




Elektronische Zustellung Technische Spezifikation 25. April 2007	Konvention
	zuse-spec 1.2.0
	Empfehlung

Bezeichnung	Elektronische Zustellung– Technische Spezifikation
Kurzbezeichnung	zuse-spec
Version	Version 1.2.0
Dokumentklasse	Konvention
Dokumentstadium	Empfehlung öffentlich
Kurzbeschreibung	Diese Spezifikation beschreibt die Abläufe innerhalb eines Zustellervers
Autor	Larissa Naber Peter Reichstädter peter.reichstaedter@bka.gv.at Arne Tauber arne.tauber@egiz.gv.at Thomas Rössler thomas.roessler@egiz.gv.at
Arbeitsgruppe	Elektronische Zustellung IKT Strategie Bundes
	

Vorgelegt am: 19.11.2007

Fristablauf: 10.12.2007

Inhaltsverzeichnis

1	Verwalten von Postfächern	3
1.1	Anlegen eines elektronischen Postfachs	4
1.1.1	Qualitätsvolle Identifikation	4
1.1.2	Anfrage der zugehörigen Adressdaten	4
1.1.3	Angabe der Verständigungsadressen	5
1.1.4	Angabe eines Verschlüsselungszertifikats	5
1.1.5	Angabe der gewünschten Dateiformate	5
1.1.6	Kontrolle der Daten und Zustimmung zur elektronischen Zustellung	6
1.1.7	Angabe von zusätzlichen für die juristische Person annah- meberechtigten Personen	6
1.2	Administration des Postfachs	6
1.3	Abmeldung vom Zustelldienst	6
2	Entgegennahme von Zustellstücken	7
3	Zustellung an den Empfänger	7
3.1	Verständigung des Empfängers über eingelangte Zustellstücke . .	7
3.1.1	Verständigung aller Annahmeberechtigten	8
3.1.2	Erneute Verständigung	8
3.1.3	Zusendung einer Papierverständigung	8
3.2	Abholen von Zustellstücken	10
3.2.1	Login und Bestätigung des Erhalts von RSa Nachrichten .	10
3.2.2	Auflistung der zur Abholung bereiten Zustellstücke	11
3.2.3	Download und Weiterleitung bzw. Ablehnung	11
3.2.4	Notifikation für neu eingelangte Zustellungsstücke während einer offenen Session	11
3.2.5	Löschen eingelangter Zustellungsstücke	12
3.3	Nichtabholung von Zustellstücken	12
3.4	Temporäre Abwesenheit	12
4	Übermitteln von Zustellnachweisen	12
5	Protokollierung	13
6	Mindeststandards und zusätzliche Funktionen	13
7	Appendix	15
7.1	Schema für Empfängerverständigung	15

Einleitung

Das vorliegende Dokument beschreibt alle Aufgabenbereiche eines Zustellservers aus technischer Sicht. Überblick über die Prozesse bietet [12]. Diese sind (siehe auch Abbildung 1):

- Anlegen/Verwalten eines elektronischen Postfachs
- Anfragen beantworten und Entgegennehmen von Zustellstücken
- Zustellung an den Empfänger
- Verständigung des Absenders über die (nicht) erfolgreiche Zustellung

5

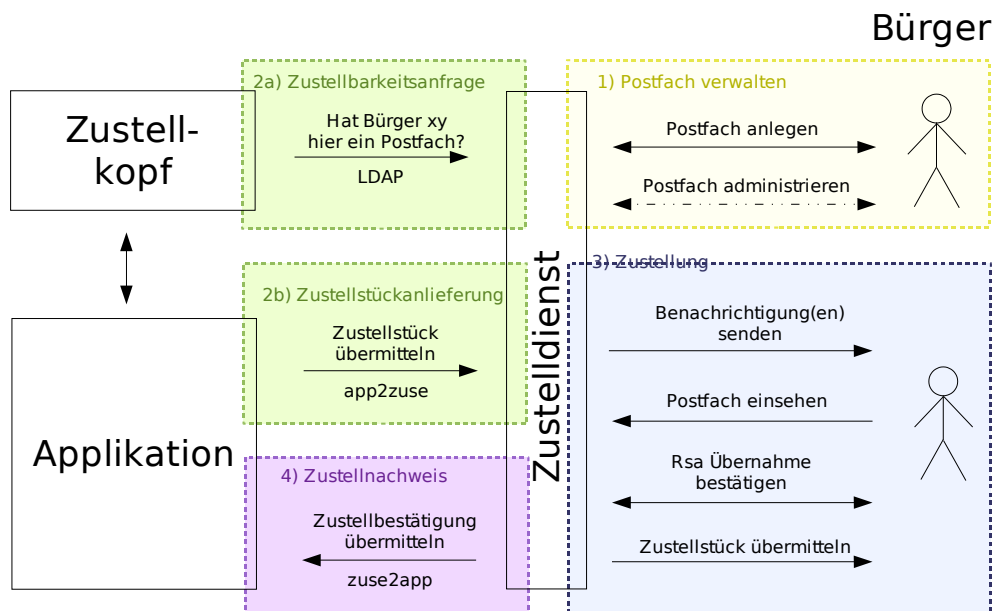


Abbildung 1: Überblicksdarstellung des ZUSE Workflows mit den einzelnen Aufgabenbereichen.

