

# Bedingungen für die Postbearbeitung

Stand: 01.10.2026

---

Diese Bedingungen richten sich ausschließlich an Unternehmer im Sinne des § 14 BGB (z. B. Gewerbetreibende, Selbstständige, Content-Creator). Sie gelten zwischen dem Anbieter (nachfolgend „Auftragnehmer“) und dem unternehmerischen Kunden (nachfolgend „Kunde“).

Dies ist eine Ergänzung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Es gelten die jeweiligen Produkt- oder Leistungsbedingungen sowie individuelle Verträge, Angebote oder sonstige Vereinbarungen. Soweit sich Regelungen widersprechen, gehen individuelle Vereinbarungen den allgemeinen Bestimmungen vor.

Alle Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d). Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde auf die gleichzeitige Verwendung von mehreren Sprachformen verzichtet.

---

## Allgemeine Regelungen

---

- (1) Die nachfolgenden Regelungen betreffen sämtliche Brief-, Paket- und sonstigen Sendungen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der durch den Auftragnehmer bereitgestellten Anschrift oder der hierauf aufbauenden Leistungen beim Auftragnehmer eingehen.
- (2) Soweit die Anschrift des Auftragnehmers im Rahmen des Impressumsservices, eines Add-Ons oder einer sonstigen vereinbarten Leistung genutzt wird, erklärt sich der Kunde mit der Bearbeitung eingehender Sendungen nach Maßgabe dieser Bedingungen für die Postbearbeitung einverstanden.
- (3) Der Auftragnehmer handelt insoweit als **Empfangsbevollmächtigter** des Kunden. Hierdurch ist der Auftragnehmer berechtigt, eingehende Sendungen entgegenzunehmen, zu öffnen, zu prüfen, zu digitalisieren, zu speichern, weiterzuleiten, aufzubewahren oder zu vernichten, soweit dies zur Durchführung der vereinbarten Leistungen erforderlich ist und keine abweichenden gesetzlichen Regelungen entgegenstehen oder soweit der Kunde hierzu seine Einwilligung erteilt hat.
- (4) Die Regelungen gelten auch für Sendungen, die mit Zusätzen wie „persönlich“, „vertraulich“, „nur vom Empfänger zu öffnen“ oder vergleichbaren Hinweisen gekennzeichnet sind.

Der Kunde ist sich bewusst, dass entsprechende Kennzeichnungen die vereinbarte Empfangsbevollmächtigung nicht einschränken. Der Auftragnehmer ist daher berechtigt, diese Sendungen im Rahmen der vereinbarten Leistungen entsprechend diesen Produktbedingungen zu bearbeiten.

- (5) Die Bearbeitung eingehender Sendungen erfolgt nach den nachfolgenden Regelungen sowie unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer, sicherheitsrelevanter und gesetzlicher Anforderungen.

- (6) Der Auftragnehmer entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welcher Bearbeitungsweg für die jeweilige Sendung unter Berücksichtigung des gebuchten Leistungsumfangs, der Art der Sendung sowie der Interessen des Kunden erforderlich und angemessen ist.
  - (7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, interne Bearbeitungsabläufe anzupassen, sofern die vereinbarten Hauptleistungen im Wesentlichen erhalten bleiben.
- 

## 1. Bearbeitung der Briefsendungen

---

- (1) Dieser Abschnitt gilt für Briefsendungen, die aus Schriftstücken, Dokumenten oder vergleichbaren Papierunterlagen bestehen.

Briefsendungen, die neben Schriftstücken Waren, Geschenke, Datenträger, Werbeartikel oder sonstige körperliche Gegenstände enthalten, gelten als Fanpost- oder Empfangssendungen und werden nach Abschnitt 2 (Paketsendungen und Fanpost) behandelt.

- (2) Alle Briefsendungen werden geöffnet, gesichtet, erforderlichenfalls digitalisiert und nach pflichtgemäßem Ermessen an den Kunden weitergeleitet.

Die Wahl des Kommunikationswegs erfolgt durch den Auftragnehmer.

