

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nutzung der Infrastruktur „Akten-Tresor intern“

1. Allgemeines

(1) Gegenstand der nachfolgenden Bedingungen ist die Nutzung der Infrastruktur „Akten-Tresor intern“ zur internen elektronischen Geschäftsabwicklung der Akten-Tresor GmbH (im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt) mit ihren Kunden und Kundinnen (im Folgenden „Auftraggeber“ genannt) und deren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Im Folgenden zur Vereinfachung „Mitarbeiter“ genannt).

(2) Akten-Tresor intern ist eine Kommunikationsinfrastruktur, die über das Internet erreichbar ist.

(3) Technische Voraussetzung für die Nutzung von Akten-Tresor intern ist ein internetfähiges Gerät mit einem aktuellen Internetbrowser und entsprechenden aktuellen Internetsicherungen (Beispiel: Antivirensoftware, Firewall Schutz, etc.).

(4) Für die Nutzung benötigt der Auftraggeber ein vertragliches Verhältnis bei der Akten-Tresor GmbH

(5) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung des Akten-Tresor intern.

2. Anwendungsseitige Sicherheitsmaßnahmen

(1) Für die Kommunikation zwischen dem Auftragnehmer und ihren Auftraggeber und deren Mitarbeiter über das Akten-Tresor intern werden folgende Sicherheitsmaßnahmen verwendet:

Nutzung der durch SSL (Secure Socket Layer) und https verwendeten Mechanismen.

Authentifizierung: Die vom Auftraggeber genannten Mitarbeiter in der Unterschriftenliste erhalten einen persönlichen Zugang zum Akten-Tresor intern. Vom Auftragnehmer wird dem Mitarbeiter des Auftraggebers eine persönliche E-Mail an die genannte E-Mail in der Unterschriftenliste mit den persönlichen Zugangsdaten zugesandt. Das Passwort ist bei der ersten Anmeldung sofort zu ändern. Ein Verlust der ersten Zugangsdaten ist sofort per E-Mail oder telefonisch dem Auftragnehmer zu melden. Werden Zugangsdaten missbräuchlich genutzt, wird der entsprechende Mitarbeiter des Auftraggebers gesperrt.

(2) Der Auftragnehmer wird nur das Vorliegen der nach (1) notwendigen Sicherungsmittel überprüfen. Eine weitergehende Verpflichtung besteht nicht.

Insbesondere wird der Auftragnehmer nicht prüfen, ob die in der AGB enthaltenen Empfehlungen zur Browsersicherheit beachtet werden.

(3) Jeder Auftraggeber und deren Mitarbeiter ist für die Sicherung seiner Hard- und Software (z.B. Virenschutz, Schutz vor Ausspähen der Systeme) selbst verantwortlich. Alle Handlungen (zum Beispiel: Einloggen, Passwort ändern, persönliche User-Daten online ändern), die unter Einsatz der Sicherungsmittel nach (1) getätigt werden, sind dem Auftraggeber und deren Mitarbeiter verbindlich zuzurechnen.

(4) Jeder Auftraggeber und deren Mitarbeiter hat im Rahmen der technischen Möglichkeiten geeignete Maßnahmen zu treffen, die eine Übertragung von Viren oder sonstiger Schadsoftware zum Akten-Tresor intern im Zusammenhang mit der Nutzung des Akten-Tresor intern verhindert. Für Schäden durch Viren oder sonstige Schadsoftware, welche vom Auftraggeber zum Akten-Tresor intern übertragen wurde, haftet der Auftraggeber und deren Mitarbeiter, sofern er dies zu vertreten hat.

(5) Inhalte des Akten-Tresor intern dürfen weder kopiert, außerhalb des Akten-Tresor intern gespeichert oder in einer anderen Art und Weise veröffentlicht werden. Es gilt die Verschwiegenheitspflicht aus den vertraglichen Unterlagen und dem aktuellen Datenschutz des Auftragnehmers.