Dieses Dokument behandelt NICHT: Details des Zustelldienstbetriebs wie Informationen über Datenhaltung, Datensicherheit, Verahrungsfristen oder ähnliches¹⁰

1 Verwalten von Postfächern

Dieser Abschnitt behandelt das Anlegen, Verwalten und Kündigen von elektronischen Postfächern auf einem Zustellservers.

1.1 Anlegen eines elektronischen Postfachs

1.1.1 Qualitätsvolle Identifikation

15

Eine qualitätsvolle Identifikation von *natürlichen Personen* wird mittels Bürgerkarte oder Bürgerkarte light durchgeführt. Die vom BMI signierten Daten der Personenbindung (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, SZR-Zahl) des Empfängers werden gemäß Security Layer Spezifikation [3] ausgelesen. Aus der Stammzahl wird die Zustell-bPK (ZbPK) errechnet und abgelegt [6]. Der Empfänger signiert die Anmelde-
daten und beweist damit gegenüber dem Zustellservice seine Identität. Eine technische Lösung für die qualitätsvolle Identifikation bietet die Identifikation mittels der Personenbindung [5] bzw. [4] und der Signaturfunktion einer Bürgerkarte (sichere Signatur oder Verwaltungssignatur). Dieses Prinzip wird in MOA-ID beschrieben [13].

20

25

Eine für eine *juristische Person* zeichnungsberechtigte bzw. zur Approbation für die Behörde berechtigte natürliche Person identifiziert sich mit ihrer Bürgerkarte (light) wie zuvor für natürliche Personen beschrieben.

Der Zustelldienst hat sich in geeigneter Weise davon zu überzeugen, dass eine natürliche Person für die juristische Person zeichnungsberechtigt bzw. approbationsbefugt ist (z.B. Vorliegen einer (E-)Vollmacht, durch die Abfrage des Firmenbuchs bzw. des Vereinsregisters, etc.; im Behördenbereich ist die benötigte Eigenschaft noch verwaltungsintern festzulegen). Die natürliche Person hat dazu die benötigten Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, diese sind vom Zustellservice mit entsprechender Sorgfalt zu prüfen. Mit diesem Schritt erfolgt eine Bindung zwischen juristischer und natürlicher Person. Die Überprüfung der meisten dieser Berechtigungen kann derzeit nur auf dem Postweg erfolgen. Eine elektronische Berechtigungsprüfung kann seit März 2007 auch mit dem Modul MOA-VV durchgeführt werden. Ein eingerichtetes Postfach bleibt bis zur positiven Berechtigungsprüfung inaktiv.

30

35

40

Ist aus den Berechtigungsinformationen keine eindeutige Identifikation der zeichnungsberechtigten natürlichen Person möglich (z.B. Geburtsdatum fehlt), so muss (z.B. durch eine postalische Zustellung einer Verifikation an die Adresse der juristischen Person) sichergestellt werden, dass die richtige natürliche Person die elektronische Zustellung für die juristische Person beantragt.

45

1.1.2 Anfrage der zugehörigen Adressdaten

Mit den im vorigen Schritt aus der Personenbindung gewonnenen Daten wird eine optionale Anfrage an das Stammzahlenregister (SZR) [11] gebildet, um die Adressdaten (postalische Verständigungsadresse) des Empfängers zu validieren. Ein Datenabgleich mit dem SZR erhöht die Wahrscheinlichkeit, einen Empfänger auf Basis der postalischen Adresse elektronisch zu adressieren.

50

Alle Daten mit Ausnahmen der Stammzahl werden im Zustellservice als Benutzerdaten gespeichert. Anstelle der Stammzahl wird die aus der Stammzahl abgeleitete Zustell-bPK (bereichsspezifisches Personen-Kennzeichen Zustellung, ZbPK) gespeichert. Details zu diesem Vorgehen sind [6] zu entnehmen.

55

Für juristische Personen können Daten nicht aus dem zentralen Melderegister abgefragt werden. Die Adressdaten sind in diesem Fall direkt einzugeben bzw. kann in Fällen, in denen diese Daten in Registern geführt werden (z.B. Firmenbuch, Vereinsregister, Ergänzungsregister), eine Abfrage dieser Register durchgeführt werden.

60

1.1.3 Angabe der Verständigungsadressen

Der Empfänger muss zumindest eine elektronische und eine postalische Verständigungsadresse angeben, wobei die Verfügungsberechtigung zur elektronischen Verständigungsadresse vom Zustellservice überprüft werden muss (z.B. durch die Übermittlung eines zufälligen Begriffs an die jeweilige elektronische Verständigungsadresse und anschließender Eingabe desselben in einem Webformular durch den Empfänger, oder ein "Reply" auf die Verständigung)

65

Optional sollte der Empfänger die Möglichkeit zur Angabe von weiteren elektronischen Verständigungsadressen haben. Unvalidierte elektronische Verständigungsadressen sind zu verwerfen.

