

Allgemeine Geschäftsbedingungen

DIETRICH OFFICE-SERVICE

*

Version 1.0
16.05.2020

§ 1 Allgemeines

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Leistungen der Firma DIETRICH OFFICE-SERVICE mit Sitz in der Bergstraße 20, OT Binaburg, 84155 Bodenkirchen, die diese gegenüber ihren Kunden / Vertragspartnern im Rahmen der kaufmännischen Dienstleistungen, erbringt. Geschäftsbedingungen des Kunden, die im Widerspruch zu diesen AGB stehen oder über diese hinausgehen, haben ohne eine ausdrückliche schriftliche Bestätigung durch DIETRICH OFFICE-SERVICE keine Geltung.

§ 2 Vertragsgegenstand

(1) DIETRICH OFFICE-SERVICE erbringt die Dienste dem Kunden gegenüber entsprechend der schriftlich und/oder mündlich angebotenen Leistungsbeschreibung. Der Leistungsumfang ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung, ebenso wie die entstehenden Kosten.

(2) Abweichende AGB, Leistungsbeschreibungen und Preise erkennt DIETRICH OFFICE-SERVICE nicht an, es sei denn diese sind schriftlich mit dem Kunden vereinbart.

(3) DIETRICH OFFICE-SERVICE verpflichtet sich, alle Dienste stets mit größter Sorgfalt auszuführen. Es kann jedoch nicht völlig ausgeschlossen werden, dass Informationen in Einzelfällen unvollständig, inhaltlich unklar, unrichtig unvollständig oder unrichtig verstanden und weitergeleitet werden. Eine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der übermittelten Informationen wird nicht übernommen.

§ 3 Vertragsbeginn und Zustandekommen des Vertrages

(1) Der Vertrag kommt zwischen DIETRICH OFFICE-SERVICE und dem Kunden in mündlicher und/oder in schriftlicher Form zustande.

In der Bereitstellung der Leistungen liegt die Annahmeerklärung von DIETRICH OFFICE-SERVICE.

DIETRICH OFFICE-SERVICE behält sich vor, den Antrag auf Abschluss des Vertrages im Einzelfall aus wichtigem Grund abzulehnen. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn ein Kunde, dem die Kündigung ausgesprochen ist oder das Mahnverfahren betrieben wird, versucht, eine weitere Dienstleistung in Anspruch zu nehmen oder eine solche vorgenommen hat. Kosten, die DIETRICH OFFICE-SERVICE dadurch entstehen, gehen zu Lasten des Kunden.

(2) Zudem kann DIETRICH OFFICE-SERVICE vom Kunden die Vorlage von handels-, gesellschafts-, gewerbs-

und/oder steuerrechtlichen Unterlagen verlangen, die seine Eigenschaft als Unternehmer belegen. Bis zum Eintreffen und der Prüfung der Unterlagen ist DIETRICH OFFICE-SERVICE berechtigt, die Tätigkeiten der einzelnen Dienste aufzuschieben.

§ 4 Pflichten des Kunden

(1) Der Kunde verpflichtet sich, Dienstleistungen von DIETRICH OFFICE-SERVICE weder zum Abruf noch zur Verbreitung von Inhalten zu verwenden, die gegen gesetzliche Bestimmungen gleich welcher Art verstoßen. Er hat jeglichen Eindruck im Rechts- und Geschäftsverkehr zu vermeiden, von ihm zu verantwortende Inhalte seien DIETRICH OFFICE-SERVICE zuzurechnen.

(2) Der Kunde verpflichtet sich, DIETRICH OFFICE-SERVICE unverzüglich über Änderungen der Rechtsform, der gesetzlichen Vertretung oder Anschrift zu unterrichten.

(3) Kommt der Kunde einer seiner Verpflichtungen aus den Absätzen 1 und 2 dieses Paragraphen nicht nach, ist DIETRICH OFFICE-SERVICE berechtigt, gegenüber Dritten zu offenbaren, dass sie als externer Dienstleister für den Auftraggeber tätig ist, wenn dies zur Wahrung ihrer eigenen Belange, insbesondere dem Schutz ihrer Mitarbeiter, erforderlich ist. Weitere Rechte, insbesondere das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleiben hiervon unberührt. DIETRICH OFFICE-SERVICE behält sich die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens vor.

