

# Beratungsvertrag



ER Secure GmbH  
In der Knackenu 4  
82031 Grünwald

Telefon: **089 / 552 94 870**  
Telefax: 089 / 552 94 879

Web: <https://www.er-secure.de>  
E-Mail: [info@er-secure.de](mailto:info@er-secure.de)

zwischen

Firmenname:	<input type="text"/>	
Strasse,Nr.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl / Ort:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*(Auftraggeber)*

und

ER Secure GmbH,  
In der Knackenu 4  
82031 Grünwald

*(Auftragnehmer)*

wird folgender Beratungsvertrag geschlossen:

## § 1 Vertragsgegenstand

1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer damit, Beratungsleistungen für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Anforderungen im Betrieb des Auftraggebers zu erbringen.
2. Für eine sachgemäße und zielführende Durchführung der Beratungsleistung, ist es für den Auftragnehmer zeitweise erforderlich, eine oder mehrere Hilfskräfte mit entsprechender Qualifikation an den Standort oder die Standorte des Auftraggebers zu entsenden. Die Entsendung erfolgt nach dem Ermessen des Auftragnehmers und nach Rücksprache mit dem Auftraggeber. Die Leistungserbringung erfolgt somit teilweise vor Ort am Geschäftssitz des Auftraggebers und teilweise in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers.

## § 2 Leistungen des Auftragnehmers

Zur Erfüllung der in § 1 genannten Aufgaben wird der Auftragnehmer insbesondere Leistungen aus dem folgenden Katalog erbringen:

1. Durchführung einer Bestandsaufnahme (Audit „Start“) um den aktuellen datenschutzrechtlich relevanten Status im Betrieb des Auftraggebers zu erfassen. Die Bestandsaufnahme gliedert sich in vier Etappen.

- (a) Bei der Überprüfung der „Hardware“ wird insbesondere das Sicherheitsniveau der Räumlichkeiten und der IT-Infrastruktur inspiziert. Zusätzlich wird die Sensibilität der Mitarbeiter bezüglich Datenschutzregelungen erfasst. Hierzu zählt der Umgang mit personenbezogenen Daten bei interner und externer Kommunikation sowie vorhandene Betriebsvereinbarungen und Mitarbeiterrichtlinien.
  - (b) Die Überprüfung der „Software“ umfasst die verwendete Software, Verschlüsselung, Virens Scanner, Homepage und sonstige softwaregestützte Verfahren und Maßnahmen
  - (c) Erfassung der datenschutzrechtlich relevanten Vorgänge im Betrieb
  - (d) Bei der Überprüfung der bereits vorhandenen Maßnahmen werden alle datenschutzrechtlich relevanten Maßnahmen erfasst, die im Betrieb des Auftraggebers bereits vorhanden sind und umgesetzt wurden.
2. Erstellung einer Aufgabenliste, um die technischen und organisatorischen Maßnahmen an die aktuellen Anforderungen heranzuführen.
  3. Erstellung und Überprüfung der notwendigen Verfahrensverzeichnisse
  4. Erstellung der Informationspflichten zu den jeweiligen Verfahrensverzeichnissen
  5. Erstellung und Überprüfung der notwendigen Auftragsverarbeitungsverträge
  6. Bei Bedarf: Erstellung von Risikoanalysen
  7. Bei Bedarf: Erstellung von Datenschutz-Folgenabschätzungen
  8. Überprüfung / Erstellung der Datenschutzerklärung für die Homepage
  9. Erstellung der erforderlichen Dokumentation
  10. Überprüfung der Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen (Audit „Finish“)

### **§ 3 Vergütung und Rechnungsstellung**

1. Der Auftragnehmer bietet seine Beratungsleistungen für einzelne Tage oder in vergünstigter Kombination für mehrere aufeinanderfolgende Tage an. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, im letzten Absatz dieses Beratungsvertrages, durch ankreuzen eine der folgenden Optionen auszuwählen:
  - Ein Tag Beratung vor Ort am Geschäftssitz des Auftraggebers zum Preis von 1.500,- Euro zzgl MwSt..
  - Drei aufeinanderfolgende Tage Beratung vor Ort oder in Kombination aus Beratung vor Ort und Nachbearbeitung in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers zum Preis von 2.850,- Euro zzgl MwSt..
  - Fünf aufeinanderfolgende Tage Beratung vor Ort oder in Kombination aus Beratung vor Ort und Nachbearbeitung in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers zum Preis von 3.950,- Euro zzgl MwSt..
  - 3 Stunden Kurz-Audit vor Ort zur gezielten Überprüfung der wichtigsten und kritischen Umsetzungen des Datenschutzes im Unternehmen zum Preis von 500,- Euro zzgl MwSt..