70

Im Zuge der Verwaltung der elektronischen Verständigungsadressen (insbesondere beim Löschen) ist dafür Sorge zu tragen, dass dem Benutzer mindestens eine überprüfte elektronische Verständigungsadresse erhalten bleibt.

1.1.4 Angabe eines Verschlüsselungszertifikats

Der Empfänger hat das Recht bzw. die Möglichkeit elektronisch zugestellte Dokumente in einer vertraulichen, d.h. in einer ausschließlich für den Empfänger lesbaren Form zu erhalten (bei manchen Verfahrensbereichen zwingend vorgeschrieben . z.B. Gesundheitsdaten). Der Empfänger kann zu diesem Zweck seinen öffentlichen Schlüssel in Form eines X.509 Verschlüsselungszertifikats im DER Format [2] angeben.

75

80

Es steht dem Anbieter des Zustelldienstes frei, andere, kompatible Formate entgegenzunehmen und in X.509 DER Zertifikate umzuwandeln. Sollte der Empfänger seinen öffentlichen Schlüssel gemeinsam mit seinem privaten Schlüssel (z.B. im pkcs12 Format) angeben, so ist der öffentliche Schlüssel zu speichern und der private Schlüssel zu verwerfen. Es steht dem Anbieter ebenso frei, ein Werkzeug zur Verfügung zu stellen, das dem Empfänger die Erstellung von Schlüsselpaaren und/oder die Integration in die E-Mail Umgebung erleichtert. Es ist nicht anratenswert, den öffentlichen Schlüssel der Bürgerkarte auszulesen, da in einem Firmenumfeld der öffentliche Schlüssel aller annahmehberechtigten Personen identisch sein muß. Die direkte Angabe eines Schlüssels muß in jedem Fall möglich sein.

85

90

1.1.5 Angabe der gewünschten Dateiformate

Der Empfänger hat die Möglichkeit, die elektronischen Zustellungen auf die von ihm gewünschten/verarbeitbaren Dateitypen zu beschränken. Dies geschieht über

eine positiv-Liste von MIME Typen. Um den Empfänger nicht unnötig mit technischen Details zu belasten, kann die Eingabe an dieser Stelle entfallen und stattdessen ein default MIME-Typ mit Jokern (*/*) eingetragen werden. Die Internetpolicy der Behörden sieht für den Versand nur HTML, XML, rtf, pdf, ... (Dateiformate, die auf einem Standardcomputer i.a. ohne weitere Hilfsmittel betrachtet werden können) vor. Über die Einstellungen muß dem Empfänger jedenfalls die Möglichkeit gegeben werden, Dateitypen einzeln oder blockweise abzulehnen oder zuzulassen. 95 100

1.1.6 Kontrolle der Daten und Zustimmung zur elektronischen Zustellung

Die empfängerspezifischen Daten und die validierten Verständigungsadressen werden dem Empfänger zur Überprüfung angezeigt. Mit der Signatur dieser Kontrollanzeige bestätigt der Empfänger die Korrektheit der Daten und stimmt der elektronischen Zustellung zu. 105

1.1.7 Angabe von zusätzlichen für die juristische Person annahmehberechtigten Personen

Zusätzliche Personen, welche für die juristische Person zur Annahme von Zustellstücken befugt sind, können angegeben werden. Diese müssen von einer zeichnungsberechtigten Person definiert bzw. autorisiert werden. Sie müssen sich in der Folge ebenfalls sicher identifizieren (siehe Abschnitt 1.1.1) und werden nach dieser Identifizierung vom Zustelldienst freigeschaltet. Die elektronischen Verständigungsadressen dieser Personen müssen ebenfalls angegeben werden. 110 115

Alle für eine juristische Person Annahmehberechtigten natürlichen Personen müssen im Falle der Angabe eines Verschlüsselungsschlüssels einen gemeinsamen Schlüssel verwenden, eine Mehrfachverschlüsselung mit mehreren Schlüsseln ist derzeit nicht vorgesehen. 120

1.2 Administration des Postfachs

Eine Veränderung der bei der Registrierung angegebenen Daten muss auf elektronischen Wege jederzeit auch nachträglich möglich sein. Vor jeder Veränderung dieser Daten muss eine qualitätsvolle Identifikation erfolgen. Die Änderungen müssen analog zum Anlegen eines Postfachs vom Empfänger kontrolliert, zur Bestätigung signiert und protokolliert werden. 125

1.3 Abmeldung vom Zustelldienst

Sollte ein Empfänger die Dienste eines elektronischen Zustelldienstes nicht mehr nutzen wollen, so muss dem Empfänger auch eine einfache elektronische Möglichkeit zur Abmeldung vom Zustelldienst bereitgestellt werden. Die elektronische Abmel- 130

derung vom einem Zustelldienst bedarf analog zur Anmeldung einer qualitätsvollen Identifikation und der Signatur des Empfängers.