- (3) Briefsendungen werden entsprechend ihrer Art und Bedeutung bearbeitet. Eine rechtliche, steuerliche oder inhaltliche Bewertung der übermittelten Dokumente erfolgt nicht.
- (4) Die Originale der Briefsendungen werden grundsätzlich für die Dauer von sechs Monaten aufbewahrt. Ein Anspruch auf eine längere Aufbewahrung besteht nicht.

Eine längere Aufbewahrung kann auf Wunsch des Kunden individuell vereinbart werden. Hierfür können zusätzliche Gebühren gemäß der Gebührenordnung anfallen.

- (5) Zum Zwecke der Aufbewahrung dürfen Briefsendungen einschließlich Umschlag zusammengefasst, gelocht, geheftet oder auf vergleichbare Weise archiviert werden.
- (6) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Briefsendungen ohne weitere Mitteilung an den Kunden datenschutzgerecht mit einem geeigneten Aktenvernichter vernichtet (Unkenntlichmachung aller Daten und Inhalte).

Auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden kann die Vernichtung bereits vor Ablauf der sechsmonatigen Aufbewahrungsfrist erfolgen.

- (7) Der Kunde hat jederzeit die Möglichkeit, sich die Briefsendungen physisch schicken zu lassen. Die hierfür entstehenden Versandkosten richten sich nach der Gebührenordnung.
- (8) Der Kunde hat die Möglichkeit, die Post persönlich abzuholen. Ein Anspruch auf persönliche Abholung besteht nicht. Dies erfolgt nur nach Absprache mit dem Auftragnehmer.

(9) Zuordnung von Sendungen

Damit jede Sendung dem richtigen Kunden zugeordnet werden kann, gleicht der Auftragnehmer die Empfängerangaben mit den hinterlegten Kundendaten ab.

Dies betrifft insbesondere behördliche und rechtlich relevante Post (z. B. von Finanzamt, Gericht, Polizei, Staatsanwaltschaft, Behörden oder Anwälten), die häufig Fristsachen, Zustellnachweise oder personenbezogene Daten enthält.

Ein erhöhter Zuordnungsaufwand kann insbesondere entstehen, wenn

- die Sendung nur einen Namen oder Firmennamen ohne weitere Zuordnungsmerkmale enthält,
- die Schreibweise von den hinterlegten Daten abweicht,
- mehrere Kunden ähnliche Namen verwenden oder
- die Sendung an einen früheren oder abweichend geschriebenen Namen gerichtet ist.

In diesen Fällen nimmt der Auftragnehmer eine weitergehende Zuordnungsprüfung vor (z. B. Abgleich mit hinterlegten und früheren Namen) und kontaktiert erforderlichenfalls den Kunden.

Für einen hierdurch entstehenden erhöhten Prüfungsaufwand kann eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Gebührenordnung anfallen.

Eine rechtliche, inhaltliche oder sachliche Prüfung der eingehenden Sendungen erfolgt nicht. Insbesondere werden Echtheit, Rechtswirksamkeit und Bedeutung der Dokumente nicht bewertet.

---

## 2. Paketsendungen und Fanpost

---

- (1) Die Annahme und Bearbeitung von Fanpost- und Empfangssendungen setzt einen hierfür vorgesehenen Leistungsumfang voraus. Dieser besteht ausschließlich bei einem gebuchten Add-On „Fanpost“ oder einem Impressums-Paket, in dem das Add-On „Fanpost“ bereits enthalten ist.

Ohne entsprechenden Leistungsumfang besteht kein Anspruch auf Annahme oder Bearbeitung der Sendungen. Es gelten ergänzend die Regelungen der Gebührenordnung.

- (2) Als Fanpost- und Empfangssendungen gelten sämtliche an den Kunden gerichteten Sendungen, die neben Schriftstücken körperliche Gegenstände enthalten oder als Päckchen, Pakete oder vergleichbare Sendungen eingehen.

Hierzu zählen insbesondere Briefe mit Beilagen, Autogrammkarten, Visitenkarten, Werbeartikel, Geschenke, Warenproben, Kleinartikel, Bestellungen über Wunschlisten, Päckchen, Pakete sowie vergleichbare Sendungen.