3. Umgang mit den Authentifizierungsdaten

(1) Jeder Mitarbeiter des Auftraggebers hat durch geeignete organisatorische und/oder technische Maßnahmen sicherzustellen, dass die zur Kontrolle der Zugriffsberechtigung selbstdefinierten oder genannten UserIDs und Passwörter nicht missbräuchlich verwendet werden und insbesondere keinem Unberechtigten zur Kenntnis gelangen. Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung dieser Sicherheitsanforderungen ergeben, gehen zu Lasten des Auftraggebers, es sei denn, er hat dies nicht zu vertreten.

(2) Bei Verlust oder Verdacht des Bekanntwerdens des Passworts gegenüber Unberechtigten oder dem Verdacht einer missbräuchlichen Verwendung der Zugangsdaten hat der Mitarbeiter des Auftraggebers wie folgt zu verfahren:

- er ändert unverzüglich das Passwort oder
- er hat die Sperre der betreffenden UserID zu veranlassen.

Schäden aus dem Verlust oder der missbräuchlichen Verwendung gehen zu Lasten des Auftraggebers.

(3) Der Zugang zum Akten-Tresor intern ist in der Regel 24 Stunden möglich. Arbeiten am Akten-Tresor intern werden in der Regel mindestens 3 Tage vorher angekündigt.

(4) Der Auftragnehmer kann jederzeit aus wichtigem Grund oder bei begründetem Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung, insbesondere wenn die Zugangskennung dazu benutzt wird, Systeme auszuspähen, Angriffe über die Kommunikationsinfrastruktur vorzubereiten oder durchzuführen, die UserID sofort sperren und eine Aufhebung der Sperrung verweigern, solange der Grund für die Sperrung noch weiter besteht.

4. Kündigung

(1) Der Auftraggeber und deren Mitarbeiter dürfen nach Kündigung des Vertragsverhältnisses den Zugang des Akten-Tresor intern nicht mehr nutzen, auch wenn der Zugang durch den Auftragnehmer noch nicht gesperrt ist.

5. Datenschutz

(1) Es gelten die vertraglichen Datenschutzbestimmungen und die gültigen Datenschutzbestimmungen des Webangebotes von www.akten-tresor.com.

6. Haftung des Auftragnehmers

(1) Ausschluss der Haftung für die Verfügbarkeit im Internet. Die Verfügbarkeit des Internet kann nicht durch den Auftragnehmer gewährleistet werden. Der Auftragnehmer übernimmt daher keine Haftung für Schäden, die aus der Nicht-Verfügbarkeit des Internet heraus resultieren.

7. Verfahrensänderung

Die Auftragnehmer ist jederzeit berechtigt, das Akten-Tresor intern mit einer angemessenen Vorlaufzeit einzustellen.

8. Schlussbestimmungen

(1) Die Änderungen der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden durch ein Schreiben bekannt gegeben. Die Übermittlung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Sie gelten, soweit im Einzelfall nicht anderes bestimmt wird, zwei Wochen nach Absendung der Mitteilung als vereinbart, wenn nicht der Auftraggeber und deren Mitarbeiter innerhalb dieses Zeitraums dem Auftragnehmer gegenüber seiner Ablehnung angezeigt hat. Auf diese Genehmigungswirkung wird der Auftragnehmer in ihrer Mitteilung an die Mitarbeiter des Auftraggebers besonders hinweisen.

(2) Für diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(3) Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten, die sich zwischen dem Auftragnehmer und Auftraggeber ergeben, ist Dülmen.

(4) Sollte eine Regelung in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Regelungen nicht berührt. Der Auftragnehmer und Auftraggeber werden zusammenwirken, um unwirksame Regelungen durch solche Regelungen zu ersetzen, die den unwirksamen Bestimmungen soweit wie rechtlich möglich entsprechen. Dasselbe gilt für Regelungslücken.

Dülmen, 08.10.2019

Ismail Yildirim
Geschäftsführer der Akten-Tresor GmbH