2 Entgegennahme von Zustellstücken

Bevor eine Applikation Zustellstücke an den Zustelldienst übermittelt, muß sie sich versichern, daß der Adressat ein Postfach bei dem Zustelldienst besitzt. Die Adressierbarkeitsabfrage erfolgt für die Applikation zentral über den Zustellkopf (ZUSE technische Spezifikation: Zustellkopf, [8]), der die Anfragen an die Zustelldienste weiterleitet. Der Zustelldienst muß einen LDAP Server gemäß ZUSE technische Spezifikation: LDAP-Schemabeschreibung [7] zur Abfrage bereitstellen.

Die eigentliche Übernahme von Zustellstücken erfolgt gemäß der ZUSE Interface-Spezifikation: Applikation ↔ ZUSE [9].

Ist ein bei der Übergabe des Zustellstücks angegebener spätestmöglicher Zeitpunkt zum Übermitteln der ersten Verständigung (`StartNotificationBefore`) bereits verstrichen, so ist die Übernahme des Zustellstücks mit Fehler 505 (“Delivery arrived too late to send first notification”) zu quittieren.

Für die gesicherte Kommunikation muß der Zustelldienst seinen öffentlichen Schlüssel als X.509 DER Zertifikat auf dem http Server unter `/publickey` bereithalten (z.B. <http://www.zustelldienst.at/publickey>).

3 Zustellung an den Empfänger

3.1 Verständigung des Empfängers über eingelangte Zustellstücke

Eine Verständigung des Empfängers über eingelangte Zustellstück(e) kann sowohl elektronisch als auch durch eine Papierverständigung erfolgen (ähnlich der bisher von der Post verwendeten Verständigung über die Hinterlegung eines Schriftstückes (gelber Zettel)), wobei die Reihenfolge laut E-Government Gesetz [10] folgendermaßen festgelegt ist:

- erste elektronische Verständigung
- zweite elektronische Verständigung, wenn Zustellstück noch nicht abgeholt wurde
- postalische Verständigung bei Zustellstücken mit Zustellnachweis oder bei technischer Unmöglichkeit der elektronischen Verständigung

Unabhängig davon, ob eine Verständigung elektronisch oder über Papier erfolgt, muss sie zumindest folgende Informationen enthalten:

- Name des Empfängers (Optional)

- Name des Absenders
- für das Zustellstück relevante Fristen (Abholfrist, Rechtsmittelfrist - analog zur derzeitigen konventionellen Verständigung)
- Koordinaten des Zustellservice (Login-URL, Name des Betreibers), bei dem das Dokument abgeholt werden kann.

170

Es ist das XML-Schema RecipientNotification.xsd für die Erstellung der Benachrichtigungen heranzuziehen.

Die Verständigung hat unmittelbar, aber zumindest innerhalb der im E-Government Gesetz oder in dem bei der Zustellstückübergabe festgelegten Frist(en) zu erfolgen. Für den Eintritt der Zustellwirkungen maßgeblich ist der Zeitpunkt der erstmaligen Versendung einer Verständigung. Der Zeitpunkt der ersten Verständigung ist zu protokollieren (siehe Abschnitt 5).

175

3.1.1 Verständigung aller Annahmehberechtigten

Nach der Annahme des Zustellstücks durch den Zustelldienst werden der Empfänger bzw. alle Annahmehberechtigten des Empfängers verständigt. Im Falle der Verständigung einer natürlichen Person gilt zumindest die natürliche Person als annahmehberechtigt.

Erfolgt die elektronische Verständigung per SMS, so können die Inhalte abgekürzt werden, um mit einer SMS das Auslangen zu finden, z.B.:

Bis zum 1.7.2004 liegt für Sie ein Schriftstück der MA64 Wien bereit. Zur Abholung benötigen Sie Ihre Bürgerkarte. www.zustellung.gv.at

Beispiel 3.1: Verständigung per SMS

3.1.2 Erneute Verständigung

185

Eine erneute elektronische Verständigung erfolgt im Falle der Nichtabholung gemäß der Definitionen im E-Government Gesetz [10].

3.1.3 Zusendung einer Papierverständigung

Wird das Zustellstück, trotz der Verständigung(en) im vorigen Schritt, innerhalb der aus dem E-Government Gesetz resultierenden Frist nicht abgeholt, so erfolgt eine Zusendung einer Papierverständigung an die angegebene postalische Verständigungsadresse des Empfängers. Damit ist die Verständigung auch bei technischem Gebrechen gewährleistet.

190

Die Papierverständigung ist nach der Musterkarte (Postkartenformat) mit einer Amtsignatur (elektronische Zustellung) versehen auszuführen. Diese Amtsignatur ist rückführbar elektronisch signiert auszuprägen, d.h. der auf der Karte angebrachte Signaturwert kann via Webinterface durch die Eingabe der veränderlichen Werte:

195

- Absender (Name der Behörde)
- Empfänger (Vorname, Nachname, Straße, Nummer, Postleitzahl, Ort) 200
- Eingangsdatum
- Ende der Abholfrist
- Zustelldienst URL
- Signaturwert

verifiziert werden. Der Wert der Signatur wird folgendermaßen gebildet: 205

1. Erstellen einer XML Struktur mit den oben erwähnten Daten und einem Paltzhalter für den Signaturblock
2. Erstellen einer XML Signatur (XMLDSIG [1]) unter Verwendung eines XSLT Stylesheets, das den Signaturblock von der Signatur ausnimmt und eines weiteren Stylesheets, das die Druckansicht der Verständigungskarte erzeugt. Beide Stylesheets werden der Signatur als **Transform** beigefügt. 210

Abbildung 2 zeigt ein Beispiel für eine Verständigungskarte, die genaue Beschaffenheit wird per Verordnung (folgt noch) vorgeschrieben. Abbildung 3 zeigt die Details des Amtssignaturblocks.

