezeichnung (z. B. info@meinefirma.de-mail.de).

Die vom Geschäftskunden gewählte De-Mail-Subdomain muss einen eindeutigen Bezug zur Firma, dem Namen oder einer anderen Bezeichnung des Geschäftskunden aufweisen. Seit dem 01.07.2014 erfolgt die Vergabe der De-Mail-Subdomains nachdem „First come, first served“-Prinzip.

4. Identitätsprüfung

Für Geschäftskunden findet im Rahmen der Registrierung für De-Mail eine Prüfung des Unternehmens oder der Organisation per Handelsregisterauszug, Gewerbeschein oder gleichwertig beweiskräftigen Unterlagen statt. Zur Vervollständigung der Prüfung werden die persönlichen Identitätsmerkmale der vertretungsberechtigten Personen der Geschäftskunden - z.B. durch Kontrolle der Ausweispapiere - geprüft.

5. Verfügbarkeit und Übermittlungsgeschwindigkeit

Durch geeignete Maßnahmen wird eine jährliche Verfügbarkeit von 99,5% gewährleistet. De-Mails werden durch den De-Mail-Diensteanbieter (DMDA) des Absenders und des Empfängers im Regelfall sofort übermittelt. In Ausnahmefällen kann die Übertragung bis zu 8 Stunden in Anspruch nehmen.

6. Postfach- und Versanddienst

Ein- und ausgehende De-Mails werden durch den jeweils verarbeitenden DMDA auf Viren und andere Schadsoftware geprüft, verschlüsselt übertragen und verschlüsselt gespeichert. Viren- oder anderweitig belastete De-Mails werden nicht an den Empfänger übermittelt; der Absender wird hierüber informiert.

De-Mails dürfen einschließlich etwaiger Anlagen maximal 15 MB groß sein.

Der im monatlichen Grundpreis für empfangene oder versandte De-Mails beinhaltete Speicherplatz beträgt insgesamt 10 GB. Der Nutzer hat die Möglichkeit, De-Mails aus seinem Postfach zu löschen. Die Speicherdauer für De-Mails ist während der Vertragslaufzeit unbegrenzt. Nach Wirksamwerden seiner Kündigung, d.h. zum Zeitpunkt der Beendigung des Vertrages, hat der Nutzer für weitere 3 (drei) Monate noch lesenden Zugriff auf sein Nutzerkonto. Neue De-Mails können dann nicht mehr gesendet oder empfangen werden. 3 (drei) Monate nach Beendigung des Vertrages erfolgt eine vollständige Löschung des Nutzerkontos sowie aller Inhalte, De-Mails und Daten gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Eine Wiederherstellung ist dann nicht mehr möglich.

7. Öffentlicher Verzeichnisdienst / Persönliches Adressbuch

Registrierte De-Mail-Nutzer können Ihre De-Mail-Adressen in einem Öffentlichen Verzeichnisdienst veröffentlichen. Alle De-Mail-Nutzer können in diesem Öffentlichen Verzeichnisdienst nach De-Mail-Adressen, öffentlichen Schlüsseln und anderen Informationen suchen und die Informationen z.B. für die Adressierung oder die Ende-zu-Ende-Verschlüsselung von De-Mails verwenden.

Daneben können die Nutzer ein persönliches Adressbuch verwenden. Hier können sie eigene Einträge oder im öffentlichen Verzeichnisdienst gefundene Einträge speichern und verwalten. Auch im persönlichen Adressbuch können De-Mail-Adressen gesucht und für die Adressierung oder die Ende-zu-Ende-Verschlüsselung von De-Mails verwendet werden.

8. Versandart „Einschreiben“

Die Versandart „Einschreiben“ entspricht einem Einwurf-Einschreiben auf klassischem papierbasierten Versandweg. Der Absender erhält vom versendenden DMDA eine Versandbestätigung und vom empfangenden DMDA eine Eingangsbestätigung vom System. Damit kann jederzeit nachgewiesen werden, dass eine De-Mail vom Versender versendet und dem Empfänger rechtswirksam zugestellt wurde.

9. Erweiterte Versandoptionen

9.1 Versandoption „Persönlich & Vertraulich“

Mit der Versandoption „Persönlich & Vertraulich“ erhält die De-Mail durch eine zusätzlich aufgebrachte qualifizierte elektronische Signatur eine besondere Beweiskraft. Sowohl Absender als auch Empfänger müssen mit dem Authentifizierungsniveau „hoch“ eingeloggt sein, um die De-Mail zu schreiben bzw. zu lesen.

9.2. Versandoption „Abholbestätigung“

Die Versandoption „Abholbestätigung“ darf nur von öffentlichen Stellen verwendet werden, welche zur förmlichen Zustellung nach den Vorschriften der Prozessordnungen und der deutschen Gesetze, die die Zustellung durch die öffentliche Verwaltung regeln, berechtigt sind. Sie löst einmalig nach

ihrer Zustellung eine automatische Benachrichtigung des Absenders und des Empfängers aus, sobald der Empfänger sich mittels sicherer Authentisierung an seinem Postfach angemeldet hat. Wie bei der Papierpost gilt eine De-Mail drei Tage nach ihrem Eingang im Posteingang als zugestellt, unabhängig ob sich der Nutzer eingeloggt hat oder nicht.

B. Zusätzliche Leistungsmerkmale

Geschäftskunden können folgende zusätzliche Leistungen wählen:

1. Änderung von Identitätsmerkmalen

Änderungen der im Rahmen des Identifizierungsverfahrens angegebenen Daten können vom Geschäftskunden jederzeit vorgenommen werden. Gegebenenfalls wird eine kostenpflichtige Erneuerung der Identitätsprüfung notwendig (beispielsweise bei einer Änderung des Firmennamens).