(4) Der Kunde, soweit er einer vertraglichen oder gesetzlichen Schweigepflicht unterliegt, erklärt hiermit, dass DIETRICH OFFICE-SERVICE zum Zwecke der Vertragserfüllung nicht gegen diese Schweigepflicht verstößt. Er stellt DIETRICH OFFICE-SERVICE von allen Ansprüchen Dritter frei, soweit aufgrund der Pflicht des Kunden zur Verschwiegenheit gegen DIETRICH OFFICE-SERVICE wird.

§ 5 Pflichten DIETRICH OFFICE-SERVICE

(1) DIETRICH OFFICE-SERVICE behält sich eine zeitweilige Beschränkung oder Unterbrechung der Dienste in den eigens genutzten Büroräumen aus wichtigem Grund vor, insbesondere bei Wartungsarbeiten, Reparaturen etc., die für einen ordnungsgemäßen oder verbesserten Betrieb notwendig sind.

DIETRICH OFFICE-SERVICE wird alle zumutbaren Maßnahmen ergreifen, um derartige Beschränkungen zu vermeiden bzw. so gering wie möglich zu halten und den Kunden bei absehbar längeren Beschränkungen in geeigneter Weise unterrichten.

(2) DIETRICH OFFICE-SERVICE verpflichtet sich, ihre Leistungen ordentlich und sorgfältig zu erbringen. Da DIETRICH OFFICE-SERVICE für mehrere Unternehmen zu unterschiedlichen Zeiten tätig ist, obliegt ihr keine Pflicht zur 100%igen Erreichbarkeit.

(3) DIETRICH OFFICE-SERVICE hat mit allen Mitarbeitern eine vollumfängliche Verschwiegenheitsvereinbarung zu treffen.

§ 6 Zahlungsmodalitäten und Zahlungsverzug

(1) Das Leistungsentgelt richtet sich nach den jeweils vereinbarten Stundenverrechnungssätzen zzgl. Pauschalkosten. Alle Preise sind Bruttopreise. DIETRICH OFFICE-SERVICE macht derzeit nach § 19 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch.

(2) Abrechnungszeitraum ist jeweils ein Monat, beginnend mit dem Kalendertag des Vertragsbeginns.

(3) Anpassungen bzw. Änderungen der Leistungsentgelte bedürfen der Zustimmung des Kunden und müssen schriftlich oder per Mail mitgeteilt werden.

(4) Dem Kunden wird in der Regel monatlich eine Rechnung per E-Mail übermittelt. DIETRICH OFFICE-SERVICE lässt dem Kunden die Rechnung auf dessen Wunsch auch per Post zukommen, wobei grundsätzlich ein Betrag i. H. von 2,50 Euro pro Rechnung für den postalischen Versand fällig wird. Auf diese Kosten wird beim Versand per E-Mail verzichtet. Die Rechnungsstellung erfolgt am Ende des Abrechnungsmonats.

(5) Die Bezahlung der Rechnung erfolgt unbar durch folgende Zahlungsmittel: Zahlung per Banküberweisung; monatliche Rechnungsstellung.

(6) Die Leistungsentgelte sind ohne Abzug innerhalb von 7 Tagen ab Rechnungsdatum zur Zahlung fällig. Ab dem 8. Kalendertag nach dem Rechnungsdatum befindet sich der Kunde in Verzug. Im Verzugsfall ist DIETRICH OFFICE-SERVICE berechtigt, gegenüber den Kunden Zinsen in Höhe des gesetzlichen Zinssatzes p. a. zu fordern.

(7) Im Fall des Verzugseintritts ist DIETRICH OFFICE-SERVICE berechtigt, die in Auftrag gegebenen Dienstleistungen bis zur endgültigen Begleichung des offenen Rechnungspostens aufzuschieben.

(8) Der Kunde hat Einwände gegen die Rechnung innerhalb von sechs (6) Wochen nach Rechnungsdatum schriftlich zu erheben. Einwände berechtigen den Kunden nicht, bereits gezahlte Beträge zurückzufordern. Erkennt DIETRICH OFFICE-SERVICE die Einwände ganz oder teilweise an, erstattet DIETRICH OFFICE-SERVICE zu viel gezahlte Beträge dem Kunden. Veranlasst der Kunde eine Rücklastschrift, gehen die damit verbundenen Kosten von DIETRICH OFFICE-SERVICE zu seinen Lasten.

