

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**Öffentlicher Teil**

**8.1. Bekanntgaben  
- Termine der nächsten Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse**

Der Vorsitzende gibt die Termine der nächsten Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse bekannt:

- |  |            |
|--|------------|
| – Sitzung des Gemeinderats               | 15.06.2021 |
| – Sitzung des Bau- und Umweltausschusses | 13.07.2021 |

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.2. Bekanntgaben**  
**- Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung des Gemeinderats am**  
**20.04.2021 und am 18.05.2021 gefassten Beschlüsse**

Der Vorsitzende gibt bekannt, dass der Gemeinderat in seiner letzten nichtöffentlichen Sitzung am 20.04.2021 einstimmig beschlossen hat, einem Berglener Mitbürger im Rahmen der Bürgerversammlung am 24.11.2021 die Bürgermedaille der Gemeinde Berglen zu verleihen. Des Weiteren wurde einstimmig beschlossen, eine offene Forderung unbefristet niederzuschlagen. Vor der heutigen öffentlichen Gemeinderatssitzung hat bereits eine nichtöffentliche Sitzung stattgefunden. Der Gemeinderat hat der Verlängerung der technischen Betriebsführung der Wasserversorgung Berglen um bis zu sechs Monate einstimmig zugestimmt. Ferner wurde die Verwaltung einstimmig ermächtigt, einen Grunderwerb zu tätigen.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriffthführer:   | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.3. Bekanntgaben  
- Übergabe Feuerwehrhaus Nord**

Der Vorsitzende informiert, dass die Übergabe des erweiterten Feuerwehrhauses Nord, zusammen mit der Übergabe des Notstromaggregats und des LF10 im kleinen Rahmen am 19.05.2021 stattfinden wird.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

Verteiler: 1 x Ordnungsamt  
1 x Bauamt

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriffthführer:   | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.4. Bekanntgaben  
- Übergabegespräch mit stv. Bürgermeistern und Mitgliedern des Ältestenrats**

Der Vorsitzende gibt bekannt, dass ein Übergabegespräch mit den stellvertretenden Bürgermeistern und den Mitgliedern des Ältestenrats stattgefunden hat. In der Zeit der Vakanz erfolgt eine regelmäßige Abstimmung zwischen den ehrenamtlichen Stellvertretern Herrn Friz, Herrn Haller und Herrn Klenk sowie Herrn Schreiber und Herrn Rabenstein als innerdienstliche Stellvertreter.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.5. Bekanntgaben  
- Zuwendungsbescheid für Sprachfördermaßnahmen**

Der Vorsitzende informiert, dass die Gemeinde Berglen einen Zuwendungsbescheid in Höhe von 8.800 € für Sprachfördermaßnahmen im Kindergartenjahr 2020/2021 erhalten hat.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriffthführer:   | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.6. Bekanntgaben  
- Zuwendungsbescheid für Kita Löwenzahn**

Aus dem Investitionsprogramm des Bundes 2020/2021 zur Kinderbetreuungsfinanzierung hat die Gemeinde Berglen für die Schaffung zusätzlicher Betreuungsplätze in der Kita Löwenzahn im Baugebiet Hanfäcker in Rettersburg einen Zuwendungsbescheid in Höhe von 545.600 € erhalten.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**8.7. Bekanntgaben  
- Gesundheitszentrum Erlenhof**

Der Vorsitzende gibt dem Gemeinderat ein Dankschreiben von Frau Heike Mayer zur Kenntnis. Mit der Umsetzung des geplanten Therapiezentrums im Gewerbegebiet Erlenhof, II. Bauabschnitt soll nun begonnen werden.

**Der Gemeinderat nimmt Kenntnis.**

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**9.1. Verschiedenes und Anfragen aus dem Gemeinderat  
- „Mitfahrbänke“**

Gemeinderätin Dr. Reichart wurde auf das Thema „Mitfahrbänke“ im Allgemeinen und auf den Standort Hößlinswart im Besonderen angesprochen. Die Standorte der „Mitfahrbänke“ sind in der Regel bei den Bushaltestellen. Fraglich ist, ob es für den Autofahrer ersichtlich ist, ob eine Person auf den Bus wartet oder mitgenommen werden möchte. In Hößlinswart ist die Situation noch schwieriger, da sich Bushaltestelle und „Mitfahrbänke“ nicht direkt an der Hauptstraße befinden. Gemeinderätin Dr. Reichart würde daher einen Standort direkt an der Hauptstraße mit Beschilderung der Hauptrichtung für sinnvoll erachten. Auch eine Aufnahme der „Mitfahrbänke“ in den VVS, wie bei anderen Kommunen bereits geschehen, würde sie befürworten.

Der Vorsitzende weist darauf hin, dass eine Bewerbung der Standorte und eine Aufnahme in den VVS bisher aus Gründen der Corona-Pandemie noch nicht erfolgt ist. Sofern bei Standorten noch Nachsteuerungsbedarf bestehe, könne dies sicherlich korrigiert werden, versichert Bürgermeister Maximilian Friedrich.

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

## **10. Bürgerfragestunde**

Herr Sobbe aus Rettersburg erkundigt sich, warum mit der Planung des Spielplatzes im Neubaugebiet in Rettersburg erst jetzt begonnen wird und dies nicht schon zum Zeitpunkt der Konzeption des Baugebietes geschehen ist.

Der Vorsitzende verweist auf die Haushaltsplan-Beratungen in der Gemeinderatssitzung am 26.01.2021. Die wirtschaftlichen Auswirkungen der Corona-Pandemie hinterlassen auch bei der Gemeinde Berglen ihre Spuren. Bei Entscheidungen hat der Gemeinderat daher auch immer die Gesamtlage der Gemeinde zu berücksichtigen. Für 2021 wurden für das Projekt Planungsmittel eingestellt, die Umsetzung ist für 2022, vorbehaltlich der Zustimmung des Gemeinderats, vorgesehen. Es ist auch nicht möglich, wie von Herrn Sobbe vorgeschlagen, die freiwerdenden Planungsmittel des Kinderhauses Opelsbohm für den Spielplatz Hanfäcker zu verwenden, da diese projektbezogen sind.

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriffthführer:   | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**11. Antrag des SSV Steinach-Reichenbach e.V. auf Zuschuss zur Einrichtung eines Online-Studios**

Auf die Sitzungsvorlage 713/2021, die Bestandteil des Protokolls ist, wird verwiesen.

Protokollnotiz: Gemeinderätin Höflich erklärt sich für befangen und nimmt weder an der Beratung noch an der Beschlussfassung teil.

Der Vorsitzende begrüßt Herrn Michael Seibold, den ersten Vorsitzenden des SSV Steinach-Reichenbach.

Herr Seibold erläutert nachfolgend, dass der SSV auch in Zeiten der Corona-Pandemie immer versucht hat, die Sportangebote aufrechtzuerhalten. Dies gestaltet sich jedoch schwierig, da eine Vielzahl der Übungsleiter nicht über das Equipment und die Erfahrung verfügen, die Angebote online zu stellen. Der Verein will auf die anhaltende sportliche Situation reagieren und einem Mitgliederschwund entgegenwirken und gleichzeitig sich auch für die Zukunft neu aufstellen. Aus diesen Gründen wird eine einheitliche Umsetzung der Sportangebote online für notwendig erachtet. Allerdings fehlen die erforderlichen finanziellen Mittel hierfür, da vom Einzug der Abteilungsbeiträge bislang abgesehen wurde.

Auf Nachfrage des Vorsitzenden erklärt Herr Seibold, dass sich das Angebot vom 26.03.2021 auf die Hardware und die Live-Übertragung bezieht und daher günstiger als das Angebot vom 27.03.2021 ist, welches auch noch Software und Übertragungsplattform, sowie Schulung und Support beinhaltet.

Der Vorsitzende verweist auf die Vereinsförderrichtlinien, die explizit keine Fördersätze festlegen. Es bedarf einer Einzelfallentscheidung durch den Gemeinderat. Er bittet das Gremium daher um eine Einschätzung.

Gemeinderat Klenk versteht, dass durch die Corona-Pandemie schwierige Zeiten herrschen. Andererseits ist es heutzutage problemlos möglich, online-Übertragungen mit Laptop, Handkamera etc. weit günstiger durchzuführen. Möglicherweise wird das Equipment, das jetzt teuer angeschafft wird, in einem halben Jahr bereits nicht mehr benötigt.

Herr Seibold führt hierzu aus, dass der SSV über 25 Einzelabteilungen verfügt, die von Übungsleitern geleitet werden. Rund 15-20 Übungsleiter sind aufgrund ihres Alters nicht in der Lage eine gute online-Übertragung hinzubekommen. Im Übrigen werden sich die Angebote in der Zu-

kunft auch wandeln.

Gemeinderätin Dr. Reichart führt aus, dass das Thema innerhalb der Fraktion ausgiebig diskutiert wurde. Unstrittig ist, dass die Sache dem Grunde nach förderfähig ist. Sie kann sich vorstellen, dass von den Mitgliedern auch eine gewisse Professionalität bei der online-Übertragung verlangt wird, insbesondere wenn die Beiträge wieder eingezogen werden sollen. Fraglich ist, wie die Höhe der Förderwürdigkeit zu bewerten ist. Der SPD-Fraktion erscheint eine 50%ige Förderung zu hoch, diese wurde seither gewährt, wenn etwas dringend erneuert oder angeschafft werden musste, um das Vereinsleben aufrecht erhalten zu können. Eine 10%ige Förderung wäre allerdings zu niedrig.

Gemeinderat Friz könnte sich einen pauschalen Zuschuss gedeckelt auf 2.500 € vorstellen.

Gemeinderat Haller schließt sich diesem Vorschlag an. Es liegt dann im Ermessen des SSV Steinach-Reichenbach, welche Variante der Verein umsetzen möchte.

Gemeinderätin Aigner ist skeptisch, ob die online-Übertragungen entsprechend angenommen werden. Die Mitglieder werden, wenn die Corona-Regelungen gelockert werden, gerne wieder in Gesellschaft Sport machen wollen.

Herr Seibold weist darauf hin, dass die Einrichtung des online-Studios zunächst für das Sportangebot an die Mitglieder gedacht ist. Natürlich wird der Wunsch da sein, sich zu treffen und gemeinsam Sport zu treiben. Noch ist aber nicht klar, wie es mit der Corona-Pandemie im Herbst weitergehen wird. Perspektivisch gesehen (SSV 2027) wird es ebenfalls wichtig sein, sich in dieser Richtung gut aufzustellen.

Nachfolgend wird über den Beschlussantrag abgestimmt, dem SSV Steinach-Reichenbach eine pauschale Zuwendung in Höhe von 2.500 € zu gewähren.

**Mit 12 Ja-Stimmen, fünf Nein-Stimmen und einer Enthaltung fasst der Gemeinderat folgenden Beschluss:**

**Dem SSV Steinach-Reichenbach e.V. wird für die Einrichtung eines Online-Studios eine Festbetragsförderung in Höhe von 2.500 € gewährt.**

Verteiler:           1 x Kämmerei  
                          1 x Ordnungsamt

|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
| Vorlage für die Sitzung<br>Gemeinderat | Sitzungsvorlage<br>SV/713/2021      | Az.:<br>552.2                |
| Datum der Sitzung<br>18.05.2021        | Öffentlichkeitsstatus<br>öffentlich | Beschlussart<br>Entscheidung |



## **Antrag des SSV Steinach-Reichenbach e.V. auf Zuschuss zur Einrichtung eines Online-Studios**

Der SSV Steinach-Reichenbach e.V. beantragt zur Einrichtung eines Online-Studios einen noch festzulegenden Zuschuss zu den geschätzten Kosten (siehe Beilage). Hierdurch soll die Möglichkeit einer einheitlichen Umsetzung von Alternativsport online geschaffen werden.

Die technischen Grundlagen (schnelles Internet) sind bereits vorhanden und ein Konzept für ein „Studio plus“ wurde erstellt. Dieses „Studio“ könnte ggf. auch für Zwecke der Gemeindeverwaltung genutzt werden. Grundsätzlich verbindet der SSV Steinach-Reichenbach e.V. mit der Einrichtung des Online-Studios die Absicht, auf die anhaltende sportliche Situation zu reagieren und sich für die Zukunft neu aufzustellen.

Die Anschaffungskosten betragen je nach Ausführung 5.149,25 € bzw. 7.529,25 €.

### **Haushaltsrechtliche Auswirkungen:**

- Ausgaben:**
  - einmalig: abhängig vom Beschluss
- es stehen keine Haushaltsmittel zur Verfügung.**

### **B e s c h l u s s v o r s c h l a g :**

**Der Gemeinderat entscheidet über den Antrag des SSV Steinach-Reichenbach e.V. auf Gewährung eines Zuschusses für die Einrichtung eines Online-Studios.**

Verteiler:

- 1 x Kämmerei
- 1 x Ordnungsamt

**kories.media · Brühlweg 4 · 73663 Berglen**

SSV Steinach-Reichenbach e.V.  
Brühl 8  
73663 Berglen  
DEUTSCHLAND

Belegnummer: 1000118  
Kundennummer: 10073  
Belegdatum: 26.03.2021

## Angebot

| Pos | Bezeichnung  | Menge | Einheit | Preis     | Betrag EUR |
|-----|--|-------|---------|-----------|------------|
| 1   | Kamera + Speakerphone<br>AVer VC520 Pro Conferencing System 1080p PTZ Camera<br>18xZoom, W125743089 (1080p PTZ Camera 18xZoom, Full<br>Duplex Speakerphone, Sony True WDR, Smartframe, IP<br>Streaming/IP Management)<br><br>Optional (nicht im Lieferumfang enthalten):<br>Kabel zwischen Kamera und Speakerphone (20m);<br>PN:064AOTHERCD4<br>10 m USB 3.1-Verlängerungskabel; (Glasfaser, Type A an A)<br>PN:064AUSB--CC5 | 1,00  | Stück   | 2.622,165 | 2.622,17   |
| 2   | Speakerphone Erweiterung<br>AVer VC520 PRO Extension Microphone for VC520 & VC540,<br>W125744329 (Microphone for VC520 & VC540 - Pair Microphone<br>Pair (2PCS) incl. 2 x 5m Cable)  | 1,00  | Stück   | 558,43    | 558,43     |
| 3   | Kamera Stativ<br>Phinistec 175cm Aluminium Dreibein Stativ Kamera für Handy,<br>iPhone, DSLR, Webcam, Gopro mit Smartphone Halterung und<br>Gopro Adapter mit Tragetasche (Schwarz)  | 1,00  | Stück   | 69,00     | 69,00      |
| 4   | Optional: Wireless Micro<br>Rode Wire less GO, System aus Sender und Empfänger in ultra-<br>kompakter und leichter Bauweise<br>2.4-GHz-Band, Stromversorgung: interner LiPo-Akku (TX und RX),<br>Betriebszeit: max. 7 Stunden,<br>Aufladen über USB-C-Buchse<br><br>Rode TRS-TRRS Adapter (3,5 mm Buchse auf Stecker)  | 1,00  | Stück   | 277,50    | 277,50     |
| 5   | Dienstleistung - Installation/Konfiguration nach Aufwand vor Ort<br>ca. 4-8 Stunden je nach Kundenanforderung:<br>- Installation und Konfiguration Kamera<br>- Installation und Konfiguration Micro<br>- Konfiguration Notebook<br>- Einrichtung Livestreaming Youtube, zoom,, etc.  | 8,00  | Stunden | 100,00    | 800,00     |

Übertrag: 4.327,10

[ Inhaber ] Andreas Kories  
[ USt-IdNr. ] DE 207747725  
[ Bank ] Volksbank Stuttgart  
[ IBAN ] DE 57 6009 0100 0500 6630 09  
[ BIC ] VOBAD333

Vortrag: 4.327,10

**Summe:** **4.327,10**

19,00% USt. auf EUR 4.327,10: 822,15

**Endbetrag:** **5.149,25**

Bitte beachten Sie unsere Zahlungsbedingung:  
Ohne Abzug bis zum 05.04.2021.

Es wird die zum Zeitpunkt der Lieferung gültige Umsatzsteuer in Ansatz gebracht.  
Unsere Ust-IdNr. DE207747725

[ Inhaber ] Andreas Kories  
[ USt-IdNr. ] DE 207747725  
[ Bank ] Volksbank Stuttgart  
[ IBAN ] DE 57 6009 0100 0500 6630 09  
[ BIC ] VOBADESS

**kories.media · Brühlweg 4 · 73663 Berglen**

SSV Steinach-Reichenbach e.V.  
Brühl 8  
73663 Berglen  
DEUTSCHLAND

Belegnummer: 1000119  
Kundennummer: 10073  
Belegdatum: 27.03.2021

## Angebot

| Pos              | Bezeichnung  | Menge | Einheit | Preis     | Betrag EUR      |
|------------------|--|-------|---------|-----------|-----------------|
| 1                | Kamera + Speakerphone<br>AVer VC520 Pro Conferencing System 1080p PTZ Camera<br>18xZoom, W125743089 (1080p PTZ Camera 18xZoom, Full<br>Duplex Speakerphone, Sony True WDR, Smartframe, IP<br>Streaming/IP Management)<br><br>Optional (nicht im Lieferumfang enthalten):<br>Kabel zwischen Kamera und Speakerphone (20m);<br>PN:064AOTHERCD4<br>10 m USB 3.1-Verlängerungskabel; (Glasfaser, Type A an A)<br>PN:064AUSB--CC5 | 1,00  | Stück   | 2.622,165 | 2.622,17        |
| 2                | Speakerphone Erweiterung<br>AVer VC520 PRO Extension Microphone for VC520 & VC540,<br>W125744329 (Microphone for VC520 & VC540 - Pair Microphone<br>Pair (2PCS) incl. 2 x 5m Cable)  | 1,00  | Stück   | 558,43    | 558,43          |
| 3                | Kamera Stativ<br>Phinistec 175cm Aluminium Dreibein Stativ Kamera für Handy,<br>iPhone, DSLR, Webcam, Gopro mit Smartphone Halterung und<br>Gopro Adapter mit Tragetasche (Schwarz)  | 1,00  | Stück   | 69,00     | 69,00           |
| 4                | Optional: Wireless Micro<br>Rode Wire less GO, System aus Sender und Empfänger in ultra-<br>kompakter und leichter Bauweise<br>2.4-GHz-Band, Stromversorgung: interner LiPo-Akku (TX und RX),<br>Betriebszeit: max. 7 Stunden,<br>Aufladen über USB-C-Buchse<br><br>Rode TRS-TRRS Adapter (3,5 mm Buchse auf Stecker)  | 1,00  | Stück   | 277,50    | 277,50          |
| 5                | Dienstleistung - Installation/Konfiguration nach Aufwand vor Ort<br>ca. 4-8 Stunden je nach Kundenanforderung:<br>- Installation und Konfiguration Kamera<br>- Installation und Konfiguration Micro<br>- Konfiguration Notebook<br>- Einrichtung Livestreaming Youtube, zoom,, etc.  | 8,00  | Stunden | 100,00    | 800,00          |
| 6                | Optional: Dienstleistung - Installation/Konfiguration<br>Einrichtung Streaming über ein Encoder Software OBS Studio<br>- Einrichtung von Vorlagen  | 8,00  | Stunden | 100,00    | 800,00          |
| <b>Übertrag:</b> |  |       |         |           | <b>5.127,10</b> |

[ Inhaber ] Andreas Kories  
[ USt-IdNr. ] DE 207747725  
[ Bank ] Volksbank Stuttgart  
[ IBAN ] DE 57 6009 0100 0500 6630 09  
[ BIC ] VOBAD333

| Pos | Bezeichnung  | Menge | Einheit | Preis                         | Betrag EUR      |
|-----|--|-------|---------|-------------------------------|-----------------|
|     |  |       |         | Vortrag:                      | 5.127,10        |
|     | - Anbindung an Youtube<br>- Schulung in der Bedienung                |       |         |                               |                 |
| 7   | Optional: Support und Wartung<br>nach Aufwand<br>ca. 1 Std pro Monat | 12,00 | Stunden | 100,00                        | 1.200,00        |
|     |  |       |         | <b>Summe:</b>                 | <b>6.327,10</b> |
|     |  |       |         | 19,00% USt. auf EUR 6.327,10: | 1.202,15        |
|     |  |       |         | <b>Endbetrag:</b>             | <b>7.529,25</b> |

Bitte beachten Sie unsere Zahlungsbedingung:  
Ohne Abzug bis zum 06.04.2021.

Es wird die zum Zeitpunkt der Lieferung gültige Umsatzsteuer in Ansatz gebracht.  
Unsere Ust-IdNr. DE207747725

[ Inhaber ] Andreas Kories  
[ USt-IdNr. ] DE 207747725  
[ Bank ] Volksbank Stuttgart  
[ IBAN ] DE 57 6009 0100 0500 6630 09  
[ BIC ] VOBAD533



[SSV Steinach – Reichenbach \\* Brühl 8 \\* 73663 Berglen-Erlenhof](#)

Gemeinde Berglen / Gemeinderat

## Antrag auf Zuschuss durch die Gemeinde für ein Onlinestudio

Sehr geehrter BM Friedrich,  
Sehr geehrte Mitglieder des Gemeinderates,

hiermit beantragt der SSV Steinach-Reichenbach e.V. einen Zuschuss für:

- Die Einrichtung eines Onlinestudios zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebes während der Pandemie und zur anschließenden Ergänzung des Sportangebotes im Zuge des Projektes „SSV Steinach 27“.  
Kosten fallen an in Höhe von ca. 7.500 Euro

Gerne führe ich weitere Hintergründe zu den beiden Punkten im Rahmen der Gemeinderatssitzung aus und beantworte anfallende Fragen.

Vielen Dank für die Aufnahme in die Tagesordnung.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Seibold

Vorstand SSV Steinach-Reichenbach e.V.

Vorstände

Michael Seibold, Ramona Kovacevic, Markus Hägele, Simone Böse,  
Udo Wanschick, Gerda Aupperle

Steuer-Nr. 900 800 40 46

Geschäftsstelle

Brühl 8 73663 Berglen-Erlenhof  
Email: [geschaeftsstelle@ssv-steinach.de](mailto:geschaeftsstelle@ssv-steinach.de)

Telefon  
Internet

07195 / 71094  
[www.ssv-steinach.de](http://www.ssv-steinach.de)

Volksbank Stuttgart e.G.  
IBAN DE14 6009 0100 08503540 21  
BIC VOBAD55

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**12. Neue Benutzungsordnung Komm.ONE; Überleitung bestehende Regelwerke, vertragliche und sonstige rechtliche Beziehungen – Vertragsmigration -**

Auf die Sitzungsvorlage 714/2021, die Bestandteil des Protokolls ist, wird verwiesen.