Absender: Demobehörde
GZ: 123456

Postentgelt bar bezahlt

Dritte Verständigung


von der elektronischen Zustellung eines behördlichen elektronischen Dokuments

Zustellung mit Zustellnachweis

Das Dokument liegt bei Ihrem Zustelldienst unter <https://www.zustellung.gv.at/Zustellservice/>

Erste Verständigung am: 2006-11-30
Ende der Abholfrist am: 2006-12-02
(Mit diesem Zeitpunkt tritt die Zustellwirkung ein, wenn nicht vorher abgeholt wurde; Näheres siehe Rückseite).

Max Mustermann
Mustergasse 1
1010 Wien

	Verfahren	Behördlicher Zustelldienst
	Datum	2006-11-30T21:37:13
	Inhaber	Bundeskanzleramt Österreich
	Aussteller	A-Trust Ges. f. Sicherheitssysteme im elektr. Datenverkehr GmbH
	Seriennummer	176715

Ausgedruckte Signatur des elektronischen Zustelldienstes. Bitte wenden!
Formular 72 zu §§ 34 und 36 des Zustellgesetzes 04/04

Abbildung 2: Beispiel für eine postalische Verständigung

Abbildung 4 zeigt ein mögliches Schema, das als Grundgerüst für die rückführbare digital signierte Verständigungskarte dient. Das Schema befindet sich im Anhang.

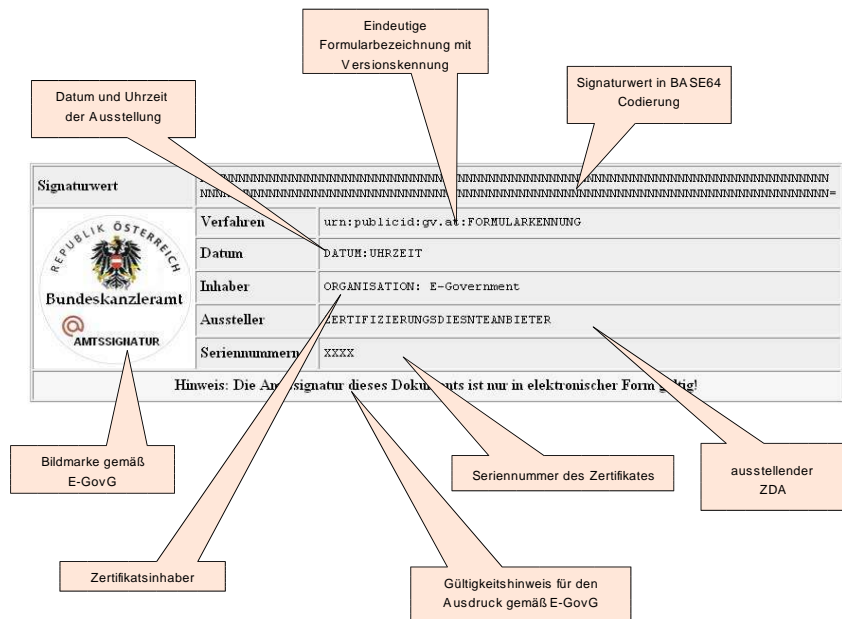


Abbildung 3: Bestandteile der druckbaren Darstellung der Amtssignatur (Signaturblock)

3.2 Abholen von Zustellstücken

3.2.1 Login und Bestätigung des Erhalts von RSa Nachrichten

Jeder Zugriff auf geschützte Daten des Zustelldienstes darf nur nach einer qualitätsvollen Identifikation erfolgen. Nach erfolgreicher Identifikation und Bestätigung²⁰ des Erhalts einer Zustellung mit Zustellnachweis erfolgt die Offenlegung der Zustellstücke.

Verlangt der Absender des Zustellstücks nach einer Zustellbestätigung (analog zum konventionellen RSa Brief), so muss der Empfänger diese Zustellstücke mit einer digitalen Unterschrift quittieren. Um in einem Umfeld mit hohem RSa-Aufkommen nicht jedes Zustellstück einzeln signieren zu müssen, bestätigt der Empfänger das Vorliegen von Zusendungen direkt beim Login beim Zustelldienst mit seiner digitalen Signatur.

Der Empfänger signiert eine textuelle Ausprägung (Authblock)¹ folgender Daten

- Name (des Empfängers / der juristischen Person und des Vertreters)
- Geburtsdatum (des Empfängers - natürliche Person)
- Aktuelles Datum und Uhrzeit

¹Es ist nicht ausgeschlossen dass ein zukünftige Verordnung den Wortlaut genau regelt, derzeit liegen aber keine verpflichtenden Formulierungen vor

- URI des Zustelldienstes
- Bereichskennung Zustellung

235

Daraus fertigt der Zustelldienst einen *Authblock* der die obengenannten Daten in XML Form und die digitale Signatur des Empfängers als XMLDSIG [1] enveloped Signature beinhaltet. Das XSLT Stylesheet, das zur Erzeugung der textuellen Ausprägung benutzt worden ist, wird in der XMLDSIG Signatur als Transformation abgelegt. Zustellnachweise (siehe Abschnitt 4) werden ehestmöglich an den Absender übermittelt.

