



## 1. Einleitung

Die E-POSTBUSINESS API ermöglicht Nutzern mit Hilfe einer Dritt-Software eines E-POST Partners (im Folgenden „Partner Software“) E-POST Leistungen in Anspruch zu nehmen. In der folgenden Leistungsbeschreibung werden diese grundsätzlichen Leistungsmerkmale beschrieben, die einem Geschäftskunden über eine Implementierung in der Dritt-Software bereitstehen können. Die Umsetzung und Bedienfunktionen unterscheiden sich je nach Softwarehersteller. Daher wird hier der maximale Leistungsumfang für den physischen Versand beschrieben. Für die Bereitstellung der konkreten Leistung und die Bedienung in der Partner Software ist der Softwarehersteller verantwortlich.

## 2. Voraussetzungen

Nur Geschäftskunden mit aktivem E-POST Nutzervertrag stehen über den in der Partner Software zu aktivierenden API Zugang die Leistungen des E-POST Systems zur Verfügung. Für die Nutzung des E-POST Zugangs hat der Geschäftskunde sich bei E-POST zu registrieren. Das Vorgehen zur technischen Einrichtung und Aktivierung des Zugangs zur E-POSTBUSINESS API ist abhängig von der Umsetzung der Partner Software und daher mit dem Hersteller der Software abzustimmen.

## 3. Funktionsumfang E-POSTBUSINESS API

### 3.1 Produktbeschreibung

Die Entgegennahme eines Schreibens im PDF Format erfolgt durch eine über das Internet erreichbare Schnittstelle (API), welche nur durch eine autorisierte Partner Software angesprochen werden kann.

Die Schnittstelle unterstützt ausschließlich den klassischen Versand. Die Darstellung und Bedienbarkeit innerhalb der Partner Software ist von der jeweiligen Implementierung abhängig.

Die grundsätzlich bereitgestellten Leistungen für Druck und Zustellung sind in der Preisliste zur E-POSTBUSINESS API unter <https://www.deutschepost.de/epost/preisliste-businessapi.html> aufgeführt, deren konkrete Verfügbarkeit für den Geschäftskunden ist jedoch von der Implementierung in der Partner Software abhängig.

Die digitale Kopie für die physische Kommunikation (Sendungen mit klassischer Zustellung) der DPAG ist fester Leistungsbestandteil der E-POSTBUSINESS API ohne Mehrkosten für den Geschäftskunden. Gegenstand der Leistung Digitale Kopie ist die automatisierte Erzeugung eines inhaltsgleichen digitalen Dokumentes im PDF-Format aus jeder physischen Inlandsendung. Zur automatisierten Erzeugung werden alle digital für die physische Produktion und Zustellung bereitgestellten Sendungsdaten herangezogen. Eine zusätzliche digitale Zustellung erfolgt nur, wenn die technische Beschaffenheit der Sendung dazu geeignet ist (z. B. Dateigröße oder -format) und die Sendung einer E-POST Adresse eindeutig zugeordnet werden kann. Vor Zustellung der digitalen Kopie findet ein Abgleich von physischer und digitaler Adresse statt, um die Möglichkeit der digitalen Zustellung zu prüfen und auszuführen. Der Transport der Dokumente im E-POST System erfolgt verschlüsselt. Hierbei ist eine DSGVO-konforme Verarbeitung sichergestellt, die verwendete technologische Infrastruktur ist IT-Grundsicherheits zertifiziert. Nach erfolgter Registrierung für das E-POST System und Verifizierung der postalischen Adresse sowie Einrichtung eines E-POST Nutzerkontos steht natürlichen Personen der Empfang digitaler Kopien zur Verfügung. Zugriff auf die digitalen Kopien ist den Empfängern über das E-POST Portal für Privatkunden oder die E-POST Mobile App möglich.

Wir weisen darauf hin, dass die E-POSTBUSINESS API über eine Transportverschlüsselung, aber nicht über eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung verfügt. Der Versender muss daher bewerten, ob seine Sendungsanlässe im Hinblick auf die verarbeiteten personenbezogenen Daten (insb. solcher, die in die besonderen Kategorien nach Art. 9 Abs. 1 DS-GVO oder § 203 StGB fallen) für die E-POSTBUSINESS API geeignet sind oder besser eine Einlieferung der Sendungen über einen anderen Kanal ohne Erzeugung einer digitalen Kopie erfolgen sollte. Alternativ besteht für den Geschäftskunden bei Nutzung der E-POSTBUSINESS API die Möglichkeit, sich von der Erzeugung der digitalen Kopie ausnehmen zu lassen („Opt-out“). Hierfür ist eine entsprechende Mitteilung an den Kundenservice in Textform erforderlich.