Die Annahme erfolgt ausschließlich im Rahmen der nachfolgenden Regelungen.

- (3) Nicht angenommen werden Sendungen, deren Beförderung oder Lagerung nationalen oder internationalen Gefahrgutvorschriften erkennbar unterliegen oder deren Beförderung und Lagerung mit besonderen Auflagen verbunden ist sowie sonstige Sendungen, deren Annahme oder Lagerung gesetzlich unzulässig oder dem Auftragnehmer nicht zumutbar ist.

Hierzu zählt unter anderem, aber nicht ausschließlich:

- verderbliche Waren und (frische) Lebensmittel (Blumen, Pflanzen, Obst, Gemüse etc.)
- Heiß- oder Kaltwaren (Kühlprodukte etc.)
- Lebewesen, Kadaver, Futtermittel o.ä.
- Müll, Reste, Gefahrenstoffe
- Illegale Artikel und Substanzen, Waffen und Sprengstoffe

(4) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Sendungen abzulehnen, deren Inhalt nicht eindeutig festgestellt werden kann oder deren Annahme, Lagerung oder Bearbeitung aus rechtlichen, organisatorischen oder sicherheitsrelevanten Gründen unzumutbar erscheint.

(5) Sendungen, die per "Nachnahme" (Bezahlung bei Übergabe durch den Postboten) zugestellt werden sollen, offene Zollgebühren nach sich ziehen oder mit ähnlichen Kosten verbunden sind, werden ohne vorherige Anmeldung durch den Kunden nicht angenommen.

(6) Der Kunde ist verpflichtet, ausschließlich die jeweils aktuell vom Auftragnehmer mitgeteilte Anschrift zu verwenden.

(7) Wunschlisten

Die Nutzung der Anschrift als Lieferanschrift für Wunschlisten, Fanpost oder Geschenke ist ausschließlich im Rahmen eines aktiven Leistungsumfangs gemäß Absatz (1) zulässig.

Private Bestellungen, Eigenbestellungen oder sonstige nicht vom gebuchten Leistungsumfang umfasste Lieferungen sind unzulässig.

Die Nutzung der Anschrift für private Bestellungen gilt auch dann als unzulässig, wenn diese versehentlich über eine Wunschliste oder aufgrund gespeicherter Lieferadressen ausgelöst wurde.

(8) Angabe als Absender

Die Nutzung der Anschrift als Absender setzt ebenfalls einen aktiven Leistungsumfang gemäß Absatz (1) voraus.

Die Angabe als Absender-Adresse ist ausschließlich für unentgeltliche Sendungen, insbesondere Give-aways, Geschenke oder vergleichbare Aktionen an die Community, Moderatoren oder sonstige Empfänger, gestattet.

Die Nutzung als Absender für entgeltliche Lieferungen, Verkäufe, Dienstleistungen oder sonstige geschäftliche Zwecke ist nicht gestattet (z.B. Hobby-Handwerk, Shops, Dienstleistungen etc.).

(9) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Nutzung der Anschrift als Absender ganz oder teilweise zu untersagen, sofern berechnete organisatorische, rechtliche oder sicherheitsrelevante Gründe vorliegen.

## Überprüfung und Weiterleitung von Fanpost- und Empfangssendungen

---

### (1) Bearbeitung

Sämtliche Fanpost- und Empfangssendungen dürfen vom Auftragnehmer geöffnet, gesichtet, dokumentiert und entsprechend der getroffenen Vereinbarungen weiterbearbeitet werden.

Der Kunde erhält anschließend eine Mitteilung über den Eingang der Sendung sowie deren wesentlichen Inhalt.

### (2) Sicherheitsprüfung

Zum Schutz der Privatsphäre sowie der persönlichen Sicherheit des Kunden überprüft der Auftragnehmer sämtliche Sendungen auf offensichtliche Gefahren oder unerwünschte Inhalte, z.B. Kameras, Tracking-Geräte, Ortungssysteme oder vergleichbare technische Einrichtungen.