240

Die technische Umsetzung des Authblocks steht dem Betreiber des Zustelldienstes frei. Der Zustelldienst trägt aber die Verantwortung dafür, daß von ihm ausgegebene Authblöcke bei Bedarf (im Streitfall) verifiziert werden können.

3.2.2 Auflistung der zur Abholung bereiten Zustellstücke

245

Eine Auflistung der abholbereiten Zustellstücke inklusive der für den Empfänger relevanten Daten (Absender, Fristen) wird dargestellt.

3.2.3 Download und Weiterleitung bzw. Ablehnung

In webbasierten Systemen muß dem Benutzer sowohl die Möglichkeit zum Download als auch die der Weiterleitung des Zustellstücks an eine E-Mailadresse geboten werden. Wird das Zustellstück als E-Mail weitergeleitet, sind keine weiteren Schritte erforderlich, da es von der Applikation bereits in einem geeigneten Format übergeben wurde. Wird das Zustellstück zum Download angeboten, so ist es sinnvoll, es mit einer Datei Extension *.eml* zu versehen, damit es von einem E-Mail Programm automatisch geöffnet werden kann. Bei Verwendung eines diensteanbietereigenen Zustell-Tools kann dies entfallen.

250

255

Es ist zu beachten, daß verschlüsselte Zustellstücke naturgemäß weder angezeigt noch manipuliert werden können. Die Inhalte unverschlüsselter Zustellstücke können dem Empfänger auch auf der Website präsentiert werden.

RSa Schriftstücke müssen auch nach der 1. Abholung aus Sicherheitsgründen (z.B. Fehlschlag des Downloads, etc.) noch für eine Zeitspanne von 14 Tagen (siehe E-Government Gesetz [10]) am Server abholbar gehalten werden. Der Empfänger kann die Abholung des Zustellstücks in dieser Zeitspanne wiederholen. Ausgenommen der Empfänger meldet sich vom Zustelldienst ab. In diesem Fall sind alle Zustellungen des Empfängers sofort zu löschen.

260

265

3.2.4 Notifikation für neu eingelangte Zustellungsstücke während einer offenen Session

Wenn während einer offenen Session neue Zustellstücke einlangen, muss der Empfänger auch mittels Notifikation (E-Mail, SMS) darüber informiert werden. Zusätzlich kann der Empfänger auf das Eintreffen neuer Sendungen in der laufenden Session

270

aufmerksam gemacht werden. Die Zustellstücke dürfen allerdings erst nach erneutem Login/Bestätigung des Eintreffens neuer Nachrichten (analog zu Login) angezeigt werden. Keinesfalls dürfen neu eingelangte Zustellungsstücke sofort in einer offenen Session ohne Notifikation des Empfängers angezeigt werden.

3.2.5 Löschen eingelangter Zustellungsstücke

275

Zustellstücke dürfen nicht gelöscht werden können, bevor diese angezeigt wurden.

3.3 Nichtabholung von Zustellstücken

Wird ein Zustellstück innerhalb der Frist nicht abgeholt, so ist eine elektronische Unzustellbarkeitsanzeige, in der die Nichtabholung beim elektronischen Zustelldienst vermerkt ist, sowie die entsprechenden Verständigungs-Metadaten an den Absender zu senden. Details sind in ZUSE Schnittstellenspezifikation [9] beschrieben.

280

3.4 Temporäre Abwesenheit

Ein Annahmehberechtigter kann in Zeiten, in denen ihm eine Abholung von elektronischen Zustellungen nicht möglich ist, eine Abwesenheitsschaltung bei seinem Zustellservice aktivieren. Der Zeitraum in welchem die Abwesenheitsschaltung aktiv ist, wird auch im Verzeichnisdienst [7] des Zustelldienstes geführt. Während dieser Zeit kann keine elektronische Zustellung (im Sinne des E-Government Gesetzes) erfolgen. Diese Abwesenheitsnotiz wird weder an andere Zustellserver noch an die Post weitergeleitet.

285

290

Davon unbenommen sind Schriftstückklassen, die keine Rechtsmittelfrist aufgrund der Hinterlegung entfalten (z.B. gewöhnlicher Brief). Solche Schriftstücke können jederzeit auch in Abwesenheit zugestellt werden.

4 Übermitteln von Zustellnachweisen

Der Authblock (siehe Abschnitt 3.2.1) wird, wie in ZUSE Interface Spezifikation – Applikation an Zustellserver [9] beschrieben, in eine `DeliveryNotification` SOAP Nachricht verpackt, die vom Zustelldienst mittel XMLDSIG signiert wird. Als Empfängeradresse des Zustellnachweises wird die in `NotificationAddress` angegebene Adresse (Webservice, E-Mail oder elektronisches Postfach) verwendet.