**Der Gemeinderat fasst den einstimmigen Beschluss:**

- 1. Der Gemeinderat nimmt den Sachverhalt zur Änderung der neuen Benutzungsordnung und die damit verbundene Umstellung der bestehenden rechtlichen Regelwerke für die Begründung und Ausgestaltung der Benutzungsverhältnisse mit der Komm.ONE zu einem einheitlichen Standard zur Kenntnis. Er stimmt der Anpassung der rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der mit der Komm.ONE bestehenden vertraglichen und sonstigen rechtlichen Beziehungen zu.**
- 2. Der Gemeinderat ermächtigt und beauftragt den Bürgermeister alle für die Vertragsanpassung mit Komm.ONE erforderlichen Erklärungen abzugeben und entgegenzunehmen und alle Maßnahmen und Handlungen durchzuführen, die zur Umsetzung der Ziff. 1. zweckmäßig sind. Hiervon ist insbesondere der Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages auf Basis der neuen Benutzungsordnung von Komm.ONE erfasst.**

|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
| Vorlage für die Sitzung<br>Gemeinderat | Sitzungsvorlage<br>SV/714/2021      | Az.:<br>048.42               |
| Datum der Sitzung<br>18.05.2021        | Öffentlichkeitsstatus<br>öffentlich | Beschlussart<br>Entscheidung |



## **Neue Benutzungsordnung Komm.ONE; Überleitung bestehende Regelwerke, vertragliche und sonstige rechtliche Beziehungen – Vertragsmigration -**

1. Mit der Fusion der drei Zweckverbände KIVBF, KDRS und KIRU mit der Datenzentrale Baden-Württemberg im Jahre 2018 sind die unterschiedlichen ausgestalteten vertrags- und sonstigen rechtlichen Beziehungen zwischen den einzelnen Zweckverbandsmitgliedern und den alten Zweckverbänden im Wege der Gesamtrechtsnachfolge auf Komm.ONE übergegangen. Hieraus resultierte in der Übergangsphase die parallele Geltung von mindestens drei unterschiedlichen Regelwerken und Rechtsbeziehungen zwischen Komm.ONE und den Kunden in Baden-Württemberg.
2. Ziel der Fusion ist der Erhalt einer wettbewerbs- und zukunftsfähigen kommunalen IT in Baden-Württemberg. Dabei liegt der Fokus nach wie vor auf der dauerhaften Verbesserung von Leistungen (Qualität, Service und Kosten) für Bestands- und Neukunden, in dem die lokalisierten Synergien in den Leistungsprozessen sukzessive realisiert werden sollen. In einer nun fast zweijährigen Übergangszeit wurden die bestehenden Regelwerke und Rechtsverhältnisse zwischen Komm.ONE und den ehemaligen getrennten Zweckverbandsmitgliedern fortgeführt sowie die Entgelte für die von den Kunden bezogenen Leistungen nach den damaligen Verbandsgebieten gesplittet, damit kein Verbandsmitglied durch die Fusion schlechter gestellt wurde. Nunmehr sollen die bestehenden rechtlichen Beziehungen vereinheitlicht, zusammengeführt und auf einen einheitlichen Standard umgestellt werden, um die mit der Fusion erzielbaren positiven Effekte weiter voranzutreiben.
3. Zu diesem Zweck hat der Verwaltungsrat der Komm.ONE aufgrund seiner Ermächtigung im ADVZG in seiner Sitzung am 23.12.2020 (Umlaufverfahren) eine neue Benutzungsordnung als Satzung beschlossen, die das Benutzungsverhältnis zwischen den Kunden und Komm.ONE unter Einbeziehung von weiteren Regelwerken regelt, begründet und ausgestaltet. Damit die weiteren, standardisierten Regelungen in das Benutzungsverhältnis einbezogen werden können, sieht die Benutzungsordnung für die Begründung des Benutzungsverhältnisses den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen (Rahmen-)Vertrages vor. Dieser öffentlich-rechtliche (Rahmen-)Vertrag ist aufgrund der rechtlichen Vorgaben aus dem Verwaltungsverfahrensgesetz einmalig schriftlich abzuschließen. Im Anschluss können die weiteren „Einzelaufträge“ nach den Regeln dieses öffentlich-rechtlichen (Rahmen-)Vertrages und der Benutzungsordnung – wie gewohnt - erteilt werden.
4. Ausführungen zur Ausgangslage und den Inhalten der weiteren Dokumente: Angesichts der Vielfalt vertraglicher, teilweise veralteter Regelwerke war ein Auftrag an die Komm.ONE, auf Basis einheitlicher und standardisierter Regelwerke für Verträge und Produktbeschreibungen größtmögliche Transparenz bei der hoheitlichen Leistungserbringung für ihre Träger herzustellen. Die bisherigen Regelwerke wurden konsolidiert und entsprechend den rechtlichen Vorgaben aus dem der Komm.ONE zugrundeliegenden Gesetzes über die Zusammenarbeit bei der automatisierten Datenverarbeitung (ADVZG) angepasst. Daraus ist das nachfolgend aufgeführte Vertragswerk entstanden:
  - a) die Benutzungsordnung in der Form der Satzung
  - b) der öffentlich-rechtliche Vertrag in der Form eines Rahmenvertrages ohne Abnahmeverpflichtung der auf die weiteren Dokumente verweist:
  - c) der Standard-Service Level-Katalog,
  - d) der Produktkatalog,
  - e) die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) mit den drei Bestandteilen:
    - Allgemeine Auftragsbedingungen,

- Regelungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag,
- Regelungen zur Datensicherheit.

Die Benutzungsordnung enthält Öffnungsklauseln, so dass von der Benutzungsordnung abgewichen werden kann, wenn und soweit dies in den Bestimmungen für zulässig erklärt wird

Überblick Zeitschiene:

- 01.01.2021 Fortgelten der aktuellen Vertragssituation für Bestandsgeschäft, Umstellung auf verbindliches Regelwerk und des neuen Produkt- und Entgeltkataloges bei Neugeschäft.
- 01.07.2021 Migration der aktuellen Bestandsverträge und Einführung des neuen Produkt- und Entgeltkataloges bei allen Kunden auch für das Bestandsgeschäft.
- 01.01.2023 Integration der EVB-IT Regelungen in das Standard Vertragswerk entsprechend den Empfehlungen der neuen Arbeitsgruppe aus dem Kreis der Mitgliederbeiräte 4IT.

Portfolio- und Entgeltharmonisierung Arbeitsprämissen aus dem Fusionsauftrag: Aus der Fusion heraus wurde der Auftrag an die Komm.ONE erteilt, die Produkt- und Entgeltharmonisierung so durchzuführen, dass im Endergebnis folgende Aspekte sichergestellt sind:

1. Im Verbandsgebiet der Komm.ONE AöR zahlen alle Mitglieder für gleiche Produkte und Leistungen gleiche Entgelte.
2. Die Entgeltmodelle sollen einer Positionierung der Komm.ONE als IT-Dienstleisterin am Markt nicht entgegenstehen.
3. Die Entgeltmodelle und Entgelte der jeweiligen Produkte sollen mittel- bis langfristig eine eigenständige Refinanzierung ermöglichen.

Das Gesamtergebnis mit Niederschlag im Komm.ONE Produktkatalog stellt insgesamt einen vertretbaren politischen und wirtschaftlichen Kompromiss dar, enthält keine Entgeltsteigerung im Vergleich zum Status quo 2019 und liefert zwar Umverteilungseffekte, die aber unter Verwendung des virtuellen Eigenkapitals der Regionen angemessen kompensiert werden können.

Benutzungsordnung Die Benutzungsordnung on Komm.ONE wurde als Satzung beschlossen und regelt Grundsätze für das Benutzungsverhältnis zwischen den Kunden und Komm.ONE. Unter Einbeziehung von den weiteren Regelwerken, die dieses näher ausgestaltet.

Allgemeine Vertragsbedingungen Diese sind modular aufgebaut und decken integriert die Regelungen für alle relevanten Leistungsbereiche von Komm.ONE ab. Die Regelungen der Vorgängerinstitutionen wurden fortgeschrieben und konsolidiert. Integriert wurden als weitere Mehrwerte die Regelungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit. Damit entfällt auch der zusätzliche Abschluss einer ADV-Vereinbarungen.

Standard Servicelevel Katalog Für eine transparente und verständliche Darstellung unserer grundlegenden Servicezusagen, die unterschiedslos für alle unserer Kunden und alle unserer Produkte gelten, haben wir den

Standard Servicelevel Katalog erstellt. Dieser wird durch produktbezogene Service Levels ergänzt.

Produktkatalog Dieser enthält die konsolidierten IT-Leistungen und zugehörigen Entgelte von Komm.ONE mit weiteren ergänzenden Informationen

5. Für die Umstellung der bestehenden Regelwerke auf den neuen einheitlichen Standard ist der einmalige schriftliche Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages durch den Bürgermeister erforderlich, dessen Ermächtigung und Beauftragung diese Drucksache insbesondere vorsieht und ermöglichen soll.

## **Haushaltsrechtliche Auswirkungen:**

Durch die Zusammenführung der Vertragswerke entstehen keine Mehrkosten.

### **B e s c h l u s s v o r s c h l a g :**

- 1. Der Gemeinderat nimmt den Sachverhalt zur Änderung der neuen Benutzungsordnung und die damit verbundene Umstellung der bestehenden rechtlichen Regelwerke für die Begründung und Ausgestaltung der Benutzungsverhältnisse mit der Komm.ONE zu einem einheitlichen Standard zur Kenntnis. Er stimmt der Anpassung der rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der mit der Komm.ONE bestehenden vertraglichen und sonstigen rechtlichen Beziehungen zu.**
- 2. Der Gemeinderat ermächtigt und beauftragt den Bürgermeister alle für die Vertragsanpassung mit Komm.ONE erforderlichen Erklärungen abzugeben und entgegenzunehmen und alle Maßnahmen und Handlungen durchzuführen, die zur Umsetzung der Ziff. 1. zweckmäßig sind. Hiervon ist insbesondere der Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages auf Basis der neuen Benutzungsordnung von Komm.ONE erfasst.**

Verteiler:

1 x Kämmerei

## Öffentlich-rechtlicher Rahmenvertrag

zwischen

1. **Komm.ONE** Anstalt des öffentlichen Rechts, Krailenshaldenstraße 44, 70469 Stuttgart, vertreten durch den Vorstand

- nachfolgend: „Komm.ONE“ genannt-

und

2. **Gemeinde XXX**, [Anschrift], vertreten durch

- nachfolgend: „Benutzer“ genannt-

- nachfolgend: Komm.ONE und Benutzer zusammen die „Parteien“

und einzeln die „Partei“ genannt

### Präambel

1. Der Verwaltungsrat von Komm.ONE hat mit Beschluss vom 23.12.2020 (Umlaufverfahren) die Satzung der Komm.ONE zur Regelung der Benutzungsverhältnisse (nachfolgend: „Benutzungsordnung“ genannt) erlassen, die die grundlegenden Rahmenbedingungen zwischen Komm.ONE und dem in § 2 der Benutzungsordnung definierten Benutzerkreis regelt. Sie ist nach Bekanntmachung im Staatsanzeiger am 01.01.2021 in Kraft getreten.
2. Zur Begründung eines Benutzungsverhältnisses zwischen der Komm.ONE und dem Benutzer sieht § 3 der Benutzungsordnung vor, dass ein öffentlich-rechtlicher Vertrag abgeschlossen wird, der in Ergänzung zur Benutzungsordnung gilt und insbesondere Näheres für das Zustandekommen der Einzelaufträge regelt.

Dies vorausgeschickt vereinbaren die Parteien was folgt:

---

## § 1 Benutzungsverhältnis

1. Mit Abschluss dieses Vertrages begründen die Parteien ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis nach § 9 Abs. 3 ADVZG, § 11 Abs. 5 der Satzung vom Komm.ONE, §§ 1 Abs. 2, 3 Abs. 1 der Benutzungsordnung. Der Benutzer erkennt hiermit die Regelungen der Benutzungsordnung und der darin genannten Dokumente an.
2. Bestimmend für Art und Umfang der beiderseitigen Rechte und Pflichten aus und im Zusammenhang mit dem Benutzungsverhältnis sind die Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung, dieser öffentlich-rechtliche Vertrag sowie die darüber hinaus in § 5 Abs. 1 der Benutzungsordnung genannten Dokumente in der jeweils geltenden Fassung.
3. Für die Dauer und Beendigung des Benutzungsverhältnisses gilt § 7 der Benutzungsordnung.

## § 2 Einzelaufträge

1. Einzelaufträge nach § 4 Abs. 1 der Benutzungsordnung können einmalige, wiederkehrende oder dauernde Leistungen umfassen.
2. Ein Einzelauftrag nach § 4 Abs. 1 der Benutzungsordnung entsteht
  - (a) durch eine schriftliche Vereinbarung zwischen Komm.ONE und dem Benutzer, oder
  - (b) im Falle der Übersendung eines Angebotes mit der Leistungsbeschreibung durch Komm.ONE an den Benutzer, die einem einheitlich zu verwendendem Muster entsprechen soll (Bestellscheinverfahren), oder
  - (c) im Falle einer vom Benutzer abgegebenen Erklärung, eine oder mehrere Leistungen nach § 4 Abs. 1 oder 2 der Benutzungsordnung in Anspruch nehmen zu wollen,nach der jeweiligen Auftragsbestätigung durch den Benutzer bzw. Komm.ONE oder durch die jeweilige Leistungsausführung durch Komm.ONE.
3. Die Angebote von Komm.ONE nach Abs. 2 verlieren ihre Gültigkeit, wenn sie nicht innerhalb von 60 Tagen nach Zugang angenommen werden, es sei denn, es ist in dem Angebot nach Abs. 2 eine andere Frist genannt.  
Die Erklärungen des Benutzers bzw. von Komm.ONE im Zusammenhang mit Einzelverträgen können in Schriftform (§ 126 BGB), in elektronischer Form (§ 126a BGB) oder in Textform (§ 126b BGB) abgegeben werden und durch Komm.ONE bzw. den Benutzer in einer der vorstehenden Arten bestätigt bzw. angenommen werden.

---

### § 3 Überleitung bestehender Einzelaufträge / Benutzungsverhältnisse

Mit Abschluss dieses Vertrages werden das zwischen Komm.ONE und dem Benutzer bestehende Benutzungsverhältnis sowie die Vertrags- und Leistungsbeziehungen durch die Regelungen der Benutzungsordnung, diesen Vertrag und die darüber hinaus in § 5 Abs. 1 der Benutzungsordnung genannten Dokumente in der jeweils geltenden Fassung ersetzt mit Wirkung zum 01.07.2021.

Die bisher geltenden und zu ersetzenden Regelwerke der Komm.ONE werden in der Anlage „Synopsis Vertragswerk“ dargestellt. Die mit dem jeweiligen Benutzer bestehenden Verträge werden in Anlage „Vertragsübersicht“ dargestellt.

Folgende Verträge sind nicht in der Anlage „Vertragsübersicht“ enthalten:

- Verträge über Lösungen des Produktkataloges, die ab 01.01.2021 abgeschlossen wurden
- Verträge die vor dem 01.01.2021 geschlossen und für die bis Ende 2020 noch keine Leistungen fakturiert wurden.

Für diese Verträge gilt Absatz 1 entsprechend.

Bestehende Befristungen der Laufzeit und Mindestlaufzeiten der Bestandsverträge über die IT Lösungen werden von der Überleitung nicht berührt.

Dies gilt gleichfalls für Individualvereinbarungen.

### § 4 Form, Ausfertigungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen – sofern das Gesetz nicht notarielle Beurkundung verlangt – zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses. Den Vertragsparteien sind die besonderen gesetzlichen Schriftformerfordernisse des § 57 LVwVfG, § 126 BGB bekannt. Sie verpflichten sich hiermit, auf jederzeitiges Verlangen einer Partei alle Handlungen vorzunehmen und Erklärungen abzugeben, die erforderlich sind, um dem gesetzlichen Schriftformerfordernis Genüge zu tun und sich nicht auf die Nichteinhaltung der gesetzlichen Schriftform zu berufen. Dies gilt nicht nur für den Abschluss des Ursprungs-/Hauptvertrages, sondern auch für alle etwaigen Nachtrags-, Änderungs- und Ergänzungsverträge.
2. Der Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Beide Parteien erhalten je eine Ausfertigung.

---

## § 5 Salvatorische Klausel

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise ungültig sein oder werden, so wird hiervon die Gültigkeit der anderen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich vielmehr, die ungültigen Bestimmungen durch eine gültige Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Gehalt der ungültigen Bestimmungen soweit wie möglich entspricht. Dasselbe gilt für Lücken in diesem Vertrag.

### Anlage Vertragsübersicht

Nicht in der Vertragsübersicht genannte Produkte der Komm.ONE unterfallen künftig ebenfalls dem öffentlich-rechtlichen Rahmenvertrag und der aktuellen Benutzungsordnung. Diese Vertragsübersicht kann von beiden Seiten einvernehmlich erweitert werden.

Die geltenden Neuregelungen stehen im Kundenportal zur Einsicht bereit:

Benutzungsordnung  
Produktkatalog  
Standard-Service-Level-Katalog  
Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB)

Stuttgart den 26.04.2021

Stuttgart den 26.04.2021

Ort, Datum

Ort, Datum

Ort, Datum

William Schmitt

Andreas Pelzner

Vorstandsvorsitzender  
Komm.ONE

Mitglied des Vorstandes  
Komm.ONE

---

# **Satzung der Komm.ONE Anstalt des öffentlichen Rechts zur Regelung der Benutzungsverhältnisse (Benutzungsordnung)**

Auf Grund von § 2 Absatz 3 des Gesetzes über die Zusammenarbeit bei der automatisierten Datenverarbeitung (ADV-Zusammenarbeitsgesetz – ADVZG, vom 6. März 2018, zuletzt geändert am 26. Juni 2020 in Verbindung mit § 7 Absatz 3 lit. I) der Satzung der Komm.ONE vom 18. Mai 2018, zuletzt geändert am 27. Juni 2020, wird nach Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat vom 21.12.2020 die nachstehende Satzung (im Folgenden „Benutzungsordnung“) erlassen:

## **§ 1 Allgemeines – Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung regelt die grundlegenden Rahmenbedingungen zwischen der Komm.ONE, Anstalt des öffentlichen Rechts (nachfolgend Komm.ONE genannt), und dem jeweiligen Benutzer nach § 2 Abs. 1 der Benutzungsordnung für alle Leistungen, die von der Komm.ONE im Rahmen des ADVZG und ihrer Satzung erbracht werden.
- (2) Zwischen Komm.ONE und dem jeweiligen Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, das nach Maßgabe des § 3 dieser Benutzungsordnung begründet wird.
- (3) Diese Benutzungsordnung wird durch Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB), den Produktkatalog inkl. des Standard-Service-Level-Katalogs in der jeweils geltenden Fassung und die weiteren in § 5 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung genannten Dokumente ergänzt.
- (4) Von dieser Benutzungsordnung darf abgewichen werden, wenn und soweit dies in den folgenden Bestimmungen für zulässig erklärt wird.
- (5) Individualverträge die in begründeten Ausnahmefällen nicht im Rahmen der Benutzungsordnung vereinbart werden sollen unterliegen dem Zustimmungsvorbehalt des Verwaltungsrates bzw. Vorstandes von Komm.ONE.

## **§ 2 Benutzer**

- (1) Benutzer sind gemäß § 11 Absatz 5 der Satzung der Komm.ONE der Zweckverband 4IT, das Land Baden-Württemberg und dessen Dienststellen, die Mitglieder des Zweckverbandes 4IT

---

und die der Aufsicht des Landes Baden-Württemberg unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts.

- (2) Für Benutzer, die nicht Träger von Komm.ONE oder Mitglied des Zweckverbandes 4 IT sind, können von dieser Benutzungsordnung abweichende Rahmenbedingungen, insbesondere in Bezug auf die Leistungsentgelte, festgelegt werden.
- (3) Nicht zu den Benutzern gehören
  - a) private Dritte
  - b) öffentlich-rechtliche Dritte, die ihren Sitz außerhalb des Landes Baden-Württemberg haben, insbesondere IT-Dienstleister, für die Komm.ONE im Rahmen einer Kooperation Leistungen erbringt.

### § 3 Begründung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis zwischen Komm.ONE und dem jeweiligen Benutzer wird durch Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages gemäß den §§ 54 ff. Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) begründet.
- (2) Der öffentlich-rechtliche Vertrag kann in Schriftform (§ 126 BGB) oder in elektronischer Form (§ 126a BGB iVm § 3a LVwVfG) geschlossen werden. Die auf den Vertragsschluss gerichteten Willenserklärungen können in getrennten Urkunden oder sonstigen Dokumenten verkörpert sein. Der Vertrag soll einem einheitlich bei Komm.ONE zu verwendendem Muster entsprechen.
- (3) In dem öffentlich-rechtlichen Vertrag können Regelungen aufgenommen werden, die diese Benutzungsordnung ergänzen oder konkretisieren, sie dürfen von den Regelungen dieser Benutzungsordnung aber nur nach Maßgabe des § 1 Abs. 4 dieser Benutzungsordnung abweichen.

### § 4 Leistungsangebot im Rahmen des Benutzungsverhältnisses

- (1) Im Rahmen des Benutzungsverhältnisses bietet Komm.ONE den Benutzern nach § 2 Abs. 1 dieser Satzung die im Produktkatalog und dem Standard Service Level Katalog in der jeweils gültigen Fassung beschriebenen Verfahren und Leistungen an, die die Benutzer auf Basis des öffentlich-rechtlichen Vertrages nach § 3 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung durch Einzelaufträge in Anspruch nehmen. Einzelaufträge können einmalige, wiederkehrende oder dauernde Leistungen umfassen. Die Einzelheiten werden im öffentlich-rechtlichen Vertrag nach § 3 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung geregelt.
- (2) Im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags kann Komm.ONE weitere Liefer- und Leistungsangebote unterbreiten, die nicht im Produktkatalog oder im Standard-Service-Katalog aufgeführt sind.

- 
- (3) Die Leistungen können bei Komm.ONE oder den Benutzern erbracht werden. Komm.ONE ist im Rahmen des gesetzlichen Auftrages berechtigt, Leistungen auch durch Dritte, insbesondere ihre Tochtergesellschaften erbringen zu lassen. Näheres wird im Einzelauftrag geregelt.

## § 5 Umfang des Benutzungsverhältnisses

- (1) Bestimmend für Art und Umfang der beiderseitigen Rechte und Pflichten aus und im Zusammenhang mit dem Benutzungsverhältnis sind die nachfolgenden Dokumente in der nachfolgenden Rangfolge:
- a) diese Benutzungsordnung,
  - b) der öffentlich-rechtliche Vertrag gemäß § 3 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung,
  - c) der Einzelauftrag auf Basis des öffentlich-rechtlichen Vertrages gemäß § 3 Abs. 1 dieser Satzung mit der Leistungsbeschreibung, den vereinbarten Service Level Agreements aus dem Standard Service Level Katalog und den einbezogenen Anlagen,
  - d) der Produktkatalog und der Standard-Service-Level-Katalog in der jeweils geltenden Fassung,
  - e) die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB),
  - f) die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Bei Widersprüchen gelten diese Regelungen in der vorgenannten Reihenfolge. Ein Widerspruch ist nur bei inhaltlichen Abweichungen, nicht aber bei Fehlen einer Regelung in einem vorrangigen Dokument gegeben.
- (3) Abweichende Vereinbarungen sind in den Fällen § 5 Abs. 1 d, e und f sowie § 6 zulässig.
- (4) Im Fall eines unvorhergesehenen, konkret drohenden oder bereits eingetretenen Angriffs auf die IT-Sicherheit und den Datenschutz können Maßnahmen der IT-Sicherheit und des Datenschutzes Vorrang vor den in Absatz 1 eingegangenen Verpflichtungen haben. Das Weisungsrecht des Nutzers für die der Komm.ONE anvertrauten, personenbezogenen Daten bleibt davon unberührt und vorrangig weiterbestehen.
- (5) Komm.ONE ist berechtigt, die Art der Leistung auch für laufende Benutzungsverhältnisse mit Wirkung für die Zukunft zu ändern, wenn die bisherige Leistungserbringung aufgrund tatsächlicher Gründe unmöglich geworden ist oder zu einer Unwirtschaftlichkeit der Leistungserbringung führen würde, und dies keine für den Benutzer nachteiligen Auswirkungen auf den Inhalt der Leistungen hat. Der Benutzer ist rechtzeitig mit einer im Einzelfall angemessenen Frist über die Änderung der Leistungserbringung und die Umstände, welche dazu geführt haben, zu informieren.