Die Überprüfung erfolgt durch Sichtprüfung sowie eine einfache manuelle Kontrolle der Sendungsinhalte (z. B. bei Plüschtieren oder vergleichbaren Gegenständen).

Eine vollständige technische Untersuchung erfolgt nicht. Der Auftragnehmer übernimmt daher keine Garantie dafür, dass sämtliche Geräte oder technische Einrichtungen erkannt werden.

### (3) Dokumentation

Die Dokumentation der Sendung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen des Auftragnehmers.

Hierzu können insbesondere Fotos der Verpackung, des Inhalts, einzelner Gegenstände oder sonstige Beschreibungen erstellt werden.

Ein Anspruch auf eine bestimmte Art oder einen bestimmten Umfang der Dokumentation besteht nicht.

### (4) Weiterleitung

Nach der Bearbeitung entscheidet der Kunde über die weitere Behandlung der Sendung.

Möglichkeiten:

- Weiterleitung
- Sammelversand
- Lagerung
- Entsorgung
- Teilentnahme

Erfolgt innerhalb der Bearbeitungsfrist keine Rückmeldung, erfolgt die Weiterleitung entsprechend den allgemeinen Bearbeitungsregelungen.

### (5) Entsorgung

Sofern gewünscht, können einzelne Inhalte (z.B. zerbrochenes Glas etc.) oder die ganze Paketsendung entsorgt werden.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, offensichtlich beschädigte, verdorbene oder aus Sicherheitsgründen nicht weiter transportfähige Gegenstände nach pflichtgemäßem Ermessen zu entsorgen, soweit eine vorherige Abstimmung nicht möglich oder unzumutbar ist.

- (6) Sammelversand  
Mehreren Paketsendungen können in einem Paket an den Kunden weitergeleitet werden. Dies ist nur auf Anfrage beim Auftragnehmer möglich. Ein Anspruch auf Sammelversand besteht nicht.
- (7) Option „Check-Surprise“  
Es besteht die Möglichkeit, dass der Kunde zum Zweck der Überraschung keine Information zu dem Inhalt der Sendung übermittelt bekommt. Die Auswahl dieser Option erfolgt verbindlich durch den Kunden durch Mitteilung an den Auftragnehmer.
- (8) Option „Check-Safe“  
Es besteht die Möglichkeit durch Option, sogenannte Trollpost, Drohbriefe, unangebrachte oder unerwünschte Geschenke u.ä. ohne Mitteilung an den Kunden zu entsorgen. Die Auswahl dieser Option erfolgt verbindlich durch den Kunden durch Mitteilung an den Auftragnehmer.

Im Rahmen dieser Option entscheidet der Auftragnehmer nach pflichtgemäßem Ermessen über die Entsorgung entsprechender Sendungen oder Inhalte. Ein Anspruch auf Herausgabe, Ersatz oder Schadensersatz besteht insoweit nicht.

---

### 3. Optionale Zusatzleistungen für die Bearbeitung

---

- (1) Es gilt die Gebührenordnung.
  - (2) Videoöffnung  
Auf Wunsch des Kunden kann die Öffnung der Sendung per Video dokumentiert werden. Anschließend wird das Video dem Kunden zur Verfügung gestellt.
  - (3) Zustellprotokoll  
Auf Wunsch dokumentiert der Auftragnehmer zusätzlich insbesondere Eingangsdatum, Absender, Gewicht, Fotos.
  - (4) Priorisierte Bearbeitung  
Auf Wunsch erfolgt die Bearbeitung bevorzugt vor regulären Bearbeitungsvorgängen.
  - (5) Wochenendbearbeitung  
Soweit organisatorisch möglich, kann auf Anfrage die Bearbeitung auch an Samstag/ Sonntag/ Feiertagen erfolgen.
-

## 4. Verfügbarkeit und allgemeine Bearbeitungsgrundsätze

---

- (1) Die Leistungen werden im Rahmen der vorhandenen betrieblichen, personellen und technischen Kapazitäten erbracht.
- (2) Eine durchgehende Verfügbarkeit sowie feste oder garantierte Bearbeitungszeiten werden nicht geschuldet.
- (3) Ein Anspruch auf unmittelbare Reaktion oder permanente Erreichbarkeit besteht nicht.
- (4) Bei außergewöhnlichen Umständen, insbesondere bei Krankheit, Urlaub, erhöhtem Sendungsaufkommen, personellen Engpässen, technischen Einschränkungen, höherer Gewalt oder vergleichbaren Ereignissen, kann es zu Verzögerungen in der Bearbeitung kommen.
- (5) Über solche Einschränkungen oder Verzögerungen wird zentral über die offiziellen Informationskanäle (z. B. Discord-Informationsbereich) informiert.