(9) Das Recht zur Aufrechnung steht dem Kunden nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt oder diese durch DIETRICH OFFICE-SERVICE anerkannt wurden. Außerdem ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen (Einzel-) Vertragsverhältnis beruht.

§ 7 Haftung

(1) Die Haftung für Schäden, die durch leichte Fahrlässigkeit von DIETRICH OFFICE-SERVICE verursacht worden sind, wird ausgeschlossen.

(2) Steht dem Kunden ein Anspruch auf Ersatz des Schadens statt der Leistung zu, ist die Haftung auf den Ersatz des

vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.

(3) Soweit DIETRICH OFFICE-SERVICE im Innenverhältnis für das Handeln Dritter, derer sie sich zum Zwecke der Vertragserfüllung bedient, gegenüber dem Kunden einzustehen hat, ist die Haftung von DIETRICH OFFICE-SERVICE dem Grunde und der Höhe nach auf den Anspruch gegenüber dem Dritten begrenzt. An Erfüllung statt tritt DIETRICH OFFICE-SERVICE hierzu diesen Anspruch gegenüber dem Dritten an den Kunden ab, den dieser hiermit annimmt. Die Abtretung umfasst auch die ggf. notwendige Übergabe von Urkunden und Verträgen. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

(4) Der Kunde haftet DIETRICH OFFICE-SERVICE gegenüber für alle Schäden, die aus der Verletzung der in "§ 4. Pflichten des Kunden" vereinbarten Pflichten entstehen.

§ 8 Datenschutz

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Regelungen. Es gelten die Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes, die auf www.dietrich-officeservice.de abrufbar sind, sowie die Vertragsbedingungen zur Auftragsverarbeitung unter § 11 dieser AGB.

§ 9 Kündigung

(1) Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die Parteien berechtigt, das Vertragsverhältnis jederzeit zum Ende des laufenden Monats zu kündigen. Die Kündigungserklärung kann in Text- oder Schriftform erfolgen. Die mündliche Kündigung wird ausgeschlossen.

(2) Den Parteien bleibt das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund vorbehalten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor: Der Kunde ist mit der Zahlung für eine Rechnung mehr als dreißig (30) Tage in Verzug oder der Kunde verstößt wiederholt schuldhaft gegen die ihm aus dem Vertragsverhältnis mit DIETRICH OFFICE-SERVICE obliegenden Pflichten.

§ 10 Sonstige Regelungen

(1) Führt DIETRICH OFFICE-SERVICE neue Dienstleistungen ein, so können hierfür ergänzende allgemeine Geschäftsbedingungen zugrunde gelegt werden.

(2) Der Kunde stellt DIETRICH OFFICE-SERVICE von allen Ansprüchen Dritter frei, die sich im Zusammenhang mit einem Verstoß des Kunden gegen seine vorstehenden Pflichten ergeben und halt DIETRICH OFFICE-SERVICE insoweit schadlos.

(3) Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(4) Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform; alle anderen Formen werden ausgeschlossen. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses. Alle Geschäftsbedingungen des Kunden gelten als nicht vereinbart und bedürfen im Einzelfall einer gesonderten vorherigen Abstimmung. Sollten Gesetze, auch solche, die dispositiv sind, die Änderung oder Anpassung einzelner

Bestimmungen dieses Vertrages notwendig machen, so vereinbaren die Parteien die Ersetzung der alten Regelung durch das neue Gesetz bis zur Herbeiführung einer eigenen neuen Bestimmung.

(5) Bei Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser AGB bzw. des mit DIETRICH OFFICE-SERVICE geschlossenen Vertrages wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen hiervon nicht berührt. Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine solche ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg der unwirksamen und der Intention der Parteien möglichst nahekommt; dasselbe gilt im Falle einer Lücke.

(6) Leistungs-, Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche und Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Landshut.