Ein Tag entspricht dabei einer Dauer von 8 Arbeitsstunden und mindestens 30 Minuten Ruhepause.

2. Die Rechnungsstellung erfolgt bei einer Vertragsdauer unter 14 Tagen zum Vertragsende. Bei einer Vertragsdauer über 14 Tagen, erfolgt die Rechnungsstellung jeweils zum 15. und zum 30. eines Monats. Alle Rechnungen sind innerhalb von 14 Kalendertagen zur Zahlung fällig.
3. Reise- und Übernachtungskosten seines Hilfspersonals trägt bei Einsätzen im Inland, der Auftragnehmer. Bei Einsätzen im Ausland wird eine gesonderte Vereinbarung über die Kostenübernahme getroffen und per schriftlicher Ergänzung zu diesem Vertrag erfasst.
4. Alle in Absatz 1 genannten Beträge verstehen sich als Nettobeträge zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

#### **§ 4 Zeit und Ort der Leistungserbringung**

1. Die Beratungstätigkeit erfolgt an einem (oder mehreren) durch den Auftraggeber und den Auftragnehmer gemeinsam schriftlich festzulegenden Termin(en). Erforderliche, kurzfristige Änderungen dieses Zeitrahmens werden per schriftlicher Ergänzung zu diesem Vertrag erfasst. Zur Wahrung der Schriftform genügt eine E-Mail.
2. Die Beratungstätigkeit erfolgt teilweise in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers und teilweise an dem im letzten Abschnitt dieses Beratungsvertrages angegebenen Geschäftssitz des Auftraggebers.

#### **§ 5 Berichterstattung**

1. Der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber einen schriftlichen Bericht über seine laufende Arbeit und deren Ergebnisse. Die Berichterstattung kann nach Wahl des Auftraggebers entsprechend dem Arbeitsfortschritt in Form von Zwischenberichten oder zum Ende der Beratungstätigkeit in Verbindung mit der notwendigen Dokumentation erfolgen.
2. In jedem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber spätestens 14 Tage nach Vertragsende einen Abschlussbericht schriftlich zu erstatten.

#### **§ 6 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers**

1. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Auftragnehmer bzw. dessen Hilfspersonal Zugang zu allen relevanten Bereichen im Betrieb des Auftraggebers gewährt wird, dass ihm alle für die Ausführung seiner Tätigkeit notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden, ihm alle benötigten Informationen erteilt werden und er über alle relevanten Vorgänge und Umstände in Kenntnis gesetzt wird. Dies gilt auch für Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.
2. Auf Verlangen des Auftragnehmers hat der Auftraggeber die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm vorgelegten Unterlagen sowie seiner Auskünfte und mündlichen Erklärungen schriftlich zu bestätigen.
3. Der Auftraggeber ist sich darüber bewusst, dass der Auftragnehmer seine Pflichten aus diesem Vertrag möglicherweise nicht oder nicht vollständig erfüllen kann, wenn er seinen in den Absätzen 1 und 2 genannten Mitwirkungspflichten nicht oder nur unzureichend nachkommt. In einem solchen Fall wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzeigen,

welche Mitwirkungspflicht er verletzt sieht und eine angemessene Frist zur Behebung der Störung setzen. Lässt der Auftraggeber die Frist verstreichen, ohne die Störung zu beheben, kann er den Auftragnehmer nicht auf die Erfüllung der entsprechenden Leistung in Anspruch nehmen.

## **§ 7 Schweigepflicht, Datenschutz**

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichviel ob es sich dabei um den Auftraggeber selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht schriftlich entbindet.
2. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass er auch sein eingesetztes Hilfspersonal entsprechend Absatz 1 zur Geheimhaltung verpflichtet hat.
3. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ihm anvertraute personenbezogene Daten nur im Rahmen seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Die Daten sind nach Beendigung des Vertrages, unter Berücksichtigung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen, unverzüglich zu löschen. Sofern die Einschaltung Dritter erforderlich wird, muss der Auftragnehmer dieselben Pflichten dem Dritten entsprechend auferlegen.

## **§ 8 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren und insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert, dem Auftraggeber zurückzugeben.