Eine individuelle Benachrichtigung einzelner oder sämtlicher Kunden erfolgt nur, soweit der Auftragnehmer dies für erforderlich hält oder hierzu gesetzlich verpflichtet ist.

- (6) Die Reihenfolge der Bearbeitung richtet sich grundsätzlich nach dem Eingangszeitpunkt der Sendungen sowie nach dem gebuchten Leistungsumfang und etwaigen vereinbarten Zusatzleistungen (z. B. priorisierte Bearbeitung).
  - (7) Bearbeitungszeiten stellen grundsätzlich unverbindliche Richtwerte dar und begründen keine festen oder garantierten Fristen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde.
- 

### 4.1 Bearbeitungszeiten für Postsendungen

---

- (1) Die nachfolgenden Bearbeitungszeiten stellen unverbindliche Erfahrungswerte dar. Sie erfolgen im Rahmen der betrieblichen Abläufe und begründen keinen Anspruch auf eine Bearbeitung innerhalb eines bestimmten Zeitraums.
- (2) Briefsendungen (z. B. Standardpost)  
Die Erfassung, Digitalisierung und Bearbeitung von Briefsendungen erfolgt in der Regel innerhalb von 1 bis 3 Werktagen nach tatsächlichem Eingang beim Auftragnehmer.
- (3) Fanpost- und Empfangssendungen  
Die Erfassung sowie die erste Mitteilung über den Eingang und den wesentlichen Inhalt der Sendung erfolgen in der Regel innerhalb von 1 bis 3 Werktagen nach tatsächlichem Eingang beim Auftragnehmer.

Nach Übermittlung der Inhaltsmitteilung hat der Kunde grundsätzlich 3 Werktage Zeit, dem Auftragnehmer mitzuteilen, wie die Sendung weiter behandelt werden soll (z. B. Weiterleitung, Sammelversand oder Entsorgung), sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde.

- a. Geht innerhalb dieser Frist keine Rückmeldung ein, erfolgt die Weiterleitung der Sendung entsprechend den vereinbarten Bedingungen.
  - b. Nach Eingang der Rückmeldung oder nach Ablauf der vorgenannten Frist erfolgt die weitere Bearbeitung in der Regel innerhalb von 1 bis 5 Werktagen, abhängig von der gewählten Bearbeitungsart.
- 

## 4.2 Hinweis zur Frist und Verantwortung

---

- (1) Der Auftragnehmer übernimmt keine Garantie für eine fristgerechte Bearbeitung, Digitalisierung oder Weiterleitung von Sendungen.
  - (2) Der Kunde bleibt selbst für die Einhaltung gesetzlicher, behördlicher, gerichtlicher, vertraglicher oder sonstiger Fristen verantwortlich, auch wenn entsprechende Mitteilungen über die Anschrift des Auftragnehmers empfangen oder bearbeitet werden.
  - (3) Es wird ausdrücklich empfohlen, eingehende Mitteilungen regelmäßig zu prüfen sowie Mitteilungen des Auftragnehmers zeitnah zur Kenntnis zu nehmen.
  - (4) Für Verzögerungen, Beschädigungen oder Verluste, die durch Postdienstleister, Zusteller oder sonstige Dritte entstehen, übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung.
  - (5) Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, den Kunden auf mögliche Fristabläufe, rechtliche Folgen oder den Inhalt eingehender Sendungen hinzuweisen oder diese rechtlich zu bewerten.
- 