§ 11 Vertragsbedingungen zur Auftragsverarbeitung

§ 11.1 Allgemeines

(1) DIETRICH OFFICE-SERVICE (im Folgenden: „Auftragnehmer“) verarbeitet personenbezogene Daten im Auftrag der Kunden (Im Folgenden: „Auftraggeber“) i. S. d. Art. 4 Nr. 8 und Art. 28 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Diese Vereinbarung regelt die Rechte und Pflichten der Parteien im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

(2) Sofern im Folgenden der Begriff „Datenverarbeitung“ oder „Verarbeitung“ (von Daten) benutzt wird, wird die Definition der „Verarbeitung“ i. S. d. Art. 4 Nr. 2 DSGVO zugrunde gelegt.

§ 11.2 Gegenstand des Auftrags

(1) Der Auftrag des Auftraggebers an den Auftragnehmer umfasst folgende Arbeiten und/oder Leistungen:

Der Auftragnehmer stellt einen kaufmännischen Dienstleistungsservice und eine damit verbundene Datenaufnahme für den Auftraggeber bereit.

§ 11.3 Rechte und Pflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber ist Verantwortlicher i. S. d. Art. 4 Nr. 7 DSGVO für die Verarbeitung von Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer. Dem Auftragnehmer steht nach § 11.6 (1) das Recht zu, den Auftraggeber darauf hinzuweisen, wenn eine seiner Meinung nach rechtlich unzulässige Datenverarbeitung Gegenstand des Auftrags und/oder einer Weisung ist.

(2) Der Auftraggeber ist als Verantwortlicher für die Wahrung der Betroffenenrechte verantwortlich. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darüber informieren, wenn Betroffene ihre Betroffenenrechte gegenüber dem Auftragnehmer geltend machen.

(3) Der Auftraggeber hat das Recht, jederzeit ergänzende Weisungen über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung gegenüber dem Auftragnehmer zu erteilen. Weisungen können in Textform (z.B. E-Mail) erfolgen.

(4) Regelungen über eine etwaige Vergütung von Mehraufwänden, die durch ergänzende Weisungen des Auftraggebers beim Auftragnehmer entstehen, bleiben unberührt.

(5) Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragnehmer feststellt.

(6) Für den Fall, dass eine Informationspflicht gegenüber Dritten nach Art. 33, 34 DSGVO oder einer sonstigen, für den Auftraggeber geltenden gesetzlichen Meldepflicht besteht, ist der Auftraggeber für deren Einhaltung verantwortlich.

§ 11.4 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und/oder unter Einhaltung der ggf. vom Auftraggeber erteilten ergänzenden Weisungen. Ausgenommen hiervon sind gesetzliche Regelungen, die den Auftragnehmer ggf. zu einer anderweitigen Verarbeitung verpflichten. In einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet. Zweck, Art und Umfang der Datenverarbeitung richten sich ansonsten ausschließlich nach diesem Vertrag und/oder den Weisungen des Auftraggebers. Eine hiervon abweichende Verarbeitung von Daten ist dem Auftragnehmer untersagt, es sei denn, dass der Auftraggeber dieser schriftlich zugestimmt hat.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Datenverarbeitung im Auftrag nur in der Bundesrepublik Deutschland durchzuführen.

(3) Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Unternehmen und seine Betriebsabläufe so zu gestalten, dass die Daten, die er im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet, im jeweils erforderlichen Maß gesichert und vor der unbefugten Kenntnisnahme Dritter geschützt sind. Der Auftragnehmer wird Änderungen in der Organisation der Datenverarbeitung im Auftrag, die für die Sicherheit der Daten erheblich sind, vorab mit dem Auftraggeber abstimmen.

(5) Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darüber informieren, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung nach seiner Auffassung gegen gesetzliche Regelungen verstößt. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der betreffenden Weisung solange auszusetzen, bis diese durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird. Sofern der Auftragnehmer darlegen kann, dass eine Verarbeitung nach Weisung des Auftraggebers zu einer Haftung des Auftragnehmers nach Art. 82 DSGVO führen kann, steht dem Auftragnehmer das Recht frei, die weitere Verarbeitung insoweit bis zu einer Klärung der Haftung zwischen den Parteien auszusetzen.