## **§ 9 Ablöse / Vermittlungsgebühr**

1. Für den Fall, dass der Auftraggeber bei ihm eingesetztes Personal des Auftragnehmers während der Dauer des Einsatzes im Betrieb und bis zu 12 Monate nach Beendigung des Einsatzes in Form einer Festanstellung verpflichtet, ist die Zahlung einer Vermittlungsgebühr i. H. v. 15.000,- € zzgl. MwSt. durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer fällig.
2. Die Vermittlungsgebühr ist innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des entsprechenden Arbeitsvertrages zur Zahlung fällig. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer in einem solchen Fall innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsunterzeichnung zu informieren.

## **§ 10 Haftung**

1. Die Haftung des Auftragnehmers für leicht fahrlässig verursachte Schäden ist ausgeschlossen.
2. Dies gilt nicht für Schäden, die aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit resultieren, oder wenn der Auftragnehmer oder dessen Mitarbeiter / dessen Hilfspersonal den Schaden vorsätzlich verursacht haben.
3. Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber für das Verschulden, des von ihm eingesetzten Hilfspersonals wie für eigenes Verschulden, entsprechend den Regelungen aus den Absätzen 1 und 2.

4. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber nach erfolgten Prüfungen über die Ergebnisse in angemessener Form informieren und Hinweise zur korrekten Umsetzung notwendiger oder sinnvoller Maßnahmen geben, soweit erforderlich. Für die korrekte Umsetzung der vereinbarten technischen und organisatorischen Maßnahmen durch den Auftraggeber, haftet der Auftragnehmer nicht.

## § 11 Gewährleistung

1. Die vertragsgegenständlichen Leistungen werden von dem Auftragnehmer grundsätzlich entsprechend den vereinbarten Spezifikationen erbracht. Bei Vorliegen von Mängeln, ist der Auftraggeber verpflichtet, diese Mängel unverzüglich schriftlich anzuzeigen und eine Beschreibung des Mangels beizufügen. Der Auftragnehmer übernimmt keinerlei Garantien, auch nicht hinsichtlich bestimmter Beschaffenheitsmerkmale oder Eigenschaften.
2. Die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer erfolgt mit größtmöglicher Sorgfalt und Präzision. Dennoch ist die Erteilung von eindeutigen Handlungsempfehlungen aufgrund von unscharfen gesetzlichen Regelungen und mangelnder Rechtsprechung in manchen Fällen nicht möglich. Zudem ist eine Beurteilung der jeweiligen Sachlage abhängig von der Qualität der zur Verfügung gestellten Informationen. Aus diesem Grund übernimmt der Auftragnehmer keine Garantie für Richtigkeit und Vollständigkeit der gelieferten Ergebnisse und Empfehlungen.

## § 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung oder Aufhebung dieser Klausel.
2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.
4. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist München.

**Die Beratungsleistung erfolgt an folgendem Geschäftssitz des Auftraggebers – bitte angeben, falls nicht identisch mit der Anschrift im Vertragskopf oder falls zusätzliche Anschrift:**

Firmenname:	<input type="text"/>	
Strasse,Nr.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl / Ort:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktperson:	<input type="text"/>	

**Gewünschte Dauer der Beratungsleistungen – bitte ankreuzen:**

- **Ein Tag** Beratung vor Ort am Geschäftssitz des Auftraggebers zum Preis von **1.500,- Euro zzgl. MwSt.**
  
- **Drei aufeinanderfolgende Tage** Beratung vor Ort oder in Kombination aus Beratung vor Ort und Nachbearbeitung in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers zum Preis von **2.850,- Euro zzgl. MwSt.**
  
- **Fünf aufeinanderfolgende Tage** Beratung vor Ort oder in Kombination aus Beratung vor Ort und Nachbearbeitung in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers zum Preis von **3.950,- Euro zzgl. MwSt.**
  
- **3 Stunden Kurz-Audit Beratung vor Ort** am Geschäftssitz des Auftraggebers zum Preis von **500,- Euro zzgl. MwSt.**

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Auftraggeber

.....  
Unterschrift Auftragnehmer

**Hinweis:**

1. Ihr Angebot ausfüllen ausdrucken und unterschreiben.
2. Senden Sie die Unterlagen per E-Mail an [bestellung@er-secure.de](mailto:bestellung@er-secure.de) oder per **Fax 089 / 552 94 879**

Bei Fragen und Anregungen können Sie uns auch gerne telefonisch unter 089 / 552 94 870 kontaktieren.