## 4.3 Haftungsausschluss des Auftragnehmers

---

- (1) Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für den Inhalt, Zustand oder die Vollständigkeit eingehender Sendungen (Briefe, Pakete, Päckchen oder sonstige Post), sowie für deren Verpackung oder äußere Beschaffenheit, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten seitens des Auftragnehmers vorliegt.
- (2) Für Schäden, Verluste oder Verzögerungen, die auf dem Versandweg entstehen, insbesondere durch Postdienstleister oder sonstige Dritte (z. B. Deutsche Post, DHL, Hermes etc.), übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung. Eine etwaige Haftung richtet sich in diesen Fällen ausschließlich nach den jeweiligen Bestimmungen des Versanddienstleisters oder sonstigen verantwortlichen Dritten.
- (3) Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für Verzögerungen bei Zustellung, Bearbeitung oder Weiterleitung von Sendungen, sofern diese außerhalb des unmittelbaren Einflussbereichs des Auftragnehmers liegen oder durch betriebliche Abläufe, erhöhte Auslastung, personelle Einschränkungen, höhere Gewalt oder technische Störungen entstehen.
- (4) Sofern der Absender oder der Kunde geltend macht, dass Bestandteile einer Sendung fehlen oder beschädigt angekommen sind, ist der jeweilige Anspruchsteller verpflichtet, entsprechende Nachweise vorzulegen.

Eine bloße Inhaltsaufstellung ist hierfür regelmäßig nicht ausreichend. Der Auftragnehmer kann insbesondere Fotos, Videos, Versandnachweise oder sonstige geeignete Nachweise anfordern, aus denen sich Inhalt, Zustand oder Umfang der Sendung nachvollziehbar ergeben.

- (5) Eine Haftung des Auftragnehmers setzt voraus, dass der geltend gemachte Schaden nachweislich auf einem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhalten des Auftragnehmers beruht.
  - (6) Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für mittelbare Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einnahmen oder sonstige wirtschaftliche Nachteile des Kunden, soweit gesetzlich zulässig.
- 

#### 4.4 Beendigung des Impressums-Pakets

---

- (1) Nach Beendigung des Impressums-Pakets ist der Kunde verpflichtet, dem Auftragnehmer eine aktuelle Anschrift für die Zusendung noch vorhandener Postsendungen oder Unterlagen mitzuteilen, sofern diese dem Auftragnehmer nicht bereits bekannt ist oder sich aus einem fortbestehenden Vertragsverhältnis ergibt.
- (2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, nach Beendigung des Vertragsverhältnisses noch vorhandene Briefsendungen, Fanpost- und Empfangssendungen sowie sonstige Unterlagen auf Kosten des Kunden entsprechend der Gebührenordnung an die zuletzt bekannte Anschrift weiterzuleiten.
- (3) Sofern eine Zustellung nicht möglich ist, keine gültige Anschrift vorliegt oder der Kunde die Übernahme der Versandkosten verweigert oder der Kunde trotz Aufforderung keine Versandanweisung erteilt, ist der Auftragnehmer berechtigt, die betreffenden Unterlagen nach Ablauf von 30 Tagen datenschutzkonform zu vernichten.
- (4) Ein Anspruch auf dauerhafte Aufbewahrung besteht nicht.
- (5) Gesetzliche Aufbewahrungspflichten des Auftragnehmers bleiben hiervon unberührt.
- (6) Sofern der Kunde nach der Beendigung des Vertragsverhältnisses ein separates Impressums-, Projekt- oder Virtual-Office-Angebot des Auftragnehmers nutzt, ist der Auftragnehmer berechtigt, die weitere Aufbewahrung und Bearbeitung vorhandener Sendungen im Rahmen des neuen Vertragsverhältnisses fortzuführen.

Ein Anspruch des Kunden auf Fortführung der Aufbewahrung oder Bearbeitung besteht hierdurch nicht.

- (7) Für die Abschlussbearbeitung, die Weiterleitung der noch vorhandenen Sendungen sowie gegebenenfalls erforderliche Verpackungs-, Versand- oder sonstige Leistungen können Gebühren gemäß der Gebührenordnung anfallen.
-