(6) Die Verarbeitung von Daten im Auftrag des Auftraggebers außerhalb von Betriebsstätten des Auftragnehmers oder Subunternehmern ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers in Schriftform oder Textform zulässig. Eine Verarbeitung von Daten für den Auftraggeber in Privatwohnungen ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers in Schriftform oder Textform im Einzelfall zulässig.

(7) Der Auftragnehmer wird die Daten, die er im Auftrag für den Auftraggeber verarbeitet, getrennt von anderen Daten verarbeiten. Eine physische Trennung ist nicht zwingend erforderlich.

§ 11.6 Meldepflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber jeden Verstoß gegen datenschutzrechtliche Vorschriften oder gegen die getroffenen vertraglichen Vereinbarungen und/oder die erteilten Weisungen des Auftraggebers, der im Zuge der Verarbeitung von Daten durch ihn oder andere mit der Verarbeitung beschäftigten Personen erfolgt ist, unverzüglich mitzuteilen. Gleiches gilt für jede Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, die der Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet.

(2) Ferner wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber informieren, wenn eine Aufsichtsbehörde nach Art. 58 DSGVO gegenüber dem Auftragnehmer tätig wird und dies auch eine Kontrolle der Verarbeitung, die der Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers erbringt, betreffen kann.

(3) Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass für den Auftraggeber eine Meldepflicht nach Art. 33, 34 DSGVO bestehen kann, die eine Meldung an die Aufsichtsbehörde binnen 72 Stunden nach Bekanntwerden vorsieht. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber bei der Umsetzung der Meldepflichten unterstützen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber insbesondere jeden unbefugten Zugriff auf personenbezogene Daten, die im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet werden, unverzüglich, spätestens aber binnen 48 Stunden ab Kenntnis des Zugriffs mitteilen. Die Meldung des Auftragnehmers an den Auftraggeber muss insbesondere folgende Informationen beinhalten: – eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze; – eine Beschreibung der von dem Auftragnehmer ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

§ 11.7 Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung von Betroffenenrechten nach Art. 12-23 DSGVO. Es gelten die Regelungen von Ziff. 11 dieses Vertrages.

(2) Der Auftragnehmer wirkt an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten durch den Auftraggeber mit. Er hat dem Auftraggeber die insoweit jeweils erforderlichen Angaben in geeigneter Weise mitzuteilen.

(3) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen bei der Einhaltung der in Art. 32-36 DSGVO genannten Pflichten.

§ 11.8 Kontrollbefugnisse

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz und/oder die Einhaltung der zwischen den Parteien getroffenen vertraglichen Regelungen und/oder die Einhaltung der Weisungen des Auftraggebers durch den Auftragnehmer jederzeit im erforderlichen Umfang zu kontrollieren.

(2) Der Auftragnehmer ist dem Auftraggeber gegenüber zur Auskunftserteilung verpflichtet, soweit dies zur Durchführung der Kontrolle i. S. d. Absatzes 1 erforderlich ist.

(3) Der Auftraggeber kann eine Einsichtnahme in die vom Auftragnehmer für den Auftraggeber verarbeiteten Daten sowie in die verwendeten Datenverarbeitungssysteme und -programme verlangen.

(4) Der Auftraggeber kann nach vorheriger Anmeldung mit angemessener Frist die Kontrolle im Sinne des Absatzes 1 in der Betriebsstätte des Auftragnehmers zu den jeweils üblichen Geschäftszeiten vornehmen. Der Auftraggeber wird dabei Sorge dafür tragen, dass die Kontrollen nur im erforderlichen Umfang durchgeführt werden, um die Betriebsabläufe des Auftragnehmers durch die Kontrollen nicht unverhältnismäßig zu stören.

(5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Falle von Maßnahmen der Aufsichtsbehörde gegenüber dem Auftraggeber i. S. d. Art. 58 DSGVO, insbesondere im Hinblick auf Auskunfts- und Kontrollpflichten die erforderlichen Auskünfte an den Auftraggeber zu erteilen und der jeweils zuständigen Aufsichtsbehörde eine Vor-Ort-Kontrolle zu ermöglichen. Der Auftraggeber ist über entsprechende geplante Maßnahmen vom Auftragnehmer zu informieren.