295

300

Optional kann die `NotificationAddress` bereits bei der Zustellstückannahme durch den Zustellserver auf Plausibilität geprüft werden. Ist diese Adresse offensichtlich ungültig, so wird die Zustellung vom Zustellserver abgelehnt.

5 Protokollierung

Zumindest folgende Informationen sind zu protokollieren:

305

- ZSDeliveryID (frei wählbarer Primärschlüssel für Zustellstück auf dem Zustelldienst)
- AppDeliveryID (max. 255 Zeichen)
- Absender
- Empfänger (nur ZbPK bzw. Stammzahl bei jur. Personen)
- Eingangstimestamp (Übergabe an den Zustelldienst)
- Timestamp der ersten/zweiten/dritten Verständigung des Empfängers
- Timestamp des Login des Empfängers zur Abholung von Zustellstücken

310

6 Mindeststandards und zusätzliche Funktionen

Die Implementierung von zusätzlichen Funktionen welche die Sicherheit des Systems Zustellung erhalten und nicht weiter einschränken ist dem Betreiber freigestellt. Z.B. ein Dokumentensafe (in welchem Empfänger die bereits zugestellten Zustellstücke längerfristig aufbewahren können).

315

Darüberhinaus ist darauf zu achten, dass die zum Einsatz kommenden Webinterfaces und/oder sonstige Anwendungen barrierefrei gestaltet sind (siehe E-Government Gesetz [10]).