---

## § 6 Leistungsentgelt

- (1) Die Höhe des Leistungsentgelts wird dem Benutzer mit dem jeweiligen Einzelauftrag mitgeteilt. Fehlt es an einer solchen Mitteilung, hat der Benutzer das im Produktkatalog aufgeführte Entgelt zu bezahlen.
- (2) Soweit nichts anderes vereinbart ist, umfasst das Leistungsentgelt (Preise und ggf. Nebenkosten wie beispielsweise Reisekosten und Auslagen für den Versand) bei einmaligen Leistungen die Vergütung für die gesamte Leistung, bei wiederkehrenden Leistungen die Vergütung für den Verarbeitungszeitraum, bei dauernden Leistungen die Vergütung für einen Verarbeitungsmonat. Komm.ONE ist grundsätzlich berechtigt, die in Produktkatalog aufgeführten Entgelte auch für laufende Verträge mit Wirkung für die Zukunft anzupassen. Die Anpassung hat angemessen und nicht gegen die für die Leistung relevante Tendenz am Markt zu sein. Eine Änderung ist dem Benutzer spätestens drei Monate vor dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens in Schrift- oder Textform unter Angabe des Anlasses, der Voraussetzungen und des Umfangs anzukündigen.
- (3) Übersteigen Preiserhöhungen 3 %, so gelten diese als genehmigt, wenn der Benutzer nicht innerhalb von vier (4) Wochen nach Zugang der Mitteilung der Preiserhöhung die von der Preiserhöhung betroffenen Leistungen zum Termin der Preiserhöhung kündigt. Komm.ONE wird den Benutzer darauf in der Mitteilung über die Preiserhöhung hinweisen.
- (4) Das Entgelt erhöht sich für die Benutzer um die gesetzliche Umsatzsteuer, soweit die Leistungen von Komm.ONE umsatzsteuerpflichtig sind. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist auch nachträglich zu entrichten, wenn die Nichtsteuerbarkeit entfällt.

## § 7 Dauer und Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis läuft auf unbestimmte Zeit, soweit nichts anderes vereinbart ist. Es kann sowohl von dem Benutzer als auch von Komm.ONE mit einer Frist von drei (3) Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden, sofern nicht etwas anderes vertraglich vereinbart ist, erstmals jedoch zum Ende einer vereinbarten Mindestleistungsdauer. Bestehen im Zeitpunkt der Beendigung des Benutzungsverhältnisses nach Satz 1 oder 2 noch ein oder mehrere Einzelaufträge zwischen Komm.ONE und dem Benutzer, endet abweichend von Satz 1 oder 2 das Benutzungsverhältnis erst im Zeitpunkt der Beendigung des letzten Einzelauftrags
- (2) Die Kündigung des Benutzungsverhältnisses bedarf der Schriftform (§ 126 BGB) oder der elektronischen Form (§ 126a BGB). Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grunde (§ 314 BGB) bleibt unberührt.
- (3) Komm.ONE unterstützt den Benutzer auch nach der Beendigung des Benutzungsverhältnisses – sei es durch Kündigung, Zeitablauf oder Aufhebungsvereinbarung – für einen angemessenen Zeitraum, um den Wechsel zu einem anderen Dienstleister zu ermöglichen oder den Benutzer in die Lage zu versetzen, die Leistungen künftig mit eigenen Mitteln zu erbringen; maximal aber bis zum vereinbarten Zeitraum. Die Unterstützung des Benutzers umfasst insbesondere

---

die Aushändigung von Unterlagen, die bei Komm.ONE gespeicherten Daten und die für den Benutzer erstellten oder von dem Benutzer bereitgestellten Programmen und die übergangsweise Erbringung der Leistungen über das Benutzungsverhältnis hinaus, soweit dies erforderlich ist. Einzelheiten wie Art und Umfang der Leistungen sowie ein Leistungsentgelt nach Aufwand sind vertraglich nach den Bestimmungen des Produktkataloges in der aktuell gültigen Fassung zu regeln.

- (4) Die Pflicht von Komm.ONE zur Aufbewahrung der Unterlagen und Daten erlischt sechs (6) Monate nach Zustellung einer schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im Übrigen ein (1) Jahr nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses.
- (5) Bis zur vollständigen Begleichung der Forderungen des Benutzers hat Komm.ONE an überlassenen Unterlagen und gespeicherten Daten ein Zurückbehaltungsrecht. Dessen Ausübung ist treuwidrig und damit ausgeschlossen, wenn die Zurückbehaltung dem Benutzer einen unverhältnismäßig hohen, bei Abwägung beider Interessen nicht zu rechtfertigenden Schaden zufügen würde. Ein Zurückbehaltungsrecht bei personenbezogenen Daten ist ausgeschlossen.

## **§ 8 Informationspflicht und gegenseitige Unterstützung**

Die Komm.ONE und der Benutzer sind verpflichtet, sich gegenseitig über alle wesentlichen organisatorischen und technischen Erfordernisse unverzüglich (i.d.R. innerhalb 30 Tage) umfassend zu informieren und sich bei der Leistungserbringung so zu unterstützen, dass eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und eine umgehende Erledigung gewährleistet sind.

## **§ 9 Gerichtsstand**

Gerichtsstand für Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Benutzungsverhältnis ist Stuttgart.

## **§ 10 In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt nach der Bekanntmachung am 01.01.2021 in Kraft. (§ 2 Abs. 3 ADVZG)

# Allgemeine Vertragsbedingungen für Leistungen von Komm.ONE (AN)

## A. Allgemeine Auftragsbedingungen (AAB)

### I. Allgemeine Bedingungen für alle Lieferungen und Leistungen

#### § 1 Vertragsgegenstand und Änderung der Allgemeinen Vertragsbedingungen

- 1.1 Die nachstehenden Bestimmungen gelten für die im Einzelauftrag vereinbarten Lieferungen und Leistungen vom Auftragnehmer (AN) (nachfolgend insgesamt die „**Leistungen**“ genannt) im Bereich der Informationsverarbeitung (IT).
- 1.2 Der AN wird die Leistungen gemäß der Leistungsbeschreibung des im Zeitpunkt der Bestellung gültigen Produktkatalogs und Standard-Service-Level-Katalogs durchführen. Der AN ist berechtigt, die Art der Leistung auch für laufende Benutzungsverhältnisse mit Wirkung für die Zukunft zu ändern, wenn die bisherige Leistungserbringung aufgrund tatsächlicher Gründe unmöglich geworden ist oder zu einer Unwirtschaftlichkeit der Leistungserbringung führen würde, und dies keine für den Benutzer nachteiligen Auswirkungen auf den Inhalt der Leistungen hat. Der Benutzer ist rechtzeitig mit einer im Einzelfall angemessenen Frist über die Änderung der Leistungserbringung und die Umstände, welche dazu geführt haben, zu informieren.

#### § 2 Vergütung, Zahlungen

- 2.1 Die Vergütung für die Leistungen des AN ist im Produktkatalog geregelt. Zusätzliche Leistungen werden zu den dort genannten Sätzen oder, mangels Position darin, nach Aufwand gemäß den jeweils beim AN gültigen Sätzen berechnet.
- 2.2 Sämtliche Entgelte verstehen sich als Endpreise. Das Entgelt erhöht sich für die Benutzer um die gesetzliche Umsatzsteuer, soweit die Leistungen von Komm.ONE umsatzsteuerpflichtig sind. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist auch nachträglich zu entrichten, wenn die Nichtsteuerbarkeit entfällt.
- 2.3 Falls im Produktkatalog oder im Einzelauftrag nichts Abweichendes geregelt ist, wird sind Zahlungen ohne Abzug sofort nach Rechnungsstellung zu leisten.
- 2.4 Der AN ist grundsätzlich berechtigt, die im Produktkatalog aufgeführten Entgelte auch für laufende Verträge mit Wirkung für die Zukunft anzupassen. Die Anpassung hat angemessen und nicht gegen die für die Leistung relevante Tendenz am Markt zu sein. Eine Änderung ist dem AG spätestens 3 Monate vor dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens in Schrift- oder Textform unter Angabe des Anlasses, der Voraussetzungen und des Umfangs anzukündigen.  
  
Übersteigen Preiserhöhungen 3 %, so gelten diese als genehmigt, wenn der AG nicht innerhalb von vier (4) Wochen nach Zugang der Mitteilung der Preiserhöhung die von der Preiserhöhung betroffenen Leistungen zum Termin der Preiserhöhung kündigt. Der AN wird den AG darauf in der Mitteilung über die Preiserhöhung hinweisen.
- 2.5 Zahlungen sind ohne Abzug sofort nach Rechnungsstellung zu leisten, sofern im Einzelauftrag nichts anderes vereinbart ist. Gerät der Kunde mit Zahlungen länger als einen Monat in Verzug, ist die Komm.ONE berechtigt, die entsprechenden Leistungen bis zum vollständigen Ausgleich der

---

Rückstände auszusetzen. Kommt es wegen des Zahlungsrückstandes nicht zur Erbringung von Leistungen, behält der AN den vollen Vergütungsanspruch abzüglich dessen, was der AN an Ausgaben und Aufwendungen erspart.

### **§ 3 Durchführung**

- 3.1 Der AN und der AG benennen jeweils einen verantwortlichen Ansprechpartner. Diese können Entscheidungen treffen oder unverzüglich herbeiführen. Der Ansprechpartner des AN soll Entscheidungen schriftlich festhalten. Der Ansprechpartner des AG steht dem AN für alle erforderlichen Informationen soweit zumutbar im Rahmen der vereinbarten Vergütung zur Verfügung. Der AN ist verpflichtet, diesen einzuschalten, soweit die Durchführung eines Einzelauftrags das erfordert.
- 3.2 Der AG sorgt für die Einsatz- bzw. Systemumgebung entsprechend den Vorgaben vom AN und sorgt für den ordnungsgemäßen Betrieb der notwendigen Einsatz- bzw. Systemumgebung beim AG vor Ort. Der AG wird im erforderlichen Umfang bei der Auftragserfüllung mitwirken, insbesondere soweit notwendig unentgeltlich Mitarbeiter, Arbeitsräume, Einsatz- und Systemumgebung, sowie Daten- und Telekommunikations-einrichtungen in Abstimmung mit dem Auftragnehmer zur Verfügung stellen.
- 3.3 Der AG wird die Leistungen und Arbeitsergebnisse des AN unverzüglich auf Mängelfreiheit und Verwendbarkeit prüfen, bevor er mit der operativen Nutzung beginnt. Das gilt auch für Leistungen, die der Kunde im Rahmen von Nacherfüllung und Pflege vom AN erhält.
- 3.4 Der AG ist für die Sicherung seiner Daten vor Ort nach dem Stand der Technik selbst verantwortlich. Die Mitarbeiter des AN können davon ausgehen, dass alle Daten, mit denen sie in Berührung kommen, aktuell gesichert sind, soweit der Kunde nichts Anderweitiges schriftlich (E-Mail genügt) mitgeteilt hat. Der AG wird angemessene Vorkehrungen für den Fall treffen, dass die Arbeitsergebnisse mit Störungen behaftet sind, z. B. durch Datensicherung, Störungsdiagnose und regelmäßige Überprüfung der Ergebnisse.

### **§ 4 Störungen bei der Leistungserbringung**

- 4.1 Soweit eine Ursache, die der AN nicht zu vertreten hat, höhere Gewalt, Streik oder Aussperrung die Termineinhaltung gefährdet, kann der AN eine angemessene Verschiebung der Termine verlangen. Erhöht sich der Aufwand und liegt die Ursache im Verantwortungsbereich des AG, kann der AN auch die Vergütung des entstehenden Mehraufwands verlangen.

### **§ 5 Vereinbarungen zur Mängelbeseitigung, Gewährleistung**

- 5.1 Der AN gewährleistet, dass die im Einzelauftrag genannten Programme bei vertragsgemäßer Nutzung mit den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Programmspezifikationen übereinstimmen und sich gemäß den darin beschriebenen Funktionen verhalten.  
  
Programme von Vorlieferanten müssen nur die Eigenschaften haben, die für den Einsatz der Anwendungen erforderlich sind. Im Übrigen haftet der AN weder dafür, dass diese den Produktbeschreibungen der jeweiligen Hersteller entsprechen, noch dafür, dass sie im Übrigen keine Mängel haben und der AN übernimmt insoweit keine Pflicht zur Mängelbeseitigung.
- 5.2 Der AG wird dem AN Mängel unverzüglich melden. Macht der Kunde Mängel geltend, teilt er dies dem AN unter Angabe der für die Mängelbereinigung zweckdienlichen Informationen schriftlich mit, wobei Übermittlung per Textform und/oder das im Einzelauftrag vereinbarte Ticketsystem genügen. Voraussetzung für Mängelansprüche gegen den AN ist, dass der Mangel reproduzierbar ist oder

---

durch maschinell erzeugte Ausgaben aufgezeigt werden kann und dass der Kunde sich bei der Auswahl der technischen Geräte an die Empfehlungen des AN gehalten hat.

- 5.3 Der AG wird dem AN alle zur Mängelbeseitigung erforderlichen Unterlagen auf Anforderung unverzüglich zur Verfügung stellen und dem AN bei der Mängelbeseitigung im erforderlichen und angemessenen Umfang unterstützen.
- 5.4 Der AN wird mangelhafte Arbeiten, die aus unrichtigem Funktionieren der IT-Komponenten durch Mitarbeiter des AN oder durch sonstige, vom AN zu vertretenden Umstände entstehen, auf eigene Kosten wiederholen, oder dies, wenn der AG zustimmt, bei einer späteren Bearbeitung berücksichtigen.
- 5.5 Den Mängelansprüchen unterliegen Programme in der letzten vom AN überlassenen oder online bereit gestellten Fassung. Bietet der AN dem AG zur Vermeidung oder Beseitigung von Mängeln oder zur Vermeidung von Ausfällen anderer Programme, der IT-Anlage oder Geräte, eine neue Programmversion an, ist diese vom AG zu übernehmen, sobald es für ihn zumutbar ist, spätestens aber nach drei (3) Monaten. Für die Prüfung der Zumutbarkeit steht dem AG ein angemessener Zeitraum zur Verfügung.
- 5.6 Die Pflicht zur Mängelbeseitigung (Nacherfüllung) erlischt für solche Programme oder Leistungen vom AN, die der AG ändert oder in die er sonst wie eingreift, es sei denn, der AG weist nach, dass der Eingriff für den Mangel nicht ursächlich ist. Das Vorstehende gilt nur für Änderungen ohne Zustimmung des Auftragnehmers.
- 5.7 Der AN kann die Vergütung des dem AN entstandenen Aufwands verlangen, soweit der AN auf Grund einer Mängelmeldung tätig geworden ist und sich herausstellt, dass kein Mangel vorgelegen hat.

## **§ 6 Haftung von des AN**

- 6.1 Gerät der AN mit der Erfüllung (durch Lieferung) bzw. Nacherfüllung (durch Mängelbeseitigung oder Ersatzlieferung) in Verzug, kann der AG eine angemessene Frist für die Erfüllung/Nacherfüllung setzen. Verstreicht die Frist erfolglos oder schlägt die Erfüllung/Nacherfüllung endgültig fehl, kann der AG seine gesetzlichen Ansprüche geltend machen, Schadensersatz im Rahmen von § 6.3. Der AN kann dem AG eine angemessene Frist für die Erklärung setzen, ob dieser noch Erfüllung/Nacherfüllung verlangt. Nach erfolglosem Ablauf dieser Erklärungsfrist ist der Anspruch des AG auf Erfüllung/Nacherfüllung ausgeschlossen.
- 6.2 Bei Überlassung von Programmen auf Dauer beginnt die Verjährungsfrist für Ansprüche wegen Mängeln mit der Überlassung der Programme, bei Individualsoftware mit deren Abnahme. Sie beträgt 12 Monate. Die Erweiterung des Benutzungsumfangs führt nicht zu einer neuen Verjährungsfrist. Das Vorstehende gilt nicht im Fall von Arglist.
- 6.3 Schadensersatzansprüche – gleich aus welchem Rechtsgrund – gegen den AN (einschließlich dessen Erfüllungsgehilfen), die leichte Fahrlässigkeit voraussetzen, sind auf den typischen vorhersehbaren Schaden beschränkt.

Für sämtliche Schadensfälle pro Kalenderjahr ist bei Vertragsabschluss regelmäßig mit einem maximalen vorhersehbaren Schadensumfang wie folgt zu rechnen:

- (1) Bei vom Kunden gezahlter einmaliger Vergütung auf EUR 100.000,00 bzw. den Auftragswert. Es gilt der höhere Wert.

Bei RZ-Leistungen gegen laufende Vergütung, bei Miete von Software, sowie bei Verletzungen von Pflichten in der Pflegephase auf den vom Kunden gezahlten Betrag bzw. die Pflegepauschale in dem Kalenderjahr, indem der Schadensfall entstanden ist. Es gilt der höhere Wert. Beträgt der Wert weniger als 25.000,- €, wird die Haftung auf 50.000,- €

---

beschränkt. Beträgt der Wert 25.000,- € oder mehr und weniger als 100.000,- €, wird die Haftung auf 100.000,- € beschränkt.

- (2) Der AN hat den AG bei Vertragsschluss darauf hinzuweisen, wenn im Schadenfall mit einem wesentlich höheren Schaden zu rechnen ist.  
Der AG kann ferner eine weitergehende Haftung gegen Zahlung eines Risikozuschlags verlangen. Ist im Einzelauftrag eine summenmäßige maximale Haftsumme vereinbart, so ist diese maßgeblich.  
Eine Ersatzverpflichtung des AN ist ausgeschlossen, wenn ein Schaden durch höhere Gewalt verursacht wird. Der AN haftet darüber hinaus, soweit die Schäden durch die Betriebshaftpflichtversicherung des AN gedeckt sind und der Versicherer zahlt.

Ansprüche wegen Körperschäden sowie nach dem Produkthaftungsgesetz bleiben unberührt.

- 6.4 Bei AN-Leistungen gegen laufende Vergütung und bei Miete von Programmen gilt: Soweit gesetzliche Vorschriften verschuldensunabhängige Schadensersatzansprüche vorsehen, gelten diese nur, wenn den AN ein Verschulden trifft.
- 6.5 Die Haftung des AN entfällt, soweit Mängel auf Weisungen vom AG im Einzelfall beruhen. Falls der AN Bedenken gegen eine Weisung hat, sollte er diese unverzüglich benennen und begründen.  
6.6 Bei Datenverlust beim AG vor Ort, welchen der AN zu vertreten hat, haftet der AN nur für den bei Vorhandensein einer tagesaktuellen Sicherung erforderlichen Rekonstruktionsaufwand, soweit der der AG für die Datensicherung verantwortlich ist.

## **§ 7 Remote Support**

- 7.1 Der AG wird dem AN auf Wunsch Remote Support (Ferndiagnose und -korrekturen, Überspielen von neuen Versionen) ermöglichen, soweit diese technisch machbar ist. Der AG wird dafür in Abstimmung mit dem AN einen Anschluss an das Telekommunikationsnetz auf Kosten des AG zur Verfügung stellen, so dass die Systeme beider Seiten miteinander gekoppelt werden können.
- 7.2 Das Anmelden auf dem System des AG seitens des AN erfolgt durch ein vom AG kontrolliertes Benutzerprofil/Kennwort. Aus Gründen des Datenschutzes gibt der Kunde die Leitung frei. Der AN wird dem AG über die durchgeführten Maßnahmen informieren.
- 7.3 Ermöglicht der AG eine Fernbetreuung nicht, erstattet der AG dem AN den dadurch verursachten Mehraufwand, auf jeden Fall Reisezeiten und Mehrkosten, für die Beseitigung von Mängeln bzw. Fehlern.
- 7.4 Wenn Daten zum Zwecke der Fehlersuche oder der Restaurierung an den AN übertragen werden, wird der AN alle technischen und organisatorischen Maßnahmen im eigenen Bereich einhalten, die der Kunde seinerseits gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften zu treffen hat. § 8.2 gilt entsprechend.
- 7.5 Einzelheiten werden in Teil C § 9 geregelt.

## **§ 8 Geheimhaltung, Datenschutz**

- 8.1 Der AN ist zeitlich unbegrenzt verpflichtet, über alle schriftlich als vertraulich bezeichneten Informationen oder ihrer Natur nach vertraulichen Informationen (insbesondere Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse), die dem AN im Zusammenhang mit der Auftragsausführung bekannt werden, Stillschweigen zu wahren.
- 8.2 Der AN verpflichtet sich, die Verarbeitung von personenbezogenen Daten nur im Rahmen der Weisungen des AG durchzuführen. Der AN beachtet bei Durchführung des Auftrags die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften und überwacht ihre Einhaltung, insbesondere

---

die nach den gesetzlichen Vorgaben zu treffenden technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen. Diese sowie Regelungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Teil B dieser Vertragsbedingungen enthalten, Regelungen zur Datensicherheit im Datennetz des AN in Teil C. Einzelheiten werden auf Wunsch vom AG gesondert in einer Vereinbarung über Auftragsverarbeitung vereinbart.

## **§ 9 Schriftform, Änderung der AVB und Gerichtsstand**

- 9.1 Der Einzelauftrag und seine Änderungen bedürfen der Schriftform (Textform genügt). Auch Einzelaufträge auf Basis eines öffentlich-rechtlichen Vertrags können in Textform erfolgen.
- 9.2 Der AN wird dem AG Änderungen und Ergänzungen dieser AVB rechtzeitig mitteilen und dabei die vorgenommenen Änderungen besonders kennzeichnen. Widerspricht der Kunde nicht schriftlich innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der geänderten AVB, gelten diese als genehmigt. Der AN wird den AG auf die Wirkung seines Schweigens bei der Übersendung hinweisen.
- 9.3 Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Stuttgart.