§ 11.9 Vertraulichkeitsverpflichtung

(1) Der Auftragnehmer ist bei der Verarbeitung von Daten für den Auftraggeber zur Wahrung der Vertraulichkeit über Daten, die er im Zusammenhang mit dem Auftrag erhält bzw. zur Kenntnis erlangt, verpflichtet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gleichen Geheimnischutzregeln zu beachten, wie sie dem Auftraggeber obliegen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer etwaige besondere Geheimnischutzregeln mitzuteilen.

(2) Der Auftragnehmer sichert zu, dass ihm die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind und er mit der Anwendung dieser vertraut ist. Der Auftragnehmer sichert ferner zu, dass er seine Beschäftigten mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und zur Vertraulichkeit verpflichtet hat. Der Auftragnehmer sichert ferner zu, dass er insbesondere die bei der Durchführung der Arbeiten tätigen Beschäftigten zur Vertraulichkeit verpflichtet hat und diese über die Weisungen des Auftraggebers informiert hat.

(3) Die Verpflichtung der Beschäftigten nach Absatz 2 sind dem Auftraggeber auf Anfrage nachzuweisen.

§ 11.10 Wahrung von Betroffenenrechten

(1) Der Auftraggeber ist für die Wahrung der Betroffenenrechte allein verantwortlich. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber bei seiner Pflicht, Anträge von Betroffenen nach Art. 12-23 DSGVO zu bearbeiten, zu unterstützen. Der Auftragnehmer hat dabei insbesondere Sorge dafür zu tragen, dass die insoweit erforderlichen Informationen unverzüglich an den Auftraggeber erteilt werden, damit dieser insbesondere seinen Pflichten aus Art. 12 Abs. 3 DSGVO nachkommen kann.

(2) Soweit eine Mitwirkung des Auftragnehmers für die Wahrung von Betroffenenrechten - insbesondere auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung - durch den Auftraggeber erforderlich ist, wird der Auftragnehmer die jeweils erforderlichen Maßnahmen nach Weisung des Auftraggebers treffen. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei unterstützen, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung von Betroffenenrechten nachzukommen.

(3) Regelungen über eine etwaige Vergütung von Mehraufwänden, die durch Mitwirkungsleistungen im Zusammenhang mit Geltendmachung von Betroffenenrechten gegenüber dem Auftraggeber beim Auftragnehmer entstehen, bleiben unberührt.

§ 11.11 Geheimhaltungspflichten

(1) Beide Parteien verpflichten sich, alle Informationen, die sie im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages erhalten, zeitlich unbegrenzt vertraulich zu behandeln und nur zur Durchführung des Vertrages zu verwenden. Keine Partei ist berechtigt, diese Informationen ganz oder teilweise zu anderen als den soeben genannten Zwecken zu nutzen oder diese Information Dritten zugänglich zu machen.

(2) Die vorstehende Verpflichtung gilt nicht für Informationen, die eine der Parteien nachweisbar von Dritten erhalten hat, ohne zur Geheimhaltung verpflichtet zu sein, oder die öffentlich bekannt sind.

§ 11.12 Vergütung

Die Vergütung des Auftragnehmers wird gesondert vereinbart.

§ 11.13 Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich gegenüber dem Auftraggeber zur Einhaltung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Einhaltung der anzuwendenden Datenschutzvorschriften erforderlich sind. Dies beinhaltet insbesondere die Vorgaben aus Art. 32 DSGVO.

(2) Der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses bestehende Stand der technischen und organisatorischen Maßnahmen ist als Anlage 1 zu diesem Vertrag beigefügt. Die Parteien

sind sich darüber einig, dass zur Anpassung an technische und rechtliche Gegebenheiten Änderungen der technischen und organisatorischen Maßnahmen erforderlich werden können. Wesentliche Änderungen, die die Integrität, Vertraulichkeit oder Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten beeinträchtigen können, wird der Auftragnehmer im Voraus mit dem Auftraggeber abstimmen. Maßnahmen, die lediglich geringfügige technische oder organisatorische Änderungen mit sich bringen und die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht negativ beeinträchtigen, können vom Auftragnehmer ohne Abstimmung mit dem Auftraggeber umgesetzt werden. Der Auftraggeber kann jederzeit eine aktuelle Fassung der vom Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen anfordern.