320

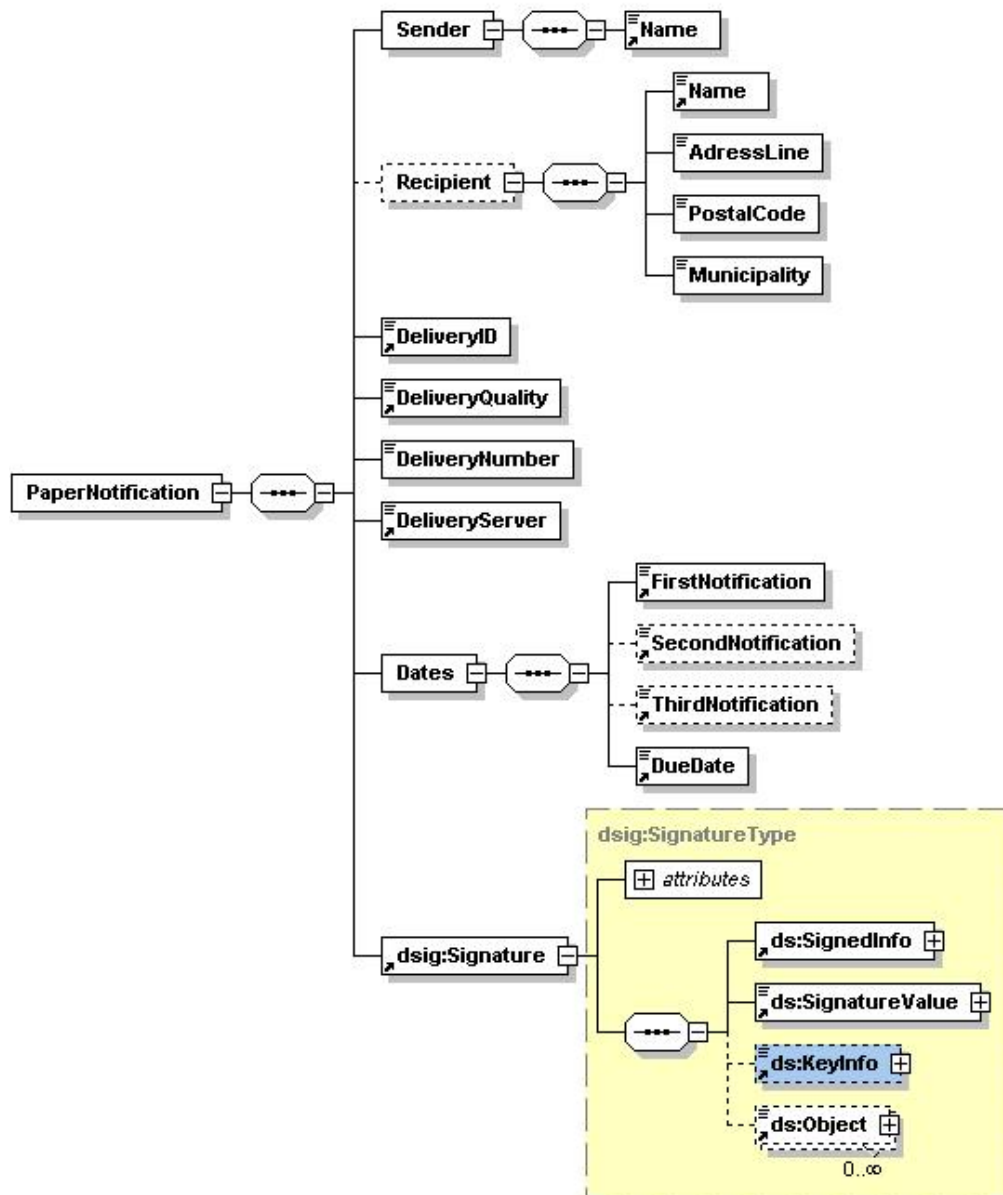


Abbildung 4: Beispiel eines Schemas für postalische Verständigungen

7 Appendix

7.1 Schema für Empfängerverständigung

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns="http://reference.e-government.org/namespace/zuse/recipientnotification"
  targetNamespace="http://reference.e-government.org/namespace/zuse/recipientnotification"
  elementFormDefault="qualified"
  attributeFormDefault="unqualified">
  <xs:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    schemaLocation="W3C-XMLDSig.xsd"/>
  <xs:element name="ElectronicNotification">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Comment describing your root element</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="Sender">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element ref="Name"/>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="Recipient" minOccurs="0">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element ref="Name"/>
              <xs:element name="AdressLine" type="xs:token"/>
              <xs:element name="PostalCode" type="xs:token"/>
              <xs:element name="Municipality" type="xs:token"/>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element ref="DeliveryID"/>
        <xs:element ref="DeliveryQuality"/>
        <xs:element name="DeliveryNumber"/>
        <xs:element ref="DeliveryServer"/>
        <xs:element name="Dates">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element ref="FirstNotification"/>
              <xs:element ref="SecondNotification" minOccurs="0"/>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

        <xs:element ref="ThirdNotification" minOccurs="0"/>
        <xs:element ref="DueDate"/>
    </xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element ref="dsig:Signature"/>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="PaperNotification">
    <xs:complexType>
        <xs:sequence>
            <xs:element name="Sender">
                <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                        <xs:element ref="Name"/>
                    </xs:sequence>
                </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element name="Recipient" minOccurs="0">
                <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                        <xs:element ref="Name"/>
                        <xs:element name="AdressLine" type="xs:token"/>
                        <xs:element name="PostalCode" type="xs:token"/>
                        <xs:element name="Municipality" type="xs:token"/>
                    </xs:sequence>
                </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element ref="DeliveryID"/>
            <xs:element ref="DeliveryQuality"/>
            <xs:element name="DeliveryNumber">
                <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:token">
                        <xs:enumeration value="erste"/>
                        <xs:enumeration value="zweite"/>
                    </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element ref="DeliveryServer"/>
            <xs:element name="Dates">
                <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                        <xs:element ref="FirstNotification"/>

```

```
        <xs:element ref="SecondNotification" minOccurs="0"/>
        <xs:element ref="ThirdNotification" minOccurs="0"/>
        <xs:element ref="DueDate"/>
    </xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
    <xs:element ref="dsig:Signature"/>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<!--### helper elements ###-->
<xs:element name="Name" type="xs:token"/>
<xs:element name="Email" type="xs:token"/>
<xs:element name="DeliveryQuality">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:token">
            <xs:enumeration value="RSa"/>
            <xs:enumeration value="nonRSa"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="DeliveryServer" type="xs:anyURI"/>
<xs:element name="DeliveryID" type="xs:token"/>
<xs:element name="FirstNotification" type="xs:date"/>
<xs:element name="SecondNotification" type="xs:date"/>
<xs:element name="ThirdNotification" type="xs:date"/>
<xs:element name="DueDate" type="xs:date"/>
</xs:schema>
```

Literatur

- [1] Mark Bartel. XML Signature Syntax and Processing. <http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/>, 2002.
- [2] S. Chokhani. RFC 3647 –Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework. <http://www.ietf.org/rfc/rfc3647.txt>, 2003.
- [3] Arno Hollosi. Security layer 1.2 spezifikation.
- [4] Arno Hollosi. Qualifizierte und wiederholungsidentifikation, 2001.
- [5] Arno Hollosi. Xml-spezifikation der personenbindung, 2001.
- [6] Arno Hollosi. Bildung von Stammzahl und bereichsspezifischem Personen-kennzeichen. <http://www.cio.gv.at/it-infrastructure/sz-bpk/Stammzahl-bPK-Algorithmen-20040202.pdf>, 2004.
- [7] Rainer Hörbe, Johannes Mariel, and Michael Liehmann. ZUSE technische Spezifikation: LDAP-Schemabeschreibung . <http://www.cio.gv.at/it-infrastructure/delivery/spec/zuseldap.pdf>, 2003.
- [8] Michael Liehmann. ZUSE technische Spezifikation: Zustellkopf , 2004.
- [9] Larissa Naber and Michael Liehmann. ZUSE Interface Spezifikation – Applikation an Zustellserver. <http://www.cio.gv.at/it-infrastructure/delivery/spec/zusemsg.pdf>, 2004.
- [10] NN. E-GOV Gesetz, 2004.
- [11] nn. Szt spezifikation, 2004.
- [12] Peter Reichstädter. *Elektronische Zustellung - Prozeßmodell* , 2004.
- [13] Rudolf Schamberger and Gregor Karlinger. Moa id spezifikation. http://www.cio.gv.at/onlineservices/basicmodules/moa/specification/MOA_ID_1.1_20020630.p 2003.