## **II. Besondere Bedingungen für den Online-Betrieb von Anwendungsprogrammen / für zentrale Verfahren**

### **§ 10 Einsatzvorbereitung und Durchführung**

- 10.1 Der AN stellt dem AG die im Einzelauftrag genannten Anwendungsprogramme und/oder Verfahren (nachfolgend insgesamt die „Anwendungen“ genannt) auf einem betriebsbereiten IT-System zur Nutzung über ein Datennetz bereit.
- 10.2 Die Verarbeitungskapazität des IT-Systems beim AN und der Zugang zum Datennetz reichen für den üblichen Einsatz der Anwendungen unter Zugrundelegung des im Einzelauftrag angegebenen Mengengerüsts an Daten des AG aus, wobei das moderner Dialogverarbeitung entsprechende Antwortzeitverhalten eingehalten wird. Das IT-System wird im Einzelauftrag angegeben.
- 10.3 Der AN wird den Einsatz der Anwendungen entsprechend den Anforderungen des AG vorbereiten. Der AN wird Sonderwünsche auf Wunsch des AG gegen gesonderte Vergütung realisieren, soweit das innerhalb des Konzepts der Dienstleistungen (Einsatz von Standardprogrammen) inhaltlich und zeitlich möglich ist. Der AG kann den AN gegen gesonderte Vergütung beauftragen, die Einrichtung (Parametrierung) der Anwendungen für einzelne Benutzer oder Benutzerkreise zu dokumentieren.
- 10.4 Der AG ist für die rechtzeitige Bereitstellung der zu verarbeitenden Daten und für deren Richtigkeit verantwortlich, bei der Lieferung von Datenträgern auch für deren maschinelle Lesbarkeit. Der AN ist zu deren Überprüfung nicht verpflichtet. Entsprechend ist der Kunde für die Einhaltung von Formvorschriften verpflichtet, z. B. Verwendung von Formblättern oder Erfassungsvorschriften. Ändert der AN auf ausdrücklichen Wunsch des AG das von diesem bereitgestellte Datenmaterial, geschieht dies auf Risiko des AG. Der Aufwand dafür wird gesondert vergütet.  

Vom AG gelieferte Datenträger werden Eigentum des AN, soweit nichts anderes vereinbart wird. Dies gilt entsprechend für Datenträger vom AN. Dies gilt nicht für die auf dem Datenträger gespeicherten Daten. Der Transport von Datenträgern und sonstigen Unterlagen zum und vom AN erfolgt auf Gefahr vom AG.
- 10.5 Der AN ist berechtigt, zur Erfüllung der Arbeiten Dritte heran zu ziehen, insbesondere für Serviceaufgaben, welche der AN selbst nicht wirtschaftlich erledigen kann. Der AN kann diese an hierauf spezialisierte Dritte vergeben und diesen die zur Durchführung der Aufgaben erforderlichen Daten und/oder Materialien übermitteln. Diese Auftragnehmer sind sorgfältig auszuwählen und vertraglich zur Einhaltung aller datenschutz-rechtlichen Bestimmungen zu verpflichten. Eine

---

Datenverarbeitung personenbezogener Daten durch Dritte erfolgt jedoch nur mit ausdrücklicher Zustimmung oder nach Anweisung des Nutzers. Es gelten die Regelungen des Teil B Nr. 9.

- 10.6 Der AG erteilt dem AN die Genehmigung, zum Zwecke der Fehlersuche Hauptspeicher-auszüge, Dateien und sonstige Ausdrücke, die personenbezogene Daten enthalten können, im unbedingt erforderlichen Umfang an die programmentwickelnde bzw. pro-grammpflegende Stelle zu übermitteln. Die Weitergabe der Daten ist zu protokollieren. Der AN hat durch schriftliche Vereinbarung mit der empfangenden Stelle sicher zu stellen, dass derartige Ausdrücke nur zum Zwecke der Fehlersuche verwendet, vertraulich behandelt und nach bestimmungsgemäßem Gebrauch vernichtet werden und dass die Vernichtung protokolliert wird.
- 10.7 Der AG bleibt für die Einhaltung der ihn treffenden rechtlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Einführung und Anwendung der Anwendungen gemäß dem geltenden Datenschutzrecht verantwortlich.

## **§ 11 Betrieb der IT-technischen Basis**

- 11.1 Die Verfügbarkeit der eigenen IT-Einrichtungen wird in der SLA geregelt. Der AN übernimmt keine Verantwortung für die Verfügbarkeit des Telekommunikationsnetzes.
- 11.2 Bereitstellungszeiten (Verfügbarkeit) können eingeschränkt werden, soweit betriebsnotwendige Arbeiten, insb. zur vorbeugenden Wartung dies erfordern. Die Ankündigungsfrist ist in den SLA geregelt.
- 11.3 Die von den Benutzern eingegebenen Daten werden vom Anwendungsprogramm auf formale Richtigkeit und beschränkt auf Plausibilität geprüft. Der AG ist für die sachliche Richtigkeit der Eingabe und für die Überprüfung der Ergebnisse verantwortlich.
- 11.4 Der AN sorgt für die Datensicherung, soweit die Daten auf der zentralen IT-Anlage des AN gespeichert werden.
- 11.5 Der automatisierte Austausch von Daten mit anderen vom AG betriebenen Anwendungen wird gesondert vereinbart

## **§ 12 Serviceleistungen, Betreuung**

- 12.1 Die Serviceleistungen vom AN im Rahmen der Betreuung der Anwendungen werden im Einzelauftrag vereinbart. Es gelten Produktkatalog und Standard-Servicelevel-Katalog des AN.
- 12.2 Die Beauftragungen von Serviceleistungen werden entweder vom AG unmittelbar im persönlichen Dialog bzw. im maschinellen Auftragsdienst, mittels Online-Übermittlungsverfahren (E-Mail oder Webshop) oder durch Erteilung eines schriftlichen Einzelauftrags an den AN veranlasst.
- 12.3 Die Bereitstellung der physischen Verarbeitungsergebnisse erfolgt, soweit keine besonderen Nachbearbeitungsmaßnahmen durchzuführen sind, in der Regel frühestens am ersten Arbeitstag, spätestens am dritten Arbeitstag nach der Verarbeitung durch die vereinbarte Paketzustellung. In Fällen technischer Störungen wird der AN den AG unmittelbar nach Kenntniserhalt einer Störung über die verzögerte Auslieferung der Arbeitsergebnisse benachrichtigen.

Bei einzelnen Verfahren können Einzelaufträge zur Verarbeitung vom AG selbst initiiert werden. Die Einzelaufträge müssen in diesem Fall entsprechend den zwischen dem AG und dem AN getroffenen Vereinbarungen über Bearbeitungszeiten durch den AN zur Verarbeitung freigegeben werden.

---

### § 13 Weiterentwicklung der Anwendungen

- 13.1 Der AN wird die Anwendungen stetig weiterentwickeln, um sie auf technisch- und inhaltlich aktuellem Stand zu halten. Der AN verpflichtet sich, soweit vereinbart, die Anwendungen unverzüglich an Änderungen von Gesetzen anzupassen, die den Inhalt der Anwendungen beeinflussen. Durch die Grundvergütung im Rahmen der Pflege nicht abgedeckt sind Änderungen, die sich nur durch erhebliche Neuprogrammierung der Anwendungen realisieren lassen. In diesem Fall wird der AN eine schriftliche Begründung für die Erfordernisse der Neuprogrammierung, eine Programm-Vorgabe und einen Kostenvorschlag unter Berücksichtigung aller Kunden, die die Neuprogrammierung beauftragen, erstellen.
- 13.2 Der AN ist berechtigt, Weiterentwicklungen der Anwendungssoftware einzuführen. In diesem Fall wird der AN die Verfahrensdokumentation anpassen und das Personal des AG, soweit erforderlich, in zentralen Veranstaltungen rechtzeitig in die Weiterentwicklungen einweisen. Weiterentwicklungen, die der Beseitigung von Fehlern oder von Schutzrechtsverletzungen oder der Anpassung an geänderte Gesetze oder andere Vorschriften dienen, dürfen sofort vorgenommen werden. Bei anderen Maßnahmen kann der AG verlangen, dass er den bisherigen Verfahrensstand beibehalten kann, soweit das für den AN zumutbar ist. Der AG trägt in diesem Fall den Mehraufwand einschließlich einer Pauschale für die Aufrechterhaltung der Einsatzumgebung.
- 13.3 Dienstleistungen für den Einsatz neuer Standardversionen der Anwendungen werden gesondert beauftragt und vergütet.

### § 14 Vergütung

- 14.1 Die Vergütung für die Bereitstellung der Anwendungen (§ 10 bis § 13) wird als monatliche Pauschale (Grundvergütung) im Einzelauftrag vereinbart. Soweit nach Aufwand vergütet wird, richten sich Honorare, Reisekosten und Nebenkosten nach dem im Zeitpunkt des Einzelauftrags gültigen Produktkatalogs des AN. Wegezeiten sind Arbeitszeiten. Der AN kann Leistungen gegen Vergütung nach Aufwand monatlich abrechnen.
- 14.2 Soweit im Einzelauftrag nichts anderes vereinbart ist, steht der AN für technischen Support bzgl. der Anwendungen im Rahmen der im Einzelauftrag vereinbarten Grundvergütung zur Verfügung. Alle übrigen Service-, Support-, Betreuungs- und Unterstützungsleistungen werden separat nach Aufwand gemäß dem Produktkatalog berechnet, insbesondere:
- Die Wiederherstellung von noch rekonstruierbaren Daten und deren Aufbereitung in Folge von Bedienungsfehlern von AG, Maschinenfehlern oder sonstiger Fremdeinwirkung;
  - Die Erstellung kundenspezifischer Modifikationen und/oder Erweiterungen der Anwendungen, sowie deren Pflege.
- 14.3 Die Zahlungspflicht für die monatliche Grundvergütung beginnt zu dem im Einzelauftrag genannten Zeitpunkt, spätestens mit der Herstellung und Vorführung der Einsatzfähigkeit der Anwendungen durch den AN. Beginnt oder endet die Zahlungspflicht im Laufe eines Kalendermonats, beträgt die Vergütung je Kalendertag 1/30 der monatlichen Vergütung. Sie ist monatlich im Vorhinein zu zahlen.
- 14.4 Soweit laufende Vergütung für die Inanspruchnahme von Leistungen des AN vereinbart ist, kann der AG diese anteilig für den Monat in dem Maße mindern, wie die Leistung innerhalb der vereinbarten Fristen bzw. Zeiträume für ihn aus Gründen, die der AN zu vertreten hat, nicht verfügbar waren. Einzelheiten sind im Standard-Service-Level-Katalog geregelt.
- 14.5 Der AG kann Rechnungen über Vergütung nach Aufwand nur innerhalb von einem Monat nach Zugang bestreiten. Der AN wird ihn bei Rechnungsstellung darauf hinweisen.
- 14.6 Der AG ist – unbeschadet seines Rechts, Zahlungen wegen unvollständiger oder mangelhafter Leistung seitens des AN zu verweigern – nicht befugt, Zahlungen zurückzuhalten. Er kann nur mit Forderungen aufrechnen, die rechtskräftig festgestellt oder die vom AN anerkannt worden sind.

---

## § 15 Laufzeit, Kündigung

- 15.1 Auftragsgegenstand sind alle für den AG in der Vertragszeit anfallenden vereinbarten Arbeiten in den vereinbarten Leistungsfeldern, der AN ist hierauf personell und maschinell eingestellt.
- Nimmt der AG ganz oder teilweise entgegen der Vereinbarung den AN nicht in Anspruch, hat dieser denselben Vergütungsanspruch wie bei Ausführung der vertragsmäßig anfallenden Leistungen. Die Vergütung beträgt unter Berücksichtigung etwa ersparter Aufwendungen je Monat 50 % der durchschnittlichen monatlichen Rechnungsbeträge der letzten – höchstens 48 – Monate bei vertragsgemäßer Abwicklung, es sei denn, AG weist einen geringeren vertraglichen Leistungsanfall oder höhere ersparte Aufwendungen nach.
- Nimmt der AG von vornherein die vereinbarten Leistungen nicht in Anspruch hat der dem AN mindestens die Einmalkosten gemäß Nachweis zum allgemeinen gültigen Stundensatz zu erstatten. Die Geltendmachung weiterer Erfüllungsansprüche auf Basis der Ziffer 15.1 bleibt vorbehalten.
- 15.2 Der Einzelauftrag läuft je Verfahren auf unbestimmte Zeit. Jeder Vertragspartner kann einen Einzelauftrag ordentlich wie folgt kündigen:
- Bei einer jährlichen Vergütung < € 10.000: Mit einer Kündigungsfrist von sechs (6) Monaten;
  - Bei einer jährlichen Vergütung < € 100.000: Mit einer Kündigungsfrist von einem (1) Jahr;
  - Ab einer jährlichen Vergütung von € 100.000: Mit einer Kündigungsfrist von zwei (2) Jahren.
- Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig bzw. erstmals zum Ende der Mindestleistungsdauer, wenn eine solche im Einzelauftrag vereinbart ist.
- 15.3 Der AN ermöglicht dem AG gegen Vergütung des dem AN entstehenden Aufwands, bei Vertragsende seine beim AN gespeicherten Daten, die von ihm bereitgestellten Programme, sowie eine Kopie der für ihn erstellten Programme zu übernehmen.
- 15.4 Die Pflicht des AN zur Aufbewahrung der Unterlagen und Daten erlischt sechs Monate nach Zustellung einer schriftlichen Aufforderung zur Abholung, im Übrigen ein (1) Jahr nach Beendigung des Einzelauftrags.
- 15.5 Bis zur vollständigen Begleichung der Forderungen des AN hat der AN für überlassenen Unterlagen und gespeicherten Daten ein Zurückbehaltungsrecht. Dessen Ausübung ist treuwidrig und damit ausgeschlossen, wenn die Zurückbehaltung dem AG einen unverhältnismäßig hohen, bei Abwägung beider Interessen nicht zu rechtfertigenden Schaden zufügen würde. Ein Zurückbehaltungsrecht bei personenbezogenen Daten ist ausgeschlossen.

## III. Besondere Bedingungen für Serviceleistungen

### § 16 Auftragsgegenstand, Leistungserbringung

- 16.1 Der AN erbringt gegenüber dem AG die im Einzelauftrag sowie der dazugehörigen Leistungsbeschreibung aufgeführten Dienstleistungen nach dem Stand der Technik. Der AN setzt hierfür qualifiziertes Personal ein.
- 16.2 Die Leistungserbringung erfolgt zu den beim AN üblichen Geschäftszeiten. Die Reaktionszeiten, Bereitschaftszeiten, etc. werden im Einzelauftrag oder in separaten Service Level Agreements vereinbart.

---

## **§ 17 Durchführung**

- 17.1 Ist nichts anderes vereinbart, kann der AN die vereinbarten Leistungen soweit technisch möglich von jedem möglichen Ort innerhalb der EU/EWR erbringen (z. B. via Remote Support gem. § 7). Der AG gestattet dem AN bei Bedarf hierfür den Zugriff auf sein System. Der AN hat den AG über jeden Zugriff im Voraus zu informieren. Der Zugriff erfolgt unter Beachtung der mit dem AG vereinbarten Sicherheitsmaßnahmen.
- 17.2 Der AG wird Mitarbeitern oder Beauftragten des AN Zutritt zu seinen Geschäftsräumen gestatten, soweit das zur Erbringung der Dienstleistungen des AN für diesen erforderlich ist und soweit diese zur Geheimhaltung und auf den Datenschutz verpflichtet sind.
- 17.3 Der AG ist verpflichtet, die Software und seine Daten mindestens alle 24 Stunden zu sichern.

## **IV. Besondere Bedingungen für die Überlassung und Pflege von Anwendungsprogrammen (Standard)**

### **§ 18 Überlassung von Anwendungsprogrammen (Standard)**

- 18.1 Die für alle Kunden gleichermaßen geltenden Vorschriften des deutschen Rechts oder für die Programme ähnlich zwingende Vorgaben werden eingehalten.
- 18.2 Der AN liefert dem AG die Programme in ausführbarer Form als Objektprogramme auf Datenträger oder stellt sie per Download zur Verfügung. Der AN stellt die Benutzerdokumentation in elektronischer Form zur Verfügung. Auf Wunsch gegen Vergütung auch in ausgedruckter Form
- 18.3 Soweit in den Programmen vom AN Schnittstellen zu anderen Programmen bestehen, wird der AN dem AG die erforderlichen Informationen über die Schnittstellen auf Wunsch, gegen Vergütung des dem AN entstehenden Aufwands, zur Verfügung stellen. Der AG darf diese Informationen bei Bedarf anderen Auftragnehmern bekannt geben.
- 18.4 Die Vergütung für die Überlassung wird im Einzelauftrag vereinbart. Sie erfolgt entweder gegen Einmalvergütung auf Dauer oder gegen laufende Vergütung wie vereinbart.

### **§ 19 Einsatzrecht des AG**

- 19.1 Der AN räumt dem AG das Recht ein, die im Auftrag genannten Programme in dem im Einzelauftrag genannten Umfang einzusetzen.
- 19.2 Die Höhe der Überlassungsvergütung richtet sich nach dem vereinbarten Benutzungsumfang, insbesondere der Größe der Konfiguration und der maximal zulässigen Zahl an gleichzeitig aktiven Benutzern. Will der AG den vereinbarten Benutzungsumfang erhöhen bzw. erweitern, ist das vorab mit dem AN zu vereinbaren und zu vergüten.
- Soweit im Einzelauftrag nichts anderes vereinbart ist, erwirbt der AG ein Einzelplatzbenutzungsrecht. Der AG darf die IT-Anlage in diesem Fall wechseln, muss aber sicherstellen, dass ein Programm zu jedem Zeitpunkt immer nur auf einer einzigen IT-Anlage genutzt wird.
- 19.3 Der AG darf die Programme nur auf solchen IT-Anlagen/Konfigurationen einsetzen, die der AN für diese freigegeben hat. Der AG wird den AN unverzüglich über den Wechsel einer IT-Anlage/Konfiguration unterrichten.
- 19.4 Der AG darf das gegen Einmalvergütung erworbene Nutzungsrecht an einen anderen Anwender durch Verkauf übertragen, wenn der AG auf die Nutzung der Programme verzichtet und der neue Anwender sich schriftlich zum Programmschutz verpflichtet sowie dazu, die Programme nur in dem gleichen Umfang zu nutzen wie das zwischen dem AN und dem AG von AN vereinbart war.

---

19.5 Der AG darf die Programme und die dazugehörigen Unterlagen nicht ändern oder erweitern.

## **§ 20 Ergänzende Bedingungen für Miete**

- 20.1 Ist Überlassung gegen laufende Vergütung (Miete) vereinbart, kann jeder Vertragspartner den Einzelauftrag mit einer Frist von sechs (6) Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich kündigen, sofern nicht im Einzelauftrag etwas anderes vereinbart ist.
- 20.2 Bei Vertragsende sind alle übergebenen Programme unverzüglich aus dem System zu entfernen. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen (z.B. Installationsanweisung, Dokumentation usw.) sind dem AN auf Verlangen auszuhändigen. Der AG wird dem AN die erfolgte Löschung der Programme schriftlich bestätigen.
- 20.3 Die laufende Vergütung schließt bei Miete die Pflege der Programme in dem in §§ 23–26 beschriebenen Umfang ein.

## **§ 21 Durchführung**

- 21.1 Installation bzw. Einweisung durch den AN bei dem AG erfolgt nur, wenn dies im Auftrag ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde. Weitergehende Unterstützung erfolgt nur gegen gesonderte Vergütung.
- 21.2 Der AG wird die überlassenen Programme unverzüglich überprüfen. Werden vom AG Mängel festgestellt, wird der AG dem AN diese innerhalb von 14 Tagen nach Überlassung der Programme schriftlich anzeigen.
- 21.3 Werden beim AG Programme versehentlich durch den AG zerstört, liefert der AN auf Verlangen gegen Vergütung Ersatz.

## **§ 22 Programmschutz**

- 22.1 Der AG erkennt an, dass die Programme samt Benutzerdokumentation und weiterer Unterlagen, auch in zukünftigen Versionen, urheberrechtlich geschützt sind und Betriebsgeheimnisse des AN bzw. des jeweiligen Herstellers darstellen. Der AG trifft zeitlich unbegrenzt Vorsorge, dass die Programme vor missbräuchlicher Nutzung geschützt werden.
- Falls der AN dem AG Quellprogramme zur Verfügung stellt, darf der Kunde diese Dritten nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AN zugänglich machen. Der AN darf die Zustimmung nicht entgegen Treu und Glauben verweigern, braucht sie aber nicht dafür zu geben, dass ein Dritter die Pflege der Programme übernimmt.
- 22.2 Der AG darf Vervielfältigungsstücke (Kopien) nur zu Sicherheitszwecken, als Ersatz oder, im Fall der Lieferung von Quellprogrammen, zur Fehlersuche erstellen.
- 22.3 Der AG darf keine von den Programmen abgeleiteten Programme erstellen.
- 22.4 Der AG darf die Benutzerdokumentation nur für interne Zwecke verwenden und diese nur im Rahmen des eigenen zulässigen Gebrauchs vervielfältigen.
- Der AG darf die Benutzerdokumentation nicht übersetzen, ändern, erweitern, oder davon abgeleitete Werke erstellen.

---

### **§ 23 Pflege der Standardprogramme, Laufzeit**

- 23.1 Ist im Einzelauftrag Pflege vereinbart, umfasst die Pflege, soweit im Einzelauftrag nichts anderes vereinbart ist, gegen Zahlung pauschaler Vergütung folgende Leistungen:
- Beseitigung von Programmfehlern;
  - Lieferung weiterentwickelter Versionen der Software und Handbücher/Beschreibungen.
  - Telefonische Unterstützung bedarf der gesonderten Vereinbarung im Einzelauftrag
- 23.2 Die Pflegevereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit. Sie kann von jedem Vertragspartner – nur insgesamt – mit einer Frist von sechs (6) Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden, jedoch nicht vor Ablauf einer im Einzelauftrag/Pflegevereinbarung ggf. vereinbarten Mindestlaufzeit.

### **§ 24 Fehlerbeseitigung als vereinbarte Leistung im Rahmen der Pflege**

- 24.1 Programmfehler im Rahmen der Pflege sind Abweichungen von den Eigenschaften, die die Programme nach den Vorgaben des AN oder des jeweiligen Herstellers für die jeweils aktuelle Version haben sollen oder für ihre gewöhnliche Verwendung haben müssen.
- 24.2 Die Pflicht zur Fehlerbeseitigung bezieht sich auf die jeweils neueste freigegebene Version der Standardprogramme, welche der AN im Rahmen der Weiterentwicklung nach § 25 freigegeben hat. Sie besteht für die vorhergehende Version noch jeweils sechs (6) Monate nach Freigabe der neuesten Version fort. Sie besteht darüber hinaus fort, solange die Übernahme der jeweils neuesten freigegebenen Version für den AG unzumutbar ist, allerdings nur soweit der AN zu diesen Leistungen in der Lage ist. Der AN hat in diesem Fall Anspruch auf Vergütung des dem AN entstehenden Mehraufwands und der Mehrkosten einschließlich derer, die für die Vorhaltung der für die Pflege der alten Version benötigten Pflegeumgebung anfallen.
- 24.3 Für die Durchführung der Fehlerbeseitigung als vereinbarte Leistung gilt § 5 entsprechend.