(3) Der Auftragnehmer wird, die von ihm getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen regelmäßig und auch anlassbezogen auf ihre Wirksamkeit kontrollieren. Für den Fall, dass es Optimierungs- und/oder Änderungsbedarf gibt, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber informieren.

§ 11.14 Dauer des Auftrags

(1) Der Vertrag beginnt mit Unterzeichnung oder mit Aufnahme der Dienstleistungstätigkeit und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

(2) Die Kündigungsfristen ergeben sich aus § 9 dieser AGB.

(3) Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen die anzuwendenden Datenschutzvorschriften oder gegen Pflichten aus diesem Vertrag vorliegt, der Auftragnehmer eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer den Zutritt des Auftraggebers oder der zuständigen Aufsichtsbehörde vertragswidrig verweigert.

§ 11.15 Beendigung

(1) Nach Beendigung des Vertrages hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, Daten und erstellten Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, nach Wahl des Auftraggebers an diesen zurückzugeben oder zu löschen. Die Löschung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren. Etwaige gesetzliche Aufbewahrungspflichten oder sonstige Pflichten zur Speicherung der Daten bleiben unberührt.

(2) Der Auftraggeber hat das Recht, die vollständige und vertragsgemäße Rückgabe und Löschung der Daten beim Auftragnehmer zu kontrollieren. Dies kann auch durch eine Inaugenscheinnahme der Datenverarbeitungsanlagen in der Betriebsstätte des Auftragnehmers erfolgen. Die Vor-Ort-Kontrolle soll mit angemessener Frist durch den Auftraggeber angekündigt werden.

§ 11.16 Zurückbehaltungsrecht

Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Einrede des Zurückbehaltungsrechts durch den Auftragnehmer i. S. d. § 273 BGB hinsichtlich der verarbeiteten Daten und der

zugehörigen Datenträger ausgeschlossen wird.

§ 11.17 Schlussbestimmungen

(1) Sollte das Eigentum des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenzverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren. Der Auftragnehmer wird die Gläubiger über die Tatsache, dass es sich um Daten handelt, die im Auftrag verarbeitet werden, unverzüglich informieren.

(2) Für Nebenabreden ist die Text- oder Schriftform erforderlich.

(3) Sollten einzelne Teile dieses Vertrages unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrages nicht.

Anlage 1 zu § 11 - Technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer trifft nachfolgende technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit i. S. d. Art. 32 DSGVO.

Vertraulichkeit

Zutrittskontrolle

Jede betriebsfremde Person wird direkt bei Zugang zu den Geschäftsräumen nach dem Besuchsgrund gefragt. Betriebsfremde Personen die keinen erkennbaren und/oder plausiblen Grund für ihren Besuch nennen können, werden den Geschäftsräumen unverzüglich verwiesen und die Geschäftsführung wird über diesen Vorfall informiert.

Zugangskontrolle

Die Erteilung von Berechtigungen zum Zugang zu Daten und Systemen wird ausschließlich durch die Geschäftsführung nach fachlichen Gesichtspunkten erteilt. Jeder Mitarbeiter erhält nur Zugriff auf die für die Erfüllung seiner fachlichen und organisatorischen Aufgabe notwendigen Daten an seinem Arbeitsplatz, welcher mit einem jeweils täglich geupdatedem Virenschutzprogramm geschützt ist.

Zugriffskontrolle

Eine differenzierte Vergabe von Berechtigungen erfolgt auf Grundlage der jeweiligen Arbeitsaufgabe im Rahmen der Anwendungssoftware.

Nicht mehr verwendete Datenträger werden sicher gelöscht bzw. vernichtet. Außerbetriebnahme von PCs/Notebooks und anderen Geräten mit nicht flüchtigen Datenspeichern wird der jeweilige Datenträger entfernt und vernichtet.

Trennung

Alle relevanten Daten können programmgesteuert nur auftragsbezogen dargestellt und bearbeitet werden. Wenn möglich werden Verarbeitungsdaten nur maschinell verarbeitet und kommen nicht zur Ansicht des Operators.

Testsysteme/Produktivsysteme sind physikalisch immer voneinander getrennt. Es existieren unterschiedliche Accounts.