

Sonderbedingungen für die Nutzung des elektronischen Postfachs

Stand: 01.01.2026

1. Gegenstand und Anwendungsbereich

1.1 Elektronisches Postfach

Diese Sonderbedingungen regeln die Nutzung des elektronischen Postfachs (nachfolgend „Postfach“), das die Commerzbank AG (nachfolgend „Bank“) dem Kunden bzw. der Kundin oder dem Nutzer bzw. der Nutzerin (nachfolgend einheitlich „Kunde“) als eine Dienstleistung zu bestehenden Bankprodukten zur Verfügung stellt. Die Bedingungen zum Postfach gelten ergänzend zu den zwischen der Bank und dem Kunden geschlossenen Verträgen und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank. Das Postfach ist eine zusätzliche Serviceleistung zur bestehenden Geschäftsverbindung und Bestandteil des Digital Bankings. Es handelt sich um einen elektronischen Briefkasten, in dem die Bank dem Kunden persönliche Mitteilungen, Dokumente und Informationen in elektronischer Form (nachfolgend „elektronische Post“) abrufbar zur Verfügung stellt.

1.2 Umfang der Bereitstellung von Dokumenten und Informationen

Die Bank stellt dem Kunden elektronische Post im Postfach bereit, soweit dies nach den gesetzlichen Vorgaben zulässig ist. Hierbei handelt sich insbesondere um folgende Informationen:

- Kontoauszüge, Depotauszüge und Kreditkartenabrechnungen
- Geschäftskorrespondenz und Mitteilungen zur Geschäftsbeziehung
- Gesetzlich vorgeschriebene Informationen und Widerrufsbelehrungen
- Produkt- und Vertragsinformationen
- Zinsbescheinigungen und steuerrelevante Dokumente

1.3 Aktivierung und Zugang

Mit Abschluss eines Digital Banking Vertrages richtet die Bank dem Kunde ein Postfach ein, in das die in Ziffer 1.2 angeführte elektronische Post bereitgestellt wird. Der Zugang zum Postfach erfolgt über das Digital Banking oder andere von der Bank zugelassene elektronische Zugangswege.

2. Verzicht auf postalische Zustellung

Mit der Aktivierung des Postfachs erklärt sich der Kunde damit einverstanden, dass elektronische Post, die in das Postfach eingestellt werden, nicht zusätzlich in Papierform oder postalisch zugestellt werden müssen.

Die Bank behält sich vor, elektronische Post ergänzend oder alternativ postalisch oder in sonstiger Weise an den Kunden zu versenden, wenn:

- rechtliche oder regulatorische Bestimmungen dies erfordern
- technische Gegebenheiten eine elektronische Zustellung verhindern, oder
- dies aus Sicht der Bank zur Wahrung der Interessen des Kunden erforderlich erscheint.

3. Zustellung und Dokumentenformate

Elektronische Post gelten als zugestellt, sobald sie in das Postfach eingestellt worden sind. Die Übermittlung elektronischer Post erfolgt in geeigneten elektronischen Dateiformaten, insbesondere als PDF. Die Bank weist darauf hin, dass der Ausdruck elektronischer Dokumente eine Kopie darstellt und gegebenenfalls beweiss- und steuerrechtlich einem Original nicht gleichgestellt ist.

Die Bank informiert den Kunden mindestens einmal täglich, an die von ihm mitgeteilte E-Mail-Adresse, über den Eingang von neuer elektronischer Post.

4. Pflichten des Kunden

4.1 Regelmäßige Kontrolle

Der Kunde ist verpflichtet, das Postfach unverzüglich nach Zustellung der elektronischen Post auf deren Inhalt zu überprüfen. Dabei kann es sich um elektronische Post handeln, die eine Kundenreaktion binnen eines bestimmten Zeitraums erfordern. Für die Prüfungspflichten des Kunden gelten insbesondere folgende Regelungen: Nr. 7, Abs. 1 und 2 sowie Nr. 11, Abs. 4 und 5 der AGB. Bei einer Beanstandung der Richtigkeit oder Vollständigkeit der elektronischen Post teilt er diesen Befund der Bank mit. Die Beanstandung erfolgt in Textform, zeitnah aber spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung. Sofern der Kunde den Depotauszug sowie den Kontoauszug/ Rechnungsabschluss zum 31.12. eines Kalenderjahres nicht innerhalb von 8 Wochen nach der jeweiligen Zustellung in das Postfach liest, ist die Bank berechtigt aber nicht verpflichtet, dem Kunden das jeweilige elektronische Post gegen Belastung der Portokosten zusätzlich auf dem Postwege zukommen zu lassen.

4.2 Aktualität der E-Mail-Adresse

Der Kunde stellt sicher, dass die im Digital Banking hinterlegte E-Mail-Adresse immer aktuell ist und nimmt Änderungen unverzüglich vor. Er stellt damit sicher, dass die unter Ziffer 3 benannten Benachrichtigungs-E-Mails zugestellt werden können.

Sonderbedingungen für die Nutzung des elektronischen Postfachs

5. Verwaltung

Der Kunde kann die elektronische Post im Postfach einsehen, ausdrucken, herunterladen, löschen und verschieben.

Falls der Kunde noch eine eigene Sicherung der elektronischen Post benötigt, kann er diese auf ein persönliches Gerät herunterladen. Der Kunde ist für die Sicherung elektronischer Post außerhalb des Postfachs selbst verantwortlich, insbesondere wenn handels- oder steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten bestehen. Die Bank haftet nicht für elektronische Post, die außerhalb des Postfachs gespeichert oder verändert wurden.

6. Entgelte

Die Nutzung des Postfachs und die E-Mail-Benachrichtigung sind für den Kunden kostenfrei.

Für besondere Serviceleistungen, wie z.B.

- postalische Zusendung von Dokumenten auf besonderen Wunsch des Kunden,
- Nachdrucke nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist,
- nachträgliche postalische Zusendung bereits im Postfach verfügbarer Dokumente,

können Entgelte gemäß dem Preis- und Leistungsverzeichnis der Bank erhoben werden.