### **§ 25 Weiterentwicklung der zu pflegenden Standardprogramme**

- 25.1 Der AN wird weiterentwickelte Standardversionen der Programme, einschließlich der zu diesen gehörenden Dokumentationen, auf Datenträger gespeichert nach Freigabe übersenden oder zum Download bereitstellen. Dies gilt nicht für Erweiterungen, die der AN als neue Programme gesondert anbietet. Der AG wird weiterentwickelte Versionen testen, bevor er sie produktiv einsetzt.
- 25.2 Falls ein Hersteller von Systemsoftware, welche für den Einsatz der vom AN zu pflegenden Programme erforderlich ist, eine Nachfolgeversion freigibt, wird der AN nach deren Verfügbarkeit überprüfen, ob die zu pflegenden Programmen mit der Nachfolgeversion ordnungsgemäß zusammenwirken und die Programme im positiven Fall freigeben. Anderenfalls ist der AN bestrebt, die zu pflegenden Programme in angemessener Frist an die Nachfolgeversion der Systemsoftware anzupassen bzw. anpassen zu lassen. Die angemessene Frist beginnt mit der Verfügbarkeit der Nachfolgeversion für den AN nach deren Freigabe zum Vertrieb. Nach der Anpassung der Programme an die Nachfolgeversion wird der AN die Programme nur noch auf dieser Grundlage weiterentwickeln.
- 25.3 Der AG wird dafür sorgen, dass seine IT-Anlage, insbesondere deren Systemsoftware, jeweils den technischen Stand hat, den die zu pflegenden Programme im Rahmen der Weiterentwicklung nach § 25.2 erfordern. Der AN wird den AG rechtzeitig davon unterrichten, ab wann welcher technische Stand für die Pflegeleistungen bereitzustellen ist. Der AG wird vor der Einführung einer Nachfolgeversion der Systemsoftware bzw. anderer Systemsoftware prüfen, ob der AN die zu pflegenden Programme, die der AG einsetzt, für diese Systemsoftware freigegeben hat. Der AG

---

kann die aktuelle Version mindestens 6 Monate ab Freigabe einer neuen Version durch den AN weiter nutzen. Die dem AG zustehenden Kündigungsrechte bleiben unberührt.

- 25.4 § 25.2 und § 25.3 gelten für andere Fremdprogramme, die über den AN bezogen wurden und mit denen die Programme des AN zusammenwirken sollen, entsprechend. § 25.2 und § 25.3 gelten auch für Fremdprogramme, die Freeware sind oder in Public Domain sind (z. B. Linux).
- 25.5 Der AN verpflichtet sich, die jeweils aktuelle Version weiter zu entwickeln bzw. weiter entwickeln zu lassen, wenn Änderungen gesetzlicher Vorschriften oder anderer für die Programme maßgeblicher Regelungen dies erfordern und die Programme rechtzeitig an neue oder geänderte gesetzliche Vorgaben anzupassen..
- 25.6 Durch die Pflegevergütung nicht abgedeckt ist die Einbeziehung von Änderungen, die sich nur durch erhebliche Neuprogrammierung wesentlicher Teile der betroffenen Programme realisieren lässt (>25% des Quellcodes), dies gilt auch bei neuen Vorschriften oder Regelungen. In diesem Fall kann der AN eine angemessene zusätzliche Vergütung unter Berücksichtigung aller Kunden, die die Neuprogrammierung benötigen und beauftragen, verlangen.
- 25.7 Ist eine weiterentwickelte Version zur vorhergehenden inkompatibel, wird der AN Migrationshilfen zur Verfügung stellen, die vom Aufwand her für den AN zumutbar und angemessen sind. Bei Programmen von Vorlieferanten ist der AN nur verpflichtet, die vom Vorlieferanten bereitgestellten Umstellungshilfen weiterzugeben.

#### **§ 26 Pflegevergütung**

- 26.1 Der AN erbringt die in § 23.1 genannten Leistungen bei Überlassung auf Dauer, wenn Pflege vereinbart ist, ab Pflegevertragsbeginn, bei Miete automatisch für die Dauer der Miete.
- 26.2 Die Pflegevergütung wird entsprechend dem vereinbarten Nutzungsumfang berechnet. Die Höhe der Pflegevergütung wird einvernehmlich angepasst, sobald sich der Nutzungsumfang vergrößert.
- 26.3 Die Pflegevergütung ist vom AG vertragsjährlich im Voraus zu zahlen. § 26.2 S. 2 bleibt unberührt.

### **V. Besondere Bedingungen für die Erstellung von Programmen sowie Werkverträgen**

#### **§ 27 Leistungen des AN**

- 27.1 Der AN wird die im Einzelauftrag vereinbarten Leistungen nach dem Stand der Technik gemäß der schriftlichen Aufgabenstellung erbringen sowie Programme gemäß den Entwicklungs- und Dokumentationsrichtlinien des AN und entsprechend der schriftlichen Aufgabenstellung erstellen. Maßgeblich ist die Aufgabenstellung mit dem Inhalt, den die Vertragspartner letztlich abgestimmt haben (§ 28.3 und § 30.2)
- 27.2 Standardbausteine, die der AN in die Programme einbringt, liefert der AN als Objekt-programme ohne systemtechnische Dokumentation. Der AN übernimmt auf Verlangen des AG deren Pflege gegen Vergütung. Einzelheiten werden gesondert vereinbart.

#### **§ 28 Erarbeitung der Leistungen**

- 28.1 Jede Seite benennt einen Projektleiter. Jeder Projektleiter kann Entscheidungen treffen oder unverzüglich herbeiführen. Der Projektleiter des AN soll Entscheidungen schriftlich festhalten. Der Projektleiter des AG steht dem AN für notwendige Informationen zur Verfügung. Der AN ist verpflichtet, diesen einzuschalten, soweit die Durchführung des Vertrags dies erfordert. Der AG führt ein Projekthandbuch, Informationen sollen in beide Richtungen erfolgen (Zusammenarbeit).

- 
- 28.2 Auf der Grundlage der vereinbarten Termine wird der AN in Abstimmung mit dem AG zu Beginn der Arbeiten einen schriftlichen Zeit- und Arbeitsplan aufstellen und ihn – zunehmend detailliert – fortschreiben. Der AN wird den AG anhand dieses Plans monatlich über den Stand der Arbeiten unterrichten.
- 28.3 Soweit es erforderlich ist, die Anforderungen des AG oder zusätzliche Anforderungen (§ 30.1) zu detaillieren, tut der AN das mit Unterstützung des AG, erstellt ein Detailkonzept darüber und legt es dem AG zur Genehmigung vor. Der AG wird dazu innerhalb angemessener Frist schriftlich Stellung nehmen. Das genehmigte Detailkonzept ist verbindliche Vorgabe für die weitere Arbeit. Bei Bedarf wird der AN es im Laufe von dessen Umsetzung in Abstimmung mit dem AG verfeinern. Vereinbarte Teilabnahmen und Gesamtabnahme bleiben unberührt.

### **§ 29 Nutzungsrechte**

- 29.1 Der AN räumt dem AG örtlich und zeitlich nicht beschränkte, unterlizenzierbare, nicht widerrufliche, inhaltlich im Rahmen des Einzelauftrags bestehende, nicht ausschließliche und übertragbare Nutzungsrechte an den Leistungen ein, soweit im Einzelauftrag nichts anderes vereinbart ist.
- 29.2 Alle anderen Nutzungsrechte bleiben beim AN oder dem jeweiligen Hersteller.

### **§ 30 Änderungen der Aufgabenstellung**

- 30.1 Will der AG seine Aufgabenstellung ändern (was Erweiterungen umfasst), ist der AN verpflichtet, dem zuzustimmen, soweit es für den AN zumutbar ist. Soweit sich die Realisierung eines Änderungswunsches auf den Vertrag auswirkt, kann der AN eine angemessene Anpassung des Vertrages, insb. die Erhöhung der Vergütung, verlangen, die einvernehmlich zu vereinbaren ist.
- 30.2 Change Requests sollen begründet werden und mit Auswirkung auf Ausführung, Preis und Terminplan versehen werden. Vereinbarungen über Änderungen und deren Auswirkungen auf den Vertrag bedürfen der Schriftform (E-Mail genügt). Der AN wird das Verlangen nach Anpassung des Vertrags unverzüglich geltend machen. Der AG wird unverzüglich widersprechen, wenn er mit den verlangten Anpassungen nicht einverstanden ist

### **§ 31 Lieferung und Abnahme**

- 31.1 Für die Lieferung und Abnahme wird der AN Programme auf Wunsch nach Auftrag des AG installieren oder, soweit vereinbart, andere Werke übergeben. Ist Installation vereinbart, wird der AG die erfolgte Installation auf Wunsch des AN schriftlich bestätigen (E-Mail genügt).
- 31.2 Der AN hat vor Bereitstellung zur Abnahme angemessene Tests durchgeführt. Der AG wird die Vertragsgemäßheit der Leistungen, bei Programmen samt der Dokumentation, überprüfen und bei Vertragsgemäßheit schriftlich deren Abnahme erklären (E-Mail genügt). Er wird insb. auch die zum Monatsende, zum Jahresende oder sonst nur gelegentlich einzusetzenden Programme überprüfen. Wenn nichts anderes vereinbart ist, gilt eine angemessene Frist. Der AN ist bereit, den AG gegen Vergütung bei der Abnahmeprüfung zu unterstützen. Der AG wird die Testfälle dafür unter Einhaltung einer Frist von einer (1) Woche stellen. Bei produktiver Nutzung durch den AG gilt die Abnahme als erfolgt, soweit nicht vorher vom AG abnahmehindernde Mängel gemeldet wurden.
- 31.3 Soweit die Erstellung eines Konzepts (Studie oder Spezifikation) vereinbart ist, z. B. für die Änderung oder Erweiterung von Standardsoftware, kann der AN für die Erstellung des Konzepts eine Teil-Abnahme vor Beginn der Umsetzung des Konzepts verlangen. Die Gesamtabnahme bleibt unberührt.

- 
- 31.4 Die Leistungen des AN gelten als abgenommen, wenn der Kunde nicht innerhalb von zwei (2) Wochen nach Ablauf der Prüffrist Mängel gemeldet hat, die die Nutzbarkeit der Programme erheblich einschränken.
- 31.5 Soweit Teillieferungen vereinbart werden, werden diese jeweils für sich abgenommen, soweit diese teilabnahmefähig sind. Das Zusammenwirken aller Teile wird innerhalb der Gesamt-Abnahmeprüfung mit der letzten Teillieferung überprüft.

---

## § 32 Vergütung, Zahlungen

- 32.1 Alle Unterstützungsleistungen (insb. Einsatzvorbereitung, Installation und Demonstration der Betriebsbereitschaft, Umstellung der Altdaten, Einweisung, Schulung oder Beratung) werden nach Aufwand vergütet, sofern nichts anderes vereinbart ist. Dabei richten sich Stundensätze, Reisekosten und Nebenkosten nach dem jeweils gültigen Produktkatalog des AN, sofern nichts anderes vereinbart ist. Der AN kann monatlich abrechnen.
- 32.2 Bei Einzelaufträgen ab EUR 25.000,00 wird ein Festpreis, wenn nichts anderes vereinbart ist, wie folgt in Rechnung gestellt:
- 50 % mit Vertragsabschluss;
  - 30 % mit Lieferung;
  - 20 % mit Abnahme.
- Unterstützungsleistungen (insb. Installation, Einweisung/Schulung, Einsatzberatung) werden gesondert vergütet, wenn sie nicht ausdrücklich in den Festpreis einbezogen sind.

## B. Verfahrens unabhängige Regelungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer AN

Die aufgeführten Regelungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten wurden auf der Grundlage des Artikel 28 Abs. 3 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und den dabei weiter zu berücksichtigenden Regelungen der DS-GVO in die Vertragsbeziehung zwischen Auftraggeber und Auftragsverarbeiter erstellt. Dabei richtet sich die Gliederung soweit für den allgemeinen Teil möglich nach dem Muster der Datenschutzaufsichtsbehörde von Baden-Württemberg zum Stand vom Mai 2020. Zusammen mit dem Einzelauftrag bilden sie die datenschutzrechtliche Auftragserteilung nach Art. 28 Abs. 3 der DS-GVO, soweit der Einzelauftrag die Verarbeitung personenbezogener Daten als Auftragsverarbeitung vorsieht.

### Begriffsbestimmungen

**Auftraggeber:** Die in den Leistungsverträgen als Vertragspartner/Auftraggeber Genannten.

**Auftragsverarbeiter:** Eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet; hier AN.

**Verantwortlicher:** Die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet; sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so können der Verantwortliche beziehungsweise die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden.

**Verarbeitung:** Jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solcher Vorgangsreihen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die

---

Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

**Vertrag; Auftrag; Auftragserteilung:** Dieser zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer geschlossene Vertrag zur Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich der hierin in Bezug genommenen oder diesem beigefügten Anlagen.

**Daten; personenbezogene Daten:** Die vom Auftragnehmer auf der Grundlage und nach Maßgabe des Leistungsvertrages im Auftrag verarbeiteten Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden: „betroffene Person“) beziehen.

**Weitere Auftragsverarbeiter oder Unterauftragsverarbeiter:** Der Vertragspartner des Auftragsverarbeiters, der von diesem mit der Durchführung bestimmter Verarbeitungsvorgänge beauftragt ist, die nach Leistungsvertrag zu erbringen sind, aber vom Auftragsverarbeiter auf diesen Vertragspartner übertragen wurden. Es sind Unterauftragnehmer vom Auftragnehmer, derer sich der Auftragnehmer bei der Auftragsverarbeitung als weitere Auftragsverarbeiter im Sinne der Datenschutzgesetze bedient.

## Regelungsinhalte

### 1. Gegenstand der Vereinbarung

Der Auftragsverarbeiter übernimmt alle Tätigkeiten und Maßnahmen, die für einen ordnungsgemäßen datenschutzkonformen Betrieb erforderlich sind, soweit diese dem Verantwortungsbereich des Auftragsverarbeiters zuzuordnen sind. Dies bezieht sich auf alle vom Auftraggeber über gesonderte Leistungsverträge zur Verwendung durch den Auftraggeber bestellten Verfahren und Lösungen zur Bearbeitung personenbezogener Daten. Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und erfolgt nur, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind.

### 2. Dauer der Verarbeitung

- (1) Das Auftragsverhältnis besteht auf unbestimmte Zeit. Soweit in den zu Grunde liegenden Leistungsverträgen zur Nutzung der unterschiedlichen Verfahren eine Nutzungsdauer vereinbart ist, gilt diese.
- (2) Der Auftraggeber kann diese Auftragserteilung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragsverarbeiters gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Auftrages vorliegt, der Auftragsverarbeiter eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragsverarbeiter Kontrollrechte des Auftraggebers vertragswidrig verweigert. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Teil B vereinbarten und aus Art. 28 DS-GVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

### 3. Art der Verarbeitung

- (1) Nach der Begriffsbestimmung aus Art. 4 Nr. 2 der DS-GVO übernimmt der Auftragsverarbeiter alle Arten der Verarbeitung (siehe Begriffsbestimmungen), die überwiegend durch die Verarbeitungslogik der angewendeten Verfahren umgesetzt werden. Der Auftragsverarbeiter sorgt durch eine

- 
- entsprechende Gestaltung des Zusammenwirkens der beteiligten technischen Verarbeitungskomponenten dafür, dass die Verarbeitung datenschutzkonform umgesetzt wird.
- (2) Der Auftragsverarbeiter stellt die für den sicheren und datenschutzkonformen Betrieb erforderliche technische Infrastruktur eines Rechenzentrums zur Verfügung. Eine inhaltliche Bestimmung für den sicheren und datenschutzkonformen Betrieb findet sich in den allgemeinen technischen und organisatorischen Maßnahmen, die in Ziff. 10 näher geregelt sind. Dazu gehört, abhängig von der Art der Verarbeitung, die sichere Anbindung für die verschlüsselte datentechnische Kommunikation in der Anwendung zwischen Auftraggeber und Auftragsverarbeiter sowie der Betrieb der Anwendungs- und – logisch getrennten – Datenbankservern. Der Auftragsverarbeiter übernimmt für diese Infrastruktur die für den sicheren Betrieb notwendigen Unterstützungsleistungen bei der Hard- und Softwarepflege (Konfiguration, Administration, Updates, Patches). Der Auftragsverarbeiter speichert die vom Auftraggeber übertragenen Daten in einer geschützten Verarbeitungsumgebung und setzt für die gesteuerte Verarbeitung die dafür freigegebenen Verfahren ein. Der Auftragsverarbeiter stellt durch geeignete Sicherungsmaßnahmen (bspw. Datenspiegelungen, Generationensicherungen) die Verfügbarkeit und den Schutz vor Verlust der Daten sicher. Der Auftragsverarbeiter richtet die für die aus dem Verfahren erzeugten Datenübermittlungen erforderlichen sicheren Übertragungswege ein und gewährleistet, dass die Daten zu den jeweils vorgesehenen und im Verfahren bestimmten Terminen (programmgesteuert) übertragen werden können. Die erforderlichen Übertragungen (Empfänger, Daten, Termine etc.) sind den Leistungsbeschreibungen der Verfahren zu entnehmen und zu protokollieren.
- (3) Der Auftragsverarbeiter erbringt, soweit im Leistungsvertrag vorgesehen, neben dem technischen Betrieb auch eine Verfahrens- und Anwenderbetreuung, um eine Falschverarbeitung durch die Beschäftigten des Verantwortlichen zu vermeiden und damit die Integrität der Daten zu wahren. In diesem Zusammenhang dürfen diejenigen Beschäftigten des Auftragsverarbeiters, die nach dessen Organisation für die Betreuung der jeweiligen Verfahren zuständig sind, auch auf personenbezogene Daten innerhalb des Verfahrens zugreifen. Voraussetzung dafür ist ein Einzelauftrag in Form eines dokumentierten Servicetickets. Der Zugriff erfolgt nur so weit wie es für die Unterstützungsleistung erforderlich ist. Dabei ist der Betreuung über geeignete Fernwartungswerkzeuge der Vorrang vor einem unmittelbaren Zugriff des Anwendungsbetreibers auf die Daten des Auftraggebers zu gewähren.

#### **4. Zweck der Verarbeitung**

Der Zweck der Verarbeitung wird vom Auftraggeber bestimmt.

Der AN stellt dem AG ein Verfahren zur Verfügung und unterstützt den AG somit bei seinen Verarbeitungstätigkeiten gemäß gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen und sonstigen Anforderungen. Die konkreten durchgeführten und übernommenen Leistungen sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

#### **5. Art der personenbezogenen Daten**

Die Arten der personenbezogenen Daten sind wegen des Transparenzgebots im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen aufzuführen. Auf dem AGportal des AN werden diese Daten, auf die jeweiligen Anwendungen bezogen, unter der Bezeichnung „Inhaltsdaten für die Verzeichnisführung nach Art. 30 DSGVO“ für die Übernahme in das vom Verantwortlichen zu führende Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten angeboten. Grundsätzlich werden die Identifikationsdaten der Personen verarbeitet, die je nach Aufgabe mit unterschiedlichen Sachdaten verknüpft sind. Von der Regelung erfasst sind die Daten entsprechend der Definitionen von Art. 4 Nr. 1, 13, 14 und 15 DS-GVO.

---

## 6. Kategorien betroffener Personen

Alle Personen, deren Daten durch den Verantwortlichen (Kunden) für dessen Zwecke verarbeitet werden. Die in den Verfahren konkret zu benennenden Personenkategorien können aus der Datenbereitstellung nach Nr. 5 übernommen werden.

## 7. Rechte und Pflichten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Ziff. 8 (10) festgelegt, vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragsverarbeiter getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.
- (2) Für die Beurteilung der Zulässigkeit (Rechtmäßigkeit) der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Der Auftragsverarbeiter ist verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich den Verantwortungsbereich des Auftraggebers zuzurechnen sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.
- (3) Folgende weitere Maßnahmen liegen in der ausschließlichen Verantwortung des Auftraggebers:
  - die Feststellung des Schutzbedarfes der im Auftrag zu verarbeitenden Daten,
  - die Prüfung, ob eine Datenschutz-Folgeabschätzung durchzuführen ist, und falls ja, für die Durchführung derselben,
  - die Einhaltung von Löschfristen und zulässiger Speicherdauer auf der Anwendungsebene,
  - die Erstellung und Aktualisierung des vom Auftraggeber zu führenden Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten.
- (4) Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrens sind gemeinsam zwischen Auftraggeber und Auftragsverarbeiter abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen.
- (5) Der Auftraggeber/Verantwortliche oder dessen Weisungsberechtigte (siehe unter (8)) erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Zulässige Übertragungswege sind das eingeführte Serviceportal (Ticketerstellung), E-Mail, Telefax oder schriftlich (Brief). Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen. Bei ungewöhnlichen Weisungen soll eine Rückfrage durch den Weisungsempfänger beim Auftraggeber erfolgen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren und ergänzen diesen Auftrag als fortlaufende Anlagen.
- (6) Der Auftraggeber informiert den Auftragsverarbeiter unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.
- (7) Der Auftraggeber teilt dem Auftragsverarbeiter die Kontaktdaten des Verantwortlichen im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Nr. 7 DS-GVO sowie, soweit erfolgt, des benannten Datenschutzbeauftragten nach Art. 37 DS-GVO mit, damit die gesetzlichen Informationspflichten (siehe auch Ziff. 9 (15)) durch den Auftragsverarbeiter erfüllt werden können.
- (8) Soweit der Verantwortliche im Zuge seiner Organisationshoheit die datenschutzrechtliche Weisungsbefugnis auf andere Beschäftigte übertragen hat, teilt der Auftraggeber dem Auftragsverarbeiter mit, welche Beschäftigte in Bezug auf die jeweiligen Verfahren Weisungen im Sinne des Art. 28 Abs. 3 lit. a) DS-GVO erteilen dürfen. Änderungen der Weisungsberechtigten sind unverzüglich schriftlich oder in elektronischer Form mitzuteilen.
- (9) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragsverarbeiters vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

---

## 8. Pflichten des Auftragsverarbeiters

- (1) Der Auftragsverarbeiter verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach den schriftlichen Weisungen des Auftraggebers, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden). In einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. a DS-GVO).
- (2) Der Auftragsverarbeiter verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.
- (3) Sollte im Zusammenhang mit der Verfahrensbetreuung eine Fehlersuche und -behebung nur dadurch möglich sein, dass dem Hersteller des Verfahrens/der Lösung die darin gespeicherten Daten ohne eine ausreichende Anonymisierung oder Pseudonymisierung zur Verfügung gestellt werden müssen, holt der Auftragsverarbeiter dazu die Zustimmung des Auftraggebers ein. Ohne Zustimmung darf keine Weitergabe erfolgen. Zwischen Auftragsverarbeiter und Empfänger der Daten ist eine Auftragserteilung nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO zu vereinbaren.
- (4) Der Auftragsverarbeiter wird im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten alle vereinbarten Maßnahmen vertragsgemäß durchführen und die für den Auftraggeber verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt trennen.
- (5) Die Datenträger, die vom Auftraggeber stammen bzw. für den Auftraggeber genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.
- (6) Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DS-GVO durch den Auftraggeber, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Auftraggebers wirkt der Auftragsverarbeiter im notwendigen Umfang mit und unterstützt den Auftraggeber soweit möglich in angemessener Weise (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. e und f DS-GVO) gegen Vergütung des entstehenden Aufwands. Er teilt die dazu erforderlichen Angaben innerhalb einer angemessenen Frist an die ihm vom Auftraggeber benannte Stelle mit.
- (7) Der Auftragsverarbeiter wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird.
- (8) Der Auftragsverarbeiter hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Auftraggeber dies mittels einer Weisung verlangt und berechnete Interessen des Auftragsverarbeiters dem nicht entgegenstehen.
- (9) Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragsverarbeiter nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.
- (10) Der Auftragsverarbeiter erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber nach angemessener Ankündigungsfrist innerhalb der allgemeinen Geschäftszeiten berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte, soweit diese nicht in einem Wettbewerbsverhältnis zum Auftragsverarbeiter stehen, zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. h DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter wird bei diesen Kontrollen soweit erforderlich unterstützend mitwirken.