## 3.2 Technische Beschreibung

### Verarbeitung der Schreiben

Grundsätzlich werden die Schreiben, nach einer vorherigen Anmeldung am System, hochgeladen und nach erfolgreicher Prüfung direkt in den Versandprozess überführt. Im Prüfschritt werden diese Schreiben auf Regelverletzungen geprüft, in Bezug auf Positionierung der Anschriften, Metadaten und Datengrößen.

Im fehlerfreien Falle werden die Schreiben dann an die weiteren Systeme für die Produktion und Zustellung übergeben. Die konkreten Rückmeldungen im Fehlerfall sind maßgeblich von der Implementierung in der Partner-Software abhängig.

Die Übertragung der Schreiben aus der autorisierten Partner-Software an das E-POST System erfolgt über gesicherte webbasierte Verfahren, wobei innerhalb der Software der Softwarepartner für die Handhabung der Schreiben verantwortlich ist. Die Übertragungsgeschwindigkeit der Schreiben aus der Partner-Software unterliegt unterschiedlichen technischen Parametern, die von der Art der Implementierung beim Softwarehersteller bis zur verfügbaren Übertragungsbandbreite an das E-POST System reichen.

### Formate

Die E-POST Infrastruktur akzeptiert für eine klassische Versandleistung DIN/A4 Schreiben im PDF/A-1b Format. Für PDF Dokumente, die nicht dem PDF/A Format entsprechen, sind vorhergehende Tests (Testmodus der in E-POSTBUSINESS API) durch den Anwender vorzusehen, da in der Aufbereitung Formatverletzungen, bspw. fehlende Fonts oder Transparenzen in Bildern, eine einwandfreie Verarbeitung ggf. verhindern und auch zur Ablehnung in der Verarbeitung führen kann.

Die Anschriftenseite muss vorgegebene Freiflächen der DV Freimachung und die für die Produktion (insb. Druck) notwendigen Anschriftenpositionen berücksichtigen.

Die Upload-Größe der einzelnen Schreiben-Dateien in die E-POST Infrastruktur ist auf 20 MB und maximal 99 Anhänge begrenzt. Die maximale Anzahl Blätter (ein Blatt hat maximal zwei Seiten) ist auf ebenfalls 94 Blätter (d. h. maximal 188 Seiten) begrenzt. Bei mehr als 9 Blatt werden Umschläge des Formats C4 verwendet.

## 3.3 Betrieb und Wartung

Zusagen zu Betriebszeiten oder Verfügbarkeiten und die Durchführung von Wartungen der Partner Software obliegen dem Partner.

Unabhängig von der Partner-Software gewährleisten die für E-POST verwendeten Technologien eine bestmögliche Verfügbarkeit des E-POST Zu-



gangs. Zur Aufrechterhaltung des beschriebenen Funktionsumfangs werden durch die DPAG regelmäßige Wartungs- und Betriebsaktivitäten durchgeführt und dokumentiert. Sollte es in diesem Rahmen notwendig sein, Änderungen an den Komponenten des E-POST Systems durchzuführen, so wird der Geschäftskunde über die anstehende Änderung in angemessener Weise informiert.

### 3.4 Störungsannahme und -bearbeitung

Für Fragen zur eingesetzten Software und die laufende Verbindung mit der E-POST-Schnittstelle ist der Softwarepartner verantwortlich.

Für die Themen *Druck und Zustelleistung* erfolgt die Störungsannahme über die Servicenummer. Mit der Bearbeitung von Störungen wird im Rah-

men der Supportzeiten unverzüglich begonnen. Die DPAG stellt sicher, dass Störungen des Services durch entsprechend ausgebildete Mitarbeiter bearbeitet werden und alle Einschränkungen des Services schnellstmöglich behoben werden. Die Störungsmeldung kann nur durch Personen erfolgen, die beim Kundenservice als Administratoren oder berechnigte Mitarbeiter hinterlegt sind.

<b>Supportzeit:</b> (Zeit, in der die Kundenservice-Hotline erreichbar ist)	Montags – Freitag 08:00 – 18:00 Uhr (exklusive bundeseinheitlicher Feiertage)
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Stand: 01.08.2020