- 
- (11) Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen (Tele- bzw. Heimarbeit von Beschäftigten des Auftragsverarbeiters) ist unter den Voraussetzungen gestattet, dass diese auf Hardware des Auftragsverarbeiters stattfindet und über eine gesicherte Verbindung im Rahmen eines nach BSI zertifizierten IT-Verbund mit hohem Schutzbedarf in der Vertraulichkeit erfolgt. Untersagt der Auftraggeber eine solche Verarbeitung in bestimmten Verfahren, so ist dies gesondert zu vereinbaren. Soweit die Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist vorher der Zugang zur Wohnung des Beschäftigten für Kontrollzwecke des Arbeitgebers vertraglich sicher zu stellen. Die Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO sind auch in diesem Fall sicherzustellen.
  - (12) Der Auftragsverarbeiter bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO bekannt sind.
  - (13) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.
  - (14) Der Auftragsverarbeiter wird die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut machen und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichten (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b und Art. 29 DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.
  - (15) Beim Auftragsverarbeiter ist ein Beauftragter für den Datenschutz bestellt, welcher unter [datenschutz@komm.one](mailto:datenschutz@komm.one) erreichbar ist.
  - (16) Der Auftragsverarbeiter gibt seine Weisungsempfänger für die Verarbeitung in den einzelnen Verfahren und Lösungen an einer geeigneten Stelle in seinem Extranet bekannt.
  - (17) Der Auftragsverarbeiter teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragsverarbeiters oder der bei ihm beschäftigten Personen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Die Mitteilung hat sich deshalb an den Vorgaben des Art. 33 Abs. 3 der DS-GVO zu orientieren. Der Auftragsverarbeiter wird den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-GVO für den Auftraggeber darf der Auftragsverarbeiter nur nach vorheriger Weisung des Auftraggebers entsprechend Ziff. 7 (5) durchführen.
  - (18) Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen unverzüglich über Kontrollen und Maßnahmen durch die Aufsichtsbehörden nach Art. 58 DS-GVO oder falls eine Aufsichtsbehörde nach Art. 83 DS-GVO bei dem Auftragsverarbeiter ermittelt. Darüber hinaus teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen unverzüglich mit, wenn er wegen eines Verstoßes gegen die DS-GVO auf Schadensersatz verklagt wird und informiert über den Abschluss des Verfahrens.

#### **9. Auftragserteilung an weitere Auftragsverarbeiter/Unterauftragsverarbeiter**

- (1) Die Beauftragung weiterer Auftragsverarbeiter zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragsverarbeiter, soweit diese keine Tochterunternehmen des Auftragsverarbeiters sind, nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet (Art. 28 Abs. 2 DS-GVO), welche auf einem der o. g. Kommunikationswege mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Der Auftragsverarbeiter teilt dem Auftraggeber Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Unterauftragsverarbeiters mit. Der Auftragsverarbeiter wählt Unterauftragsverarbeiter unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesen getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig aus. Die zugehörigen Prüfunterlagen werden dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

- 
- (2) Eine Beauftragung von Unterauftragsverarbeitern in Drittstaaten erfolgt nur, wenn neben den Genehmigungen der davon betroffenen Auftraggeber die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).
  - (3) Der Auftragsverarbeiter hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragsverarbeiter auch gegenüber dem Unterauftragsverarbeiter gelten. In dem Vertrag mit dem Unterauftragsverarbeiter sind die Verarbeitungstätigkeiten so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des Auftragsverarbeiters und des Unterauftragsverarbeiters deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden in einem Verarbeitungsprozess mehrere Unterauftragsverarbeiter in einer Verarbeitungslinie eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Unterauftragsverarbeitern. Insbesondere muss der Auftraggeber berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Unterauftragsverarbeitern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen. Der Vertrag mit dem Unterauftragsverarbeiter muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO). Die Weiterleitung von Daten an den Unterauftragsverarbeiter ist erst zulässig, wenn dieser die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DS-GVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.
  - (4) Der Auftragsverarbeiter hat die Einhaltung der Pflichten des/der Unterauftragsverarbeiter/s in geeigneter Weise zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen zugänglich zu machen.
  - (5) Der Auftragsverarbeiter haftet gegenüber dem Auftraggeber dafür, dass der Unterauftragsverarbeiter den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragsverarbeiter im Einklang mit dieser Ziffer 9 vertraglich auferlegt wurden.
  - (6) Für die zur Zeit der Auftragserteilung in der Anlage „Unterauftragsverhältnisse“ mit Namen, Anschrift und Auftragsinhalt bezeichneten Subunternehmer, die mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dem dort genannten Umfang beschäftigt sind, ist die Zustimmung erteilt. Diese Unterauftragsverhältnisse bestanden schon bei den Vorgängerunternehmen des Auftragsverarbeiters und waren damals bereits genehmigt. Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen rechtzeitig über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Unterauftragsverarbeiter, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO).
  - (7) Nicht als Unterauftragnehmer-Leistungen im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die der Auftragsverarbeiter bei Dritten als Nebenleistung zur Unterstützung bei der Auftragsdurchführung in Anspruch nimmt. Dazu zählen z.B. Telekommunikationsleistungen, allgemeine Wartung der technischen Einrichtung, Reinigungskräfte, Prüfer oder die Entsorgung von Datenträgern. Der Auftragsverarbeiter ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Schutzes und der Sicherheit der Daten des Verantwortlichen auch bei fremd vergebenen Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zu treffen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

#### **10. Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. c DS-GVO)**

- (1) Für die konkrete Auftragsverarbeitung wird ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Dazu werden die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO wie Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, sodass durch geeignete wie auch dem Risiko angemessene technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer beseitigt oder auf ein noch vertretbares Maß verringert wird.

- 
- (2) Für die auftragsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten wird eine Methodik zur Risikobewertung verwendet, welche die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten berücksichtigt. Die Risikobewertung ist Bestandteil des nach Art. 24 Abs. 1 DS-GVO zu erbringenden Nachweises der Verarbeitung nach den Grundsätzen der DS-GVO.
  - (3) Der AN betreibt ein Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) nach ISO 27001 auf der Basis von IT-Grundschutz des Bundesamtes für die Sicherheit in der Informationstechnik. Dieses umfasst alle IT-Infrastrukturen und -dienste, die durch Mitarbeiter der AN verwaltet werden. Für diese IT-Infrastrukturen und -Dienste stellt AN sicher, dass aktuelle Sicherheitskonzepte und eine Umsetzungsdokumentation der vorgegebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen auf Grundlage der einschlägigen BSI-Standards und in Übereinstimmung mit Datenschutzanforderungen vorliegen.
  - (4) Die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind in einer so bezeichneten Dokumentation beschrieben und stehen dem Auftraggeber auf Anforderung zur Verfügung. Zudem sind sie im Extranet abrufbar.
  - (5) Soweit die beim Auftragsverarbeiter getroffenen Maßnahmen den schriftlich mitgeteilten Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt der Auftragsverarbeiter den Auftraggeber unverzüglich. Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind zwischen Auftragsverarbeiter und Auftraggeber abzustimmen. Die Maßnahmen beim Auftragsverarbeiter können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten. Wesentliche Änderungen muss der Auftragsverarbeiter mit dem Auftraggeber in dokumentierter Form schriftlich abstimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

#### **11. Verpflichtungen des Auftragsverarbeiters nach Beendigung des Auftrags (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. g DS-GVO)**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragsverarbeiter sämtliche in seinen Besitz sowie an Unterauftragsverarbeiter gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, an den Auftraggeber herauszugeben. Soweit der Auftraggeber darauf verzichtet, sind diese Daten datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten. Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Auftraggeber schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

**Anlage:** Unterauftragsverhältnisse gem. Ziff. 9 (6): ist auf dem Kundenportal des AN in der jeweils aktuellen Version verfügbar.

**Anlage:** Inhalte zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten der AG werden im AGportal der AN, auf die jeweiligen Anwendungen bezogen, unter der Bezeichnung „Inhaltsdaten für die Verzeichnisführung nach Art. 30 DSGVO“ in der aktuellen Version bereit gehalten.

---

## C. Regelungen zur Datensicherheit

### Datensicherheit Präambel

Modernes Verwaltungshandeln ist ohne elektronische Kommunikationsmedien und IT-Verfahren nicht mehr denkbar. Mit der Nutzung von IT-Infrastrukturen und -Verfahren der öffentlichen Verwaltungen ist immer auch die Frage nach einer angemessenen Sicherheit zum Schutz der enthaltenen und übertragenen Daten verbunden.

Alle Beteiligten sind für ein durchgehend hohes Sicherheitsniveau gesamtheitlich verantwortlich. Dabei sind sie zueinander und untereinander zuverlässig und fair. Dies bedeutet, dass sie füreinander verlässliche Partner sind. Sie pflegen eine klare Kommunikation, die Grundlage ist für ein gegenseitiges Vertrauen.

Gerade durch die fortschreitende Digitalisierung und die Notwendigkeit einer Digitalen Souveränität kommt der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität von Daten, Systemen und Informationen ein hoher Stellenwert zu, den die Bürgerinnen und Bürger erwarten. Deshalb sind gesetzliche Anforderungen sowie weitergehende Regelungen und Handlungsempfehlungen von anerkannten Gremien und Institutionen zu berücksichtigen.

### Artikel 1: Grundsätze

- (1) Jede Partei ist grundsätzlich für ihr eigenes Handeln und das der von ihr beauftragten Dritten selbst verantwortlich.
- (2) Zur Gewährleistung der Informationssicherheit und des Datenschutzes sind Maßnahmen zur Wahrung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von Daten, Systemen und Informationen notwendig. Diese orientieren sich an den Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) in der jeweils aktuellen Version. Hierbei wird aufgrund der massenhaften Verarbeitung von personenbezogenen Daten und der Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 DS-GVO in den Schutzzielen Vertraulichkeit und Integrität ein hoher Schutzbedarf festgelegt.

### Artikel 2: Begriffsbestimmungen

- (1) Datennetz: Das von der civillent betriebene Datenfernverarbeitungsnetz als Teil des Kommunalen Verwaltungsnetzes. Das Datennetz umfasst grundsätzlich alle Verbindungen vom zentralen Rechenzentrum bis zum jeweiligen ersten Übergabepunkte (Hard- oder Software) beim Nutzer aus Sicht des AN.
- (2) Nutzer: Mitglieder des Zweckverbandes 4IT und Nichtmitglieder, die Leistungen des AN in Anspruch nehmen.
- (3) Zentrale Verfahren: Alle Verfahren, bei denen Datenhaltung und Verfahren (Applikationen) auf IT-Systemen des AN oder von ihr beauftragter Dritter ablaufen und auf die Nutzer über die vom AN bereitgestellten Anwendungen zugreifen.

### Artikel 3: Informationspflichten

- (1) Jede Partei ist verpflichtet, Störungen und Sicherheitsvorfälle möglichst zu vermeiden und diesbezüglich relevante Ereignisse unverzüglich an den Vertragspartner zu melden, damit schnellstmöglich Maßnahmen eingeleitet werden können.  
Meldepflichtig sind insbesondere:
  - der Verdacht auf missbräuchliche Benutzung von Benutzerkennungen bei zentralen Verfahren;
  - die Übertragung von Daten bei zentralen Verfahren, für die keine Zugriffsbe-rechtigung vorliegt (fremdes Sachgebiet, fremde Verwaltung);

- 
- der Verdacht auf „Virusbefall“ in der Systemumgebung des Nutzers, wenn dadurch eine Gefährdung für das Datennetz entstehen könnte;
  - sonstige sicherheitskritische Vorkommnisse;
  - andauernde Leitungsausfälle oder –störungen;
  - anhaltende Ausfälle oder Störungen bei zentralen Verfahren (Anmeldekennung bitte bei Störungsmeldung mitteilen);
  - ungewöhnliche Verschlechterungen des Antwortzeitverhaltens bei zentralen Verfahren.
- (2) Der Nutzer benennt gegenüber dem AN einen Ansprechpartner, der zur Entgegennahme der Informationen befugt ist, sowie dessen Kontaktdaten. Der Nutzer stellt eine Stellvertretung sicher.
- (3) Für den AN gilt als zentraler Ansprechpartner der Service Desk.

#### **Artikel 4: Vorbeugende Befugnisse**

- (1) Finden Angriffe auf das Datennetz oder auf im Datennetz eingebundene Systeme statt und ist es dem AN verlässlich und dokumentiert gelungen, den Ausgangspunkt der Angriffe zu lokalisieren, muss der AN zum Schutz der Gesamtheit der Nutzer die nach ihrem Ermessen erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Die Betroffenen sind über die Maßnahmen zu informieren.
- (2) Zum Erkennen von Angriffen werden diverse Systeme eingesetzt. Der AN erhält das Recht, unter Beachtung gesetzlicher Regelungen, notwendige Daten zur Angriffserkennung zu erheben, speichern, auszuwerten, zu korrelieren und zu verknüpfen. Es handelt sich hierbei um Daten, bei denen der AN der Verantwortliche ist.

#### **Artikel 5: Konsequenzen bei anhaltender Gefährdung**

- (1) Gefährdet oder schadet ein Nutzer durch sein Handeln oder Unterlassen die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität von zentralen Systemen oder die Gesamtheit der Nutzer, so kann der AN zur Wahrung der Schutzziele Maßnahmen ergreifen, um das Sicherheitsniveau zu gewährleisten. Die erforderlichen Maßnahmen werden dem Verursacher gesondert in Rechnung gestellt.
- (2) Findet eine anhaltende und massive Gefährdung oder Schädigung statt, für die der Nutzer verantwortlich ist, so ist der AN zur außerordentlichen Kündigung des Vertragsverhältnisses mit dem Nutzer berechtigt.

#### **Artikel 6: Datennetz**

- (1) Der AN gewährleistet die Sicherheit des Datennetzes in seinem Verantwortungsbereich durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen. Hierzu verschlüsselt der AN den Datentransport zwischen den Endpunkten. Eine durchgängige Verschlüsselung der Daten selbst findet nicht statt.
- (2) Anschließbar sind grundsätzlich alle Systeme, die ein ausreichendes Sicherheitsniveau gemäß den in den Grundsätzen genannten Bedingungen erfüllen. Der Nutzer bestätigt schriftlich die Einhaltung des Sicherheitsniveaus in regelmäßigen Abständen gegenüber dem AN.
- (3) Der Nutzer trägt dafür Sorge, dass das Zugangsequipment zum Datennetz in möglichst direkten Zugriff des Nutzers verbleibt.
- (4) Die vom AN beauftragte civillent GmbH tritt gegenüber den Netzanbietern als allein verantwortliche Betreiberin des Datennetzes auf.  
Mit dem Anschluss an das Datennetz ermächtigt der Nutzer die civillent GmbH, mit den Netzanbietern Informationen über Art und Umfang der Kommunikation im Daten-netz, ggf. auch auf einzelne Nutzer oder Anwendungen bezogen, auszutauschen und ihr gegenüber alle erforderlichen Erklärungen in Bezug auf die Einrichtung oder Veränderungen des Anschlusses verbindlich abzugeben.

- 
- (5) Jedem Nutzer werden IP-Adressbereiche aus dem privaten Netzbereich zugeteilt. Diese Adressen sind im Kommunalen Verwaltungsnetz verpflichtend. Der Nutzer muss Handlungen, die von ihm zugeteilten IP-Adressen erfolgen, nachvollziehen und einem Endgerät zuordnen können. Offizielle Adressen werden im Kommunalen Verwaltungsnetz nicht geroutet. An allen Übergangspunkten zu externen Netzen müssen die privaten IP-Adressen des Netzes des Nutzers verborgen werden.

#### **Artikel 7: Berechtigungsverwaltung**

Der Nutzer hat im Rahmen der Berechtigungsverwaltung eigenverantwortlich dafür zu sorgen, dass nur befugte Mitarbeiter die bereitgestellten Daten einsehen oder abrufen können.

#### **Artikel 8: Datenträgertransport**

- (1) Verarbeitungsergebnisse, die als Druckausgaben auf der zentralen Druckstraße des AN ausgegeben werden, liefert der AN grundsätzlich an den Nutzer gemäß der bestellten Versandleistung aus (z. B. Kurier, Paketversand). Dabei ist eine nach Sachgebieten getrennte Verpackung, bis auf Daten des Personalwesens, der Lieferungen nicht vorgesehen.
- (2) Der Nutzer stellt durch organisatorische Maßnahmen im eigenen Bereich sicher, dass die Verarbeitungsergebnisse an die zuständigen Stellen weitergeleitet werden und nicht von Unbefugten eingesehen werden können.
- (3) Die Sendungen sind unverzüglich vom Nutzer auf Vollständigkeit und ordnungsgemäße (ungeöffnete) Lieferung zu prüfen. Bei Unstimmigkeiten sowie bei eventuellen Irrläufern (auch innerhalb der verschlossenen Sendung) ist der AN unverzüglich zu verständigen.

#### **Artikel 9: Fernwartung**

- (1) Die Fernwartung des AN auf Systeme des Nutzers erfolgt im Rahmen einer beauftragten Verfahrensbetreuung oder technischen Betreuung einschließlich der Soft-warepflege. Ein gesonderter Fernwartungsvertrag wird nicht benötigt.
- (2) Sollte der Nutzer Regelungen zum Umgang mit Fernwartung erlassen haben, so muss der Nutzer seine Benutzer darauf verpflichten, vor jedem Start einer Fernwartungssitzung auf die abweichende Regelung hinzuweisen.
- (3) Der AG ist damit einverstanden, dass jede Fernwartungssitzung beim AN im Service-portal zur Nutzeranfrage und im Fernwartungstool im Hinblick auf Art. 6 Abs. 1 lit. b und lit. f DS-GVO zu Nachweiszwecken protokolliert wird.  
Im Fernwartungstool werden folgende Daten protokolliert und 2 Jahre gespeichert:
  - Name des Benutzers, welcher die Sitzung aufbaut;
  - Beginndatum;
  - Enddatum;
  - Merkmal zur Identifizierung des Ziels;
  - und die Dauer der Sitzung;
  - optional: Bemerkungstext, welchen der Benutzer eingeben kann.
- (4) Bei Fernwartung in sensiblen Bereichen werden, sofern möglich, nur festangestellte Mitarbeiter des AN eingesetzt.  
Der AN verpflichtet seine Mitarbeiter und Dienstleister, bei der Durchführung der Fernwartung folgende Grundsätze einzuhalten:
  - a. Der Einsatz der Software für Fernunterstützung darf lediglich als Möglichkeit vorgeschlagen, aber nicht eingefordert werden.

- 
- b. Die Fernunterstützung darf nur im aktuellen Fall auf die Datenverarbeitungssysteme beim Nutzer zugreifen.
  - c. Es dürfen keine über den Bedarf der erforderlichen Unterstützung hinausgehenden Maßnahmen angefordert oder vorgenommen werden.
  - d. Es dürfen keine Maßnahmen vorgenommen werden, die der Kenntnisnahme durch den Benutzer entzogen sind („Hintergrundverarbeitung“) oder die über die Festlegungen der Betreuungsverträge bei der technischen Unterstützung im Server- und Datenbankbetrieb hinausgehen.
  - e. Bei der Anwendungsbetreuung sind eine Dialogeingabe und die Übernahme der Steuerung untersagt.
  - f. Bei der technischen Betreuung ist die Übernahme der Steuerung nach Zustimmung durch den Benutzer gestattet.
  - g. Dem Benutzer wird auf Anfrage jeder Schritt bei der Nutzung der Software erklärt, insbesondere mit welcher Funktionstaste die Fernwartung abgebrochen werden kann.
  - h. Soweit für die Problembeseitigung Änderungen an der Systemumgebung des Nutzers erforderlich scheinen, ist der Nutzer darauf hinzuweisen, dass solche Änderungen nur in Abstimmung mit dem IT-Verantwortlichen vor Ort erfolgen dürfen.
- (5) Beim Start der Fernunterstützung wird mit dem Benutzer geklärt, ob die Sitzung aufgezeichnet werden soll. Dies kann aus Gründen der Nachvollziehbarkeit sinnvoll und notwendig sein. Nach Abschluss der Fernunterstützung speichert der Mitarbeiter des AN die Aufzeichnung und leitet sie an den Benutzer des AG zu dessen Dokumentation weiter.
- (6) Der AN setzt geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Absicherung des vom AN eingesetzten Fernwartungstools auf datenspezifischer, systemspezifischer und prozessualer Ebene um.

#### **Artikel 10: Mindeststandard an technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der zentralen Datenverarbeitung und des Datennetzes**

##### **(1) Grundsatz:**

Die civillent GmbH betreibt im Auftrag des AN das kommunale Verwaltungsnetz als geschlossenes Behördennetz. Das Kommunale Verwaltungsnetz (Datennetz) stellt zentrale Netzübergänge zum Landesverwaltungsnetz Baden-Württemberg und zu den Netzen des Bundes (NdB) zur Verfügung. Aufgrund der dortigen Anforderungen und der Anforderungen der Gemeinschaft der Kunden des AN muss ein ausreichend hohes Schutzniveau gewährleistet werden. Der Nutzer ist für die Realisierung, den Betrieb und die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und weiteren Regelungen (insbesondere den BSI IT-Grundschutz) selbst verantwortlich.

##### **(2) Organisatorische Maßnahmen:**

Der Nutzer muss geeignete organisatorische Maßnahmen treffen, um die Sicherheit seiner IT-Infrastruktur zu gewährleisten. Hierzu gehören Regelungen für Mitarbeiter (Dienstanweisungen zur Nutzung der IT), organisatorische Abläufe (z.B. bei der Berechtigungsverwaltung), Definition von Verantwortlichkeiten, Erstellung von IT-Dokumentation und IT-Notfallplänen.

Der Nutzer muss beauftragte Dritte auf die Wahrung der Vertraulichkeit sowie zur Umsetzung von geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Wahrung des hohen Schutzniveaus verpflichten.

---

### **(3) Sensibilisierung & Schulung:**

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, seine Mitarbeiter und sonstige Dritte im Umgang mit IT und zum Verhalten bei Vorfällen zu schulen und zu sensibilisieren.

### **(4) Netzsegmentierung:**

Das Grundprinzip zum Schutz von Daten und Informationen ist, Netze gegen ein Eindringen Unbefugter zu sichern. Netzsegmente sollten streng voneinander getrennt und besonders kontrolliert werden. Sinnvollerweise werden Netzsegmente mindestens für Clients, Server, Demilitarisierte Zonen (DMZ: Systeme, die Zugriffe aus dem Internet entgegennehmen oder direkt aufbauen), Funk-Übertragung, Sprachübertragung, Sensorik/Leittechnik gebildet. Innerhalb dieser Netzsegmente kann eine weitere funktionale Trennung umgesetzt werden.

### **(5) Netzübergänge/Firewall:**

Das Firewall-System muss das einzige Kopplungselement zwischen Netzwerksegmenten darstellen und ausnahmslos alle Verkehrsbeziehungen zwischen den angeschlossenen Netzen kontrollieren. Das Firewall-System muss das Prinzip des geschlossenen Zugangs umsetzen. Es muss alle Verbindungen zwischen zwei Netzen unterbinden, die nicht explizit erlaubt sind (White-Listing). Es dürfen nur solche Verbindungen zwischen den Segmenten zugelassen werden, die von den Benutzern bzw. von der IT-Infrastruktur im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung bzw. Funktion benötigt werden.

Netzübergänge zwischen Netzsegmenten und zu vertrauenswürdigen Dritten sollten durch geeignete professionelle (zertifiziert mindestens nach Common Criteria EAL4) Firewall-Systeme kontrolliert werden. Das Firewall-System sollte sich im unmittelbaren Verfügungsbereich des Nutzers befinden, so dass die Sicherheitspolitik der Gemeinschaft der Nutzer inklusive der des Nutzers in der Firewall-Policy abbildbar ist.

Spezielle Protokollmeldungen (z. B. Alerts) sollten zu unverzüglichen Warnungen führen, auf die auch unverzüglich reagiert werden sollte. Wenn Web Services angeboten werden, muss die Überwachung 24 Stunden \* 7 Tage/Woche in Echtzeit erfolgen.

### **(6) Übergang in das und aus dem Internet**

Eine direkte Verbindung aus dem Internet in das interne Netz (LAN bzw. Servernetz) ist nicht zulässig. Auch sind Verbindungen aus dem internen Netz in das Internet über entsprechende Systeme (z. B. Proxy-Server, Session Border Controller oder sonstige Gateways in einer DMZ) zu leiten.

Wird ein Übergang ins Internet betrieben, so muss dies über ein zweistufiges Firewall Konzept (P-A-P-Prinzip laut BSI-Grundschutz Kompendium) umgesetzt werden.

Der AN empfiehlt dringend, zusätzlich zu Firewall-Funktionalitäten, besonders bei Verbindungen aus dem Internet, ergänzend ein IPS (Intrusion Prevention System) einzusetzen.

Betreibt ein Nutzer ein System in der DMZ und leitet Verbindungen in interne Netz-segmente weiter, so sind diese Verbindungen als kritisch zu betrachten. Der Nutzer trägt in diesem Fall das erhöhte Risiko.

### **(7) Schutz vor Schadsoftware:**

Der Nutzer muss in seinem Verantwortungsbereich geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz vor Schadprogramme (Viren, Würmer, trojanische Pferde, Spyware etc.) umsetzen. Der Schutz sollte alle eingesetzten Geräte und Systeme umfassen. Alle Daten müssen beim erstmaligen Aufkommen auf Schadpro-gramme untersucht werden.

---

**(8) Patchmanagement:**

Der Nutzer betreibt ein Patchmanagement der eingesetzten Hard- und Software.

**(9) Passwortsicherheit:**

Der Nutzer erlässt in seinem Verantwortungsbereich Passwortrichtlinien nach Stand der Technik in Berücksichtigung etwaiger Landes- und Bundesvorgaben oder -empfehlungen. Der Nutzer sorgt für deren technische Umsetzung an den selbstverwalteten Systemen.

**(10) Sicherheit des Endgeräts:**

Der Nutzer sichert die genutzten Endgeräte gegen unbefugte Benutzung und Administration im Rahmen der Regelungen dieses Art. 10.

Sollten Endgeräte nicht in bzw. mit einem abgesicherten Netz betrieben werden, so sind zusätzliche Schutzmaßnahmen umzusetzen, um die Sicherheit der Geräte zu gewährleisten. Hierzu zählen Mobilgeräte oder Geräte, bei denen mehrere Anwendungen mit sogenannten SSL-/Micro-VPN-Lösungen umgesetzt sind.

Version: 2021-04-16

# **STANDARD SERVICE LEVEL- KATALOG**

Version 1.0// Januar/2021

---

## Inhaltsverzeichnis

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>Grundsätze und Ziele .....</b>                | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>Definitionen .....</b>                        | <b>3</b> |
| 2.1      | Betriebszeit.....                                | 3        |
| 2.2      | Erreichbarkeit Service Desk.....                 | 3        |
| 2.3      | Service-Zeit.....                                | 3        |
| 2.4      | Reaktionszeit.....                               | 4        |
| 2.5      | Wartungszeiten, Wartungsfenster.....             | 4        |
| 2.6      | Updates/Upgrades .....                           | 4        |
| 2.7      | Service Level.....                               | 4        |
| 2.8      | Verfügbarkeit des Produktes.....                 | 5        |
| 2.9      | Störungen, Störungsmeldung .....                 | 5        |
| 2.10     | Ausfall, Ausfallzeiten .....                     | 6        |
| 2.10.1   | Nicht berücksichtigte Ausfallzeiten.....         | 6        |
| 2.10.2   | Statusmeldezeit bei Störungen .....              | 7        |
| 2.11     | Berichterstattung .....                          | 7        |
| <b>3</b> | <b>Kennzahlen zur Messung der Qualität .....</b> | <b>8</b> |
| 3.1      | Verfügbarkeit.....                               | 8        |
| 3.2      | Ausfallhäufigkeit .....                          | 8        |
| 3.3      | Ausfallzeit.....                                 | 9        |
| 3.4      | Antwortzeit .....                                | 9        |
| 3.5      | Erstlösungsquote.....                            | 9        |
| 3.6      | Anwender-Support .....                           | 10       |

---

# 1 Grundsätze und Ziele

Komm.ONE ist Ihr kommunaler IT-Dienstleister. Unser Ziel ist es, Dienstleistungen in exzellenter Güte zu erbringen. Damit dieser Anspruch für Sie nachvollziehbar und transparent ist, haben wir mit dem vorliegenden Katalog unterschiedliche Grade unserer Services (Service Level) definiert. Der Katalog hilft Ihnen und uns, Service-Zusagen für alle Kunden und für alle Produkte gleichermaßen verbindlich und messbar zu machen. Dies ist für Komm.ONE eine wichtige Grundlage für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Darüber hinaus sind unserer Dienstleistungen nach DIN ISO 27001 des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zertifiziert. Außerdem folgt Komm.ONE den Empfehlungen der IT Infrastructure Library (ITIL) für IT Service Management. Komm.ONE hat die hierfür notwendigen internen Prozesse beschrieben und unterzieht diese einer permanenten Verbesserung.

Dieses Dokument legt Qualitätsmerkmale wie beispielsweise die Verfügbarkeit und die Performance von Produkten dar, die wir über die Service Levels definieren. Für die Messung der Qualität dieser Merkmale hat Komm.ONE entsprechende Kennzahlen entwickelt.

## 2 Definitionen

### 2.1 Betriebszeit

Während der Betriebszeit von 24 Stunden an 7 Tagen der Woche im ganzen Kalenderjahr stehen dem Auftraggeber die Produkte nach Maßgabe der weiteren Regelungen dieses Vertrages zur Nutzung zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Erbringung der Produktleistungen nach Maßgabe der Regelungen in [Kapitel 2.5](#) zu Wartungszwecken zu unterbrechen.

### 2.2 Erreichbarkeit Service Desk

Innerhalb der Erreichbarkeit des Service Desk werden Systeme überwacht und technische Störungen bearbeitet:

Montag bis Freitag von 06:30 Uhr bis 18:00 Uhr.

Ein fachlicher Support (Anwender- und Anwendungs-Support) steht in der Zeit von 06:30 bis 08:00 Uhr und 17:00 bis 18:00 Uhr nicht zur Verfügung.

### 2.3 Service-Zeit

Innerhalb der Betriebszeit der Komm.ONE steht der Anwender- und Anwendungs-Support für die Bearbeitung von Anfragen und Störungsmeldungen von Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr zur Verfügung.

Ausgenommen hiervon sind bundeseinheitliche und in Baden-Württemberg gültige Feiertage.

---

## 2.4 Reaktionszeit

Die Zeitspanne von der Annahme einer Anfrage, einer Störung, eines Problems, eines Supportfalls o. ä. bis zu einer ersten qualifizierten Bearbeitung ist als Reaktionszeit definiert. Unter einer qualifizierten Bearbeitung wird die erste fachkundige Einschätzung der Anforderung und eine erste Aussage über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Erledigung verstanden.

## 2.5 Wartungszeiten, Wartungsfenster

Planbare, regelmäßige Wartungen, bei denen das Produkt nicht zur Verfügung steht bzw. ein sicherer Betrieb des Produktes nicht gewährleistet werden kann, müssen in einem Wartungsfenster geregelt werden. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber vorab für ein gesamtes Jahr sowohl Zeitpunkt als auch Zeitraum der geplanten Wartungen mit. Wenn im Service Level Agreement (SLA) nichts Anderes definiert ist, gelten die folgenden generellen Regelungen zu den Wartungsfenstern:

- Wartungsfenster werden grundsätzlich außerhalb der Service-Zeit eingeplant.
- Die Inanspruchnahme vereinbarter Wartungsfenster und alle geplanten Maßnahmen werden dem Auftraggeber in der Regel 10 Arbeitstage im Voraus bekannt gegeben. Der Auftraggeber wird über den geplanten Umfang und die davon betroffenen Systeme informiert.
- Der Zeitraum einer geplanten Wartung innerhalb eines vereinbarten Wartungsfensters geht nicht in die Ermittlung der Ausfallzeiten ein. Überschreitet die Wartung das Wartungsfenster, so ist die Überschreitung als Ausfall zu werten, falls dieser Anteil in die Service- oder bediente Betriebszeit fällt.
- In dringenden Fällen können Emergency Changes (z.B. Sicherheitspatches) kurzfristig durchgeführt werden, falls erforderlich. Diese Changes können vom Auftragnehmer ohne Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt werden, wenn die konkrete Gefahrabwendung keine Absprache zulässt. Die Ausfälle bei der Umsetzung der Emergency Changes werden nicht als Ausfallzeit gewertet.

## 2.6 Updates/Upgrades

Für Upgrades und Updates werden entsprechende Upgrade-/Update-Fenster 3 Monate vor dem Termin angekündigt: Downtime bei Bedarf zwischen Donnerstag 20:00 Uhr und Montag 08:00 Uhr.

## 2.7 Service Level

Ein Service Level beschreibt die Dienstgüte, die über Zielwerte einer oder mehrerer Kennzahlen definiert werden. Beispiele sind: „99,5% Verfügbarkeit über die Service-Zeit im Monat“ oder „maximale Ausfallzeit von 4 Stunden pro Monat“. Ein Service Level ist damit eine mit einem Zielwert versehene Dienstgüte. Service Levels werden im Service Level Agreement (SLA) definiert.

---

## 2.8 Verfügbarkeit des Produktes

(Messung am Ausgang des Rechenzentrums von Komm.ONE)

| Dienstgüte                                  |   | SERVICE LEVEL-KLASSE                                      |            |          |
|---|---|---|------------|----------|
|   |   | Standard ++   | Standard + | Standard |
| Betriebszeit                                | vereinbarte Betriebszeit                    | 24 h x7   |            |          |
| Erreichbarkeit Service Desk                 | Erreichbarkeit Service Desk                 | Mo. bis Do.<br>06:30 bis 18:00 Uhr<br>Fr. 06:30 bis 17:30 |            |          |
| Service-Zeit                                | Service-Zeit                                | Mo bis Fr<br>8 bis 17 Uhr                                 |            |          |
| Verfügbarkeit während Service-Zeit pro Jahr |   | 99,50 %   | 99,00 %    | 98,50 %  |
| Zeitspanne Datenverlust                     | Maximale Dauer für Datenverlust pro Ausfall | 1 h   | 4 h        | 24 h     |

## 2.9 Störungen, Störungsmeldung

Eine Störung (Incident) eines Produktes liegt vor, wenn die vereinbarten Funktionalitäten und Leistungen nicht in vollem Umfang zur Verfügung stehen. Störungen sind in Prioritäten eingeteilt und gemäß der vorgegebenen Priorität vom Auftragnehmer zu behandeln.

Die Entgegennahme von Störungsmeldungen des Auftraggebers wird innerhalb der Service-Zeit und bedienten Betriebszeit ausschließlich durch den Service Desk des Auftragnehmers abgedeckt. Die aktuellen Eingangskanäle für den Service Desk sind auf der Homepage ersichtlich. Unabhängig vom Eingangskanal werden alle Meldungen in einem Ticketsystem erfasst.

Ist bei der Wiederherstellung eine Mitwirkung des Auftraggebers notwendig, so wird die Ausfallzeit für den Zeitraum der Mitwirkung unterbrochen.

Die Prioritäten von Störungen, deren Auswirkung und die Reaktionszeit des Auftragnehmers sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:

| Priorität           | Auswirkung   | Reaktionszeit  |
|---------------------|--|--|
| <b>Kritisch (1)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kritische Geschäftsprozesse des Auftraggebers sind ausgefallen, oder</li> <li>- Sicherheitsvorfälle, die kritisch für Vertraulichkeit bzw. Integrität der Daten sind, oder</li> <li>- komplette Standorte oder komplette Leistungseinheiten sind betroffen.</li> </ul>                                  | In der Service-Zeit: 98% innerhalb von max. 15 Minuten nach Störungsmeldung<br>Innerhalb der Service Desk-Zeiten (außerhalb der Service-Zeit): 98% innerhalb von max. 45 Minuten   |
| <b>Hoch (2)</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschäftsprozesse des Auftraggebers sind beeinträchtigt.</li> </ul>   | In der Service-Zeit: 98% innerhalb von max. 30 Minuten nach Störungsmeldung<br>Innerhalb der Service Desk-Zeiten (außerhalb der Service-Zeit): 98% innerhalb von max. 60 Minuten   |
| <b>Mittel (3)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geringe Auswirkung auf die Geschäftsprozesse des Auftraggebers, oder</li> <li>- bestimmte Funktionen / Leistungsmerkmale können nur noch eingeschränkt genutzt werden, oder</li> <li>- eine Funktion fällt vollständig aus, die aber für den Tagesbetrieb nur von bedingter Wichtigkeit ist.</li> </ul> | In der Service-Zeit: 98% innerhalb von max. 180 Minuten nach Störungsmeldung<br>Innerhalb der Service Desk-Zeiten (außerhalb der Service-Zeit): 98% innerhalb von max. 240 Minuten |
| <b>Niedrig (4)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine Auswirkung auf die Geschäftsprozesse des Auftraggebers, oder</li> <li>- die Störung schränkt die Nutzbarkeit eines betroffenen Produktes nur geringfügig ein.</li> </ul>  | 98% innerhalb von max. 2 Arbeitstagen nach Störungsmeldung   |

## 2.10 Ausfall, Ausfallzeiten

Die Ausfallzeit ist die im SLA vereinbarte maximale Dauer der Nichtverfügbarkeit des Produktes. Eine Abweichung des SLA liegt vor, wenn die maximale Dauer überschritten wird.

Die Ausfallzeit endet, wenn das Monitoring des Auftragnehmers die Wiederherstellung des Produktes festgestellt hat oder wenn bei fehlender Überwachung die Wiederherstellung im Ticketsystem dokumentiert ist, und der Auftraggeber informiert sowie der Service für den Auftraggeber wieder uneingeschränkt nutzbar ist.

Vereinbarte Wartungen gemäß Kap. 2.5 sowie Updates und Upgrades gemäß Kap. 2.6 sind kein Ausfall.

Kommt es unmittelbar nach oder während der Wiederherstellung des Produktes zu weiteren vom Monitoring-System gemessenen kurzen Ausfällen, z.B. durch Nacharbeiten oder Konfigurationsanpassungen, so werden diese Ausfälle nicht als Einzelausfälle gewertet, fließen jedoch in die Gesamtausfallzeit mit ein.

### 2.10.1 Nicht berücksichtigte Ausfallzeiten

Als nicht zu berücksichtigende Ausfallzeiten gelten:

- Ausfallzeiten, deren Ursache im alleinigen Verantwortungsbereich des Auftraggebers liegen.
- Ausfallzeiten durch vereinbarte Downtimes (Wartungsfenster, Updates, Upgrades, Emergency Changes).
- Ausfälle, die durch höhere Gewalt verursacht werden oder die außerhalb des Einflusses des

---

Auftragnehmern liegen, insbesondere Naturgewalten, Feuer, Explosionen, Sabotage, Unfälle, Embargos, Aufruhr, innere Unruhen, einschließlich Handlungen örtlicher Regierungen und parlamentarischer Behörden; das Unvermögen Dritter, die Software oder Materialien zu liefern, Störfälle an der Ausrüstung; sowie Arbeitskämpfe jeglicher Art und aus jeglichem Anlass, insbesondere Streiks und Aussperrungen.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis zu erbringen, dass einer der vorgenannten Fälle tatsächlich vorgelegen hat.

## 2.10.2 Statusmeldezeit bei Störungen

Vom Zeitpunkt der Meldung über einen Service-Ausfall bis zur Behebung des Service-Ausfalls unterrichtet der Auftragnehmer den Auftraggeber regelmäßig über den Status der Fehlerbehebung. Je nach Kritikalität des Ausfalls sind die Zeitspannen bis zur ersten Statusmeldung und die Intervalle der anschließenden regelmäßigen Status-Updates in folgender Tabelle aufgeführt.

| Priorität | Klasse         | Erste Statusmeldung<br>(nach Beginn der Störungsbehebung) | Status-Update              |
|-----------|----------------|---|----------------------------|
| 1         | Kritisch       | 30 Minuten  | Alle 60 Minuten            |
| 2         | Hoch           | 30 Minuten  | Alle 2 Stunden             |
| 3 + 4     | Mittel/Niedrig | 60 Minuten  | Nach Abschluss des Tickets |

Die Statusmeldung erfolgt über die definierten Service-Kanäle. Die Statusmeldezeit gilt während der Service-Zeit.

## 2.11 Berichterstattung

Die Berichterstattung erfolgt in elektronischer und elektronisch weiter verarbeitbarer Form (z. B. zur automatisierten Generierung von Kennzahlen) und wird im Kundenbereich des Service-Portals des Auftragnehmers abgelegt. Adressat ist der im SLA bzw. im Einzelauftrag benannte Auftraggeber. Der Bericht umfasst die im SLA definierten KPIs, die in [Kapitel 3](#) generell beschrieben sind.

- Service Level Reporting: Der Auftragnehmer erstellt auf Basis jeden SLAs Quartalsberichte über die Erreichung der Service Levels und der Qualität und stellt diese dem Auftraggeber in einem maschinenlesbaren Format zur Verfügung.
- Service Level Review: Auf Wunsch des Auftraggebers findet ein Review statt, um die geleisteten Qualitäten und die Erreichung der Service Levels zu überprüfen und mögliches Verbesserungspotential aufzuzeigen.

---

## 3 Kennzahlen zur Messung der Qualität

Nachfolgend werden Kennzahlen für die Bestimmung der Qualität von Produkten beschrieben. Die Kennzahlen unterscheiden sich nach Verfügbarkeit und Qualität von Produkten und der erbrachten Service-Qualität des Auftragnehmers.

Die SLA nutzen ausschließlich die nachfolgend definierten Kennzahlen. Eine Erweiterung der Kennzahlen wird kontinuierlich vorgenommen. Kennzahlen werden teils über bereitgestellte Berichte sowie teils über eigene Auswertemöglichkeiten zur Verfügung gestellt.

### 3.1 Verfügbarkeit

Ein Produkt gilt als verfügbar, wenn es im vereinbarten Zeitraum fehlerfrei anwendbar ist.

Die Verfügbarkeitsquote ist der prozentuale Anteil der Service-Zeit (abzüglich Wartungszeiten), gemessen und bewertet über einen definierten Messzeitraum (ein Jahr), in der das Produkt zur Verfügung stand.

Die Quote wird nach der folgenden Formel berechnet:

$$\frac{\Sigma \text{ Dauer Service-Zeit} - \Sigma \text{ Dauer Wartungszeit} - \Sigma \text{ Dauer Ausfallzeit}}{\Sigma \text{ Dauer Service-Zeit} - \Sigma \text{ Dauer Wartungszeit}} \times 100 = \text{Verfügbarkeit in \%}$$

Der Betrachtungszeitraum muss dabei im SLA spezifiziert werden. Die möglichen Betrachtungszeiträume für die Berechnung der Verfügbarkeiten sind:

*Kapitel 2.2 Erreichbarkeit Service Desk*

*Kapitel 2.3 Service-Zeit*

Ist kein **Betrachtungszeitraum** angegeben, so gilt *Kapitel 2.3 Service-Zeit*.

Die Messung der Verfügbarkeit erfolgt durchgängig in der Betriebszeit. Der **Bemessungszeitraum** gibt an, innerhalb welchen Zeitraumes (monatlich, jährlich) die gemessene Verfügbarkeit dargestellt und berichtet wird.

### 3.2 Ausfallhäufigkeit

Die Ausfallhäufigkeit stellt die Anzahl der Ausfälle je Produkt innerhalb des Betrachtungszeitraumes dar. Ausfall im Sinne dieses Kriteriums bedeutet Nichtverfügbarkeit des Produktes laut der Definition der Ausfallzeit (siehe *Kapitel 2.9*).

---

### 3.3 Ausfallzeit

Die Zeitdauer, in der ein Produkt innerhalb des Betrachtungszeitraumes gemäß SLA nicht zur Verfügung steht, ist die Ausfallzeit (siehe [Kapitel 2.9](#)). Die Summe der Ausfallzeiten über den Bemessungszeitraum ist die Gesamtausfallzeit.

### 3.4 Antwortzeit

Die Antwortzeit gibt die Zeit an, die zwischen einer Systemanfrage und der Systemantwort verstreichen darf. Wichtig ist bei diesem Kriterium, dass neben der Zeit auch die Messpunkte und die Messung genau spezifiziert sein müssen. Die geforderten maximal zulässigen Antwortzeiten, sowie die Spezifikation der Messung sind im jeweiligen SLA zu beschreiben.

Antwortzeiten können sein:

– Dialogantwortzeit

"Dialogantwortzeit" beschreibt die Zeitspanne zwischen der Betätigung der RETURN-Taste am Endgerät und der Anzeige der Systemantwort auf dem Endgerät.

– Transaktionszeit

Eine „Transaktion“ ist eine fest definierte Abfolge von Ein- und Ausgaben in einer Anwendung, die von einer Messsonde an einem Standort des Auftraggebers und/oder einer Messsonde im Rechenzentrum des Auftragnehmers ausgeführt werden.

Antwortzeiten werden durch Messroboter gemessen, die hochautomatisiert und standardisiert wiederholt fest definierte Dialoge oder Transaktionen ausführen und die Antwortzeiten messen und protokollieren.

Die Antwortzeit setzt sich zusammen aus:

– Datenübertragungszeit vom Endgerät zum Einspeisepunkt im Rechenzentrum

– Datenübertragungszeit vom Einspeisepunkt im Rechenzentrum zur Anwendung

– Bearbeitungszeit innerhalb der Anwendung inklusive ihrer Unterprozesse (Datenhaltung, zusätzliche Dienste)

– Datenübertragungszeit von der Anwendung zum Einspeisepunkt im Rechenzentrum

– Datenübertragungszeit vom Einspeisepunkt im Rechenzentrum zum Endgerät.

Die maximale akzeptable Antwortzeit, die Spezifikation der Messung (was genau wird von welchem Punkt ausgemessen) und der erlaubte Prozentsatz von Messpunkten, die die maximale akzeptable Antwortzeit überschreiten dürfen, müssen im jeweiligen SLA detailliert beschrieben sein.

### 3.5 Erstlösungsquote

Die Kennzahl stellt dar, wie viele Störungen (Incidents)/Service- Anfragen direkt im 1st Level und nicht an eine 2nd Level Bearbeitergruppe weitergeleitet wurden, gelöst/erledigt werden.

---

Je mehr Incidents/Service Requests im 1st Level Support gelöst bzw. erledigt werden, umso schneller können die Anwender wieder arbeiten, unabhängig davon, ob es sich dabei z.B. um Störungen des Betriebes oder z.B. um Wissensdefizite des Anwenders handelt.

## 3.6 Anwender-Support

Der Anwender-Support stellt sicher, dass der Anwender in der Bedienung des Verfahrens zeitnah unterstützt wird. Es ist darauf zu achten, dass die Tickets des Tickettyps Anwender-Support in einer vertretbaren Zeit erledigt werden und keine Langläufer entstehen:

- Anzahl aller Anwender-Supporttickets, die in 1 Arbeitstag (AT) gelöst wurden im Verhältnis zu allen Anwender-Supporttickets im Zeitraum.
- Anzahl aller Anwender-Supporttickets, die in 5 AT gelöst wurden im Verhältnis zu allen Anwender-Supporttickets im Zeitraum.

---

# COPYRIGHT

© Copyright 2021 Komm.ONE

Alle Rechte vorbehalten.

Die Weitergabe und Vervielfältigung dieser Dokumentation oder Teilen daraus sind ohne die ausdrückliche Genehmigung durch die Komm.ONE nicht gestattet.

Die Komm.ONE weist darauf hin, dass die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert bzw. ergänzt werden können.

Vertragspartner für gewerbliche Kunden in Baden-Württemberg und alle Kunden außerhalb Baden-Württembergs ist die civillent GmbH, eine Tochtergesellschaft der Komm.ONE.

civillent ist zur Nutzung der Marke Komm.ONE, eine Marke der Komm.ONE AöR, per Lizenz berechtigt.

Komm.ONE

Krailenshaldenstraße 44

70469 Stuttgart

[info@komm.one](mailto:info@komm.one)

[www.komm.one](http://www.komm.one)

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**13. Bekanntgabe der Wahlbezirke für die Bürgermeisterwahl und der Bundestagswahl in Berglen im Jahre 2021**

Zu diesem Tagesordnungspunkt liegt die Sitzungsvorlage 706/2021 vor. Die Vorlage ist Bestandteil des Protokolls.

**Der Gemeinderat nimmt von dem Vorgehen der Verwaltung zustimmend Kenntnis.**

Verteiler: 1 x Hauptamt

|  |                                     |                               |
|--|-------------------------------------|-------------------------------|
| Vorlage für die Sitzung<br>Gemeinderat | Sitzungsvorlage<br>SV/706/2021      | Az.:                          |
| Datum der Sitzung<br>18.05.2021        | Öffentlichkeitsstatus<br>öffentlich | Beschlussart<br>Kenntnisnahme |



## Bekanntgabe der Wahlbezirke für die Bürgermeisterwahl und der Bundestagswahl in Berglen im Jahre 2021

Nach § 4 Kommunalwahlgesetz (KomWG) bestimmt der Bürgermeister, welche Wahlbezirke zu bilden sind.

Für die Bürgermeisterwahl am 4. Juli 2021 und die ggf. erforderliche Neuwahl am 18. Juli 2021 wurden folgende Wahlbezirke festgelegt:

| Wahlbezirk | Abgrenzung des Wahlbezirks  | Bezeichnung / Lage des Wahlraums  | Voraus. Wahlberechtigte bei der Bgm.-Wahl |
|------------|---|---|---|
| 10000      | Oppelsbohm, Volkhardtsmühle, Ödernhardt, Erlenhof, Bretzenacker und Oberweiler  | Sporthalle in Oppelsbohm, Stockwiesen 1<br>73663 Berglen  | <b>1.703</b>                              |
| 20000      | Rettersburg, Kieselhof, Linsen-<br>hof, Drexelhof, Öschel-<br>bronn, Stöckenhof | Bürgerhaus Berglen in Rettersburg,<br>Buchenbachstraße 1,<br>73663 Berglen                      | <b>999</b>                                |
| 30000      | Vorderweißbuch, Birken-<br>weißbuch und Streich                                 | Vereinszentrum Vorderweißbuch,<br>Ehemaliges Schulgebäude,<br>Tribergstraße 7,<br>73663 Berglen | <b>659</b>                                |
| 40000      | Steinach, Kottweil, Reichen-<br>bach, Lehnenberg, Spechts-<br>hof, Hößlinswart  | Turn- und Versammlungshalle<br>Steinach,<br>Erlenstraße 3,<br>73663 Berglen                     | <b>1.966</b>                              |

Aufgrund der Corona-Pandemie ist eine Reduzierung – wie bereits bei der Landtagswahl 2021 – auf diese vier Wahlbezirke notwendig. Außerdem werden **zwei Briefwahlbezirke** gebildet.

Mit Infomail vom 22. April 2021 hat Komm.ONE (Anstalt öffentlichen Rechts, die Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung für kommunale Körperschaften betreibt) darauf hingewiesen, dass bereits in den nächsten Tagen eine Festlegung für die Wahllokale für die Bundestagswahl am 26. September 2021 erfolgen soll. Da das Infektionsgeschehen nicht einschätzbar ist und nicht absehbar ist, wie sich die Corona-Pandemie bis zum Wahltag entwickelt, soll die o.g. Einteilung der Wahlbezirke auch für die Bundestagswahl 2021 gelten.

Wahlräume sollen nach den örtlichen Verhältnissen so ausgewählt und eingerichtet werden, dass allen Wahlberechtigten, insbesondere behinderten und anderen Menschen mit Mobilitätsbeeinträchtigungen, die Teilnahme an der Wahl möglichst erleichtert wird. Mit der Unterbringung der Wahlbezirke in den o.g. Räumen wird man auch dieser Vorschrift gerecht.

**Haushaltsrechtliche Auswirkungen:**

- Einnahmen:**  
 einmalig: €  
 laufend: €/jährlich;  
Laufzeit: Jahre
- Ausgaben:**  
 einmalig: €  
 laufend: €/jährlich;  
Laufzeit: Jahre  
• davon Sachkosten: €  
• davon Personalkosten: €
- ein entsprechender Haushaltsansatz steht zur Verfügung unter Produktsachkonto:  
- ;  
Höhe: €
- es stehen keine Haushaltsmittel zur Verfügung, die Finanzierung erfolgt über:

**B e s c h l u s s v o r s c h l a g :**

**Der Gemeinderat nimmt von dem Vorgehen der Verwaltung zustimmend Kenntnis.**

Verteiler:

1 x Hauptamt

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriefführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**14. Bürgermeisterwahl 2021  
- Festlegung der Kriterien für die Bewerbervorstellung**

Auf die Sitzungsvorlage 709/2021, die Bestandteil des Protokolls ist, wird verwiesen.

Hauptamtsleiterin Sigloch erläutert nachfolgend den Sachverhalt.

Gemeinderat Klenk erkundigt sich, warum man nicht von Anfang an nur auf ein reines online-Format setzt. Es ist ja nicht absehbar, was die Pandemie noch alles bringt.

Der Vorsitzende betont, dass die Kommunalpolitik vom direkten Gespräch und vom Austausch lebt. Bei den Gemeinderatssitzungen wäre auch ein online-Format rechtlich möglich gewesen, trotzdem hat man sich für Präsenzveranstaltungen entschieden.

Zu einer Anfrage von Gemeinderätin Höflich teilt der Vorsitzende mit, dass es aus Gründen der allgemeinen Gleichbehandlung sicher nicht möglich wäre, nur ältere Mitbürger zur Hybridveranstaltung in die Halle einzuladen.

Gemeinderat Haller ist der Auffassung, dass eine öffentliche Bewerbervorstellung auf jeden Fall durchgeführt werden sollte, sofern dies nach den geltenden Vorschriften möglich ist.

**Der Gemeinderat beschließt einstimmig:**

- 1. Die Gemeinde führt am 23. Juni 2021 um 19.00 Uhr in der Sporthalle Oppelsbohm eine öffentliche Vorstellung der Bewerber (m/w/d) um die Stelle des Bürgermeisters (m/w/d) durch.**
- 2. Die Kandidatenvorstellung wird bei einer Inzidenz von unter 150 als Hybridveranstaltung stattfinden, ansonsten nur als Livestream (Link auf der Homepage der Gemeinde Berglen). Die Aufzeichnung ist auch zu einem späteren Zeitpunkt abrufbar.**
- 3. Nach den aktuellen gesetzlichen Voraussetzungen ist die Personenanzahl coronabedingt in der Sporthalle in Oppelsbohm auf 40 Personen zu begrenzen (pro Person wird ein Platzbedarf von 20 m<sup>2</sup> zugrunde gelegt, die Sporthalle umfasst 800**

m<sup>2</sup>, so dass die Besucherhöchstzahl auf 40 Personen (derzeit) festgeschrieben werden muss). Sollten im Juni 2021 hier andere Regelungen gelten, werden diese angewandt und danach die Höchstbesucherzahl ermittelt. Reservierte Plätze erhalten die Mitglieder des Gemeindevwahlausschusses (nicht deren Stellvertreter/innen), zwei Personen der Presse und zwei Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung.

4. Das Anmeldeverfahren für Zuhörer/innen in der Sporthalle in Oppelsbohm erfolgt telefonisch und per E-Mail in einem festen Zeitraum. Sollte für die Veranstaltung mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, so werden die Plätze unter allen im genannten Zeitraum eingehenden Anmeldungen nach dem Losverfahren vergeben. Es ist eine Anmeldung von maximal zwei Personen aus einem Haushalt gleichzeitig möglich.
5. Jede/-r Bewerber/-in erhält eingangs zehn Minuten Redezeit.
6. Unmittelbar im Anschluss an die Vorstellungsrunde besteht für das Publikum die Möglichkeit, Fragen an den Bewerber (m/w/d) zu richten. Für Einwohnerinnen und Einwohner, die nicht persönlich an der Veranstaltung teilnehmen können, besteht die Option, vorab schriftlich Fragen (Amtsblatt, Homepage, siehe Anlage) einzureichen. Den Bewerbern (m/w/d) werden die vorab eingegangenen Fragen abwechselnd mit Fragen der anwesenden Besucher gestellt. Die Fragezeit pro Fragesteller darf eine Minute nicht überschreiten, die Antwortzeit soll bei maximal zwei Minuten liegen. Die Auswahl der eingesendeten Fragen erfolgt während der Veranstaltung im Losverfahren. Zulässig ist eine Frage pro Fragesteller/in. Der Versammlungsleiter beendet die Fragerunde spätestens nach zehn Minuten.
7. Die Reihenfolge der Redner (m/w/d) entspricht der Reihenfolge der Bewerber (m/w/d) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Bewerbungen.
8. Aus Gründen der Gleichbehandlung halten sich die Kandidaten (m/w/d) während der Vorstellung der Mitbewerber (m/w/d) nicht im Versammlungsraum auf.
9. Die Teilnahme an der Veranstaltung als Zuhörer/in sowie das Einsenden schriftlicher Fragen ist nur für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Berglen, die nicht selbst Bewerber (m/w/d) sind, möglich.
10. Die Vorstellungveranstaltung wird ohne Bewirtung durchgeführt.
11. Die Versammlungsleitung wird vom Vorsitzenden des Gemeindevwahlausschusses und zweiten stellv. Bürgermeister, Herrn Gemeinderat Armin Haller, wahrgenommen.

|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
| Vorlage für die Sitzung<br>Gemeinderat | Sitzungsvorlage<br>SV/709/2021      | Az.:                         |
| Datum der Sitzung<br>18.05.2021        | Öffentlichkeitsstatus<br>öffentlich | Beschlussart<br>Entscheidung |



## **Bürgermeisterwahl 2021 - Festlegung der Kriterien für die Bewerbervorstellung**

Gemäß § 47 Abs. 2 Satz 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) kann die Gemeinde Bewerbern (m/w/d), deren Bewerbung zur Bürgermeisterwahl zugelassen worden ist, Gelegenheit geben, sich der Bürgerschaft in einer öffentlichen Versammlung vorzustellen. Der Gemeindevwahlausschuss wird in seiner Sitzung am 10. Juni 2021, 19.00 Uhr, über die Zulassung der Bewerbungen zur Bürgermeisterwahl entscheiden. Eine Bewerbervorstellung darf erst nach der öffentlichen Bekanntmachung der Bewerber (m/w/d) erfolgen. Diese wird am 17. Juni 2021 im Amtsblatt der Gemeinde Berglen veröffentlicht. Über die Veranstaltung einer Bewerbervorstellung entscheidet der Gemeinderat, die Durchführung ist freiwillig.

**Es wird vorgeschlagen, für die Bürgermeisterwahl am 4. Juli 2021 eine öffentliche Bewerbervorstellung am 23. Juni 2021 um 19.00 Uhr in der Sporthalle Oppelsbohm durchzuführen.**

### **Die Bewerbervorstellung soll nach folgenden Kriterien stattfinden:**

- Die Kandidatenvorstellung wird bei einer Inzidenz unter 150 als Hybridveranstaltung stattfinden, ansonsten nur als Livestream (Link auf der Homepage der Gemeinde Berglen). Die Aufzeichnung ist auch zu einem späteren Zeitpunkt abrufbar.
- Nach den aktuellen gesetzlichen Voraussetzungen ist die Personenanzahl coronabedingt in der Sporthalle in Oppelsbohm auf 40 Personen zu begrenzen (pro Person wird ein Platzbedarf von 20 m<sup>2</sup> zugrunde gelegt, die Sporthalle umfasst 800 m<sup>2</sup>, so dass die Besucherhöchstzahl auf 40 Personen (derzeit) festgeschrieben werden muss). Sollten im Juni 2021 hier andere Regelungen gelten, werden diese angewandt und danach die Höchstbesucherzahl ermittelt. Reservierte Plätze erhalten die Mitglieder des Gemeindevwahlausschusses (nicht deren Stellvertreter/innen), zwei Personen der Presse und zwei Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung.
- 
- Das Anmeldeverfahren für Zuhörer/innen in der Sporthalle in Oppelsbohm erfolgt telefonisch und per Mail in einem festen Zeitraum. Sollten für die Veranstaltungen mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, so werden die Plätze unter allen im genannten Zeitraum eingehenden Anmeldungen nach dem Losverfahren vergeben. Es ist eine Anmeldung von maximal zwei Personen aus einem Haushalt gleichzeitig möglich.
- Jede/-r Bewerber/-in erhält eingangs zehn Minuten Redezeit.
- Unmittelbar im Anschluss an die Vorstellungsrunde besteht für das Publikum die Möglichkeit, Fragen an den Bewerber (m/w/d) zu richten. Für Einwohnerinnen und Einwohner, die nicht persönlich an der Veranstaltung teilnehmen können, besteht die Option,

vorab schriftlich Fragen (Amtsblatt, Homepage, siehe Anlage) einzureichen. Den Bewerbern (m/w/d) werden die vorab eingegangenen Fragen abwechselnd mit Fragen der anwesenden Besucher gestellt. Die Fragezeit pro Fragesteller darf eine Minute nicht überschreiten, die Antwortzeit soll bei maximal zwei Minuten liegen. Die Auswahl der eingesendeten Fragen erfolgt während der Veranstaltung im Losverfahren. Zulässig ist eine Frage pro Fragesteller/in. Der Versammlungsleiter beendet die Fragerunde spätestens nach zehn Minuten.

- Die Reihenfolge der Redner entspricht der Reihenfolge der Bewerber (m/w/d) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Bewerbungen.
- Aus Gründen der Gleichbehandlung halten sich die Kandidaten (m/w/d) während der Vorstellung der Mitbewerber (m/w/d) nicht im Versammlungsraum auf.
- Die Teilnahme an der Veranstaltung als Zuhörer/in sowie das Einsenden schriftlicher Fragen ist nur für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Berglen, die nicht selbst Bewerber (m/w/d) sind, möglich.
- Die Vorstellungsveranstaltung wird ohne Bewirtung durchgeführt.
- Die Versammlungsleitung wird vom Vorsitzenden des Gemeindevwahlausschusses und zweiten stellv. Bürgermeister, Herrn Gemeinderat Armin Haller, wahrgenommen.



**Haushaltsrechtliche Auswirkungen:**

- Einnahmen:**
  - einmalig: €
  - laufend: €/jährlich;
  - Laufzeit: Jahre
  
- Ausgaben:**
  - einmalig: ca. 4.000 € zzgl. Arbeitszeit der Gemeindeverwaltung
  - laufend: €/jährlich;
  - Laufzeit: Jahre
  - davon Sachkosten: €
  - davon Personalkosten: €
  
- ein entsprechender Haushaltsansatz steht zur Verfügung unter Produktsachkonto:  
- ;  
Höhe: €
  
- es stehen keine Haushaltsmittel zur Verfügung, die Finanzierung erfolgt über: 12100000- 44310000

**B e s c h l u s s v o r s c h l a g :**

- 12. Die Gemeinde führt am 23. Juni 2021 um 19.00 Uhr in der Sporthalle Oppelsbohm eine öffentliche Vorstellung der Bewerber (m/w/d) um die Stelle des Bürgermeisters (m/w/d) durch.**
- 13. Die Kandidatenvorstellung wird bei einer Inzidenz von unter 150 als Hybridveranstaltung stattfinden, ansonsten nur als Livestream (Link auf der Homepage der Gemeinde Berglen). Die Aufzeichnung ist auch zu einem späteren Zeitpunkt abrufbar.**
- 14. Nach den aktuellen gesetzlichen Voraussetzungen ist die Personenanzahl coronabedingt in der Sporthalle in Oppelsbohm auf 40 Personen zu begrenzen (pro Person wird ein Platzbedarf von 20 m<sup>2</sup> zugrunde gelegt, die Sporthalle umfasst 800 m<sup>2</sup>, so dass die Besucherhöchstzahl auf 40 Personen (derzeit) festgeschrieben werden muss). Sollten im Juni 2021 hier andere Regelungen gelten, werden diese angewandt und danach die Höchstbesucherzahl ermittelt. Reservierte Plätze erhalten die Mitglieder des Gemeindevwahlausschusses (nicht deren Stellvertreter/innen), zwei Personen der Presse und zwei Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung.**
- 15. Das Anmeldeverfahren für Zuhörer/innen in der Sporthalle in Oppelsbohm erfolgt telefonisch und per E-Mail in einem festen Zeitraum. Sollte für die Veranstaltung mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, so werden die Plätze unter allen im genannten Zeitraum eingehenden Anmeldungen nach dem Losverfahren vergeben. Es ist eine Anmeldung von maximal zwei Personen aus einem Haushalt gleichzeitig möglich.**
- 16. Jede/-r Bewerber/-in erhält eingangs zehn Minuten Redezeit.**
- 17. Unmittelbar im Anschluss an die Vorstellungsrunde besteht für das Publikum die Möglichkeit, Fragen an den Bewerber (m/w/d) zu richten. Für Einwohnerinnen und Einwohner, die nicht persönlich an der Veranstaltung teilnehmen können, besteht die Option, vorab schriftlich Fragen (Amtsblatt, Homepage, siehe Anlage) einzureichen. Den Bewerbern (m/w/d) werden die vorab eingegangenen Fragen abwechselnd mit Fragen der anwesenden Besucher gestellt. Die Fragezeit pro Fragesteller darf eine Minute nicht überschreiten, die Antwortzeit soll bei maximal zwei Minuten liegen. Die Auswahl der eingesendeten Fragen erfolgt während der Veranstaltung im Losverfahren. Zulässig ist eine Frage pro Fragesteller/in. Der Versammlungsleiter beendet die Fragerunde spätestens nach zehn Minuten.**
- 18. Die Reihenfolge der Redner (m/w/d) entspricht der Reihenfolge der Bewerber (m/w/d) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Bewerbungen.**
- 19. Aus Gründen der Gleichbehandlung halten sich die Kandidaten (m/w/d) während der Vorstellung der Mitbewerber (m/w/d) nicht im Versammlungsraum auf.**
- 20. Die Teilnahme an der Veranstaltung als Zuhörer/in sowie das Einsenden schriftlicher Fragen ist nur für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Berglen, die**

nicht selbst Bewerber (m/w/d) sind, möglich.

**21. Die Vorstellungsveranstaltung wird ohne Bewirtung durchgeführt.**

**22. Die Versammlungsleitung wird vom Vorsitzenden des Gemeindewahlausschusses und zweiten stellv. Bürgermeister, Herrn Gemeinderat Armin Haller, wahrgenommen.**

Verteiler:

1 x Hauptamt

#### Bürgermeisterwahl 2021

#### **Bewerbervorstellungen zur Bürgermeisterwahl**

Am 4. Juli 2021 findet in Berglen die Bürgermeisterwahl statt.

Den Bewerbern (m/w/d) wird am 23. Juni 2021 die Gelegenheit gegeben, sich der Bürgerschaft in der Sporthalle Oppelsbohm vorzustellen. Coronabedingt muss die Zahl der anwesenden Besucherinnen und Besucher in der Sporthalle in Oppelsbohm begrenzt werden. Alle Einwohnerinnen und Einwohner, die nicht persönlich an der Kandidatenvorstellung teilnehmen können, können die Veranstaltung über einen Livestream auf der Gemeindehomepage verfolgen.

Wenn Sie an der Veranstaltung zur Bewerbervorstellung teilnehmen möchten, so melden Sie sich bitte am Freitag, 18. Juni 2021 zwischen 8.30 Uhr und 12.00 Uhr unter der Telefonnummer 07195/9757-25 oder der E-Mail-Adresse [hauptamt@berglen.de](mailto:hauptamt@berglen.de). E-Mails und Anrufe, die außerhalb dieses Zeitraums eingehen, können nicht berücksichtigt werden!

Bitte beachten Sie bei der Anmeldung folgendes:

- Die persönliche Teilnahme an der Veranstaltung ist nur für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Berglen möglich.
- Pro Anruf / E-Mail können maximal zwei Personen aus einem Haushalt angemeldet werden.
- Sollten für die Veranstaltung mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, so werden die Plätze unter allen im genannten Zeitraum eingehenden Anmeldungen nach dem Losverfahren vergeben. Nach der Auslosung erhalten Sie eine Nachricht. Die Nachricht ist am Veranstaltungstag Ihre Eintrittskarte.
- Die Veranstaltung wird im Rahmen eines Live-Streams im Internet übertragen. Des Weiteren werden Pressevertreter anwesend sein und es ist davon auszugehen, dass Bilder oder Videoaufzeichnungen der Veranstaltung (und somit der anwesenden Personen einschließlich der Zuhörer) auch über den

Veranstaltungstag hinaus im Internet abrufbar sind. Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich hiermit ausdrücklich einverstanden.

Teilnehmer/innen der Veranstaltung können den Bewerbern (m/w/d) Fragen stellen. Für Einwohnerinnen und Einwohner, die nicht persönlich an der Veranstaltung teilnehmen können, besteht die Möglichkeit, vorab schriftliche Fragen einzureichen. Den Bewerbern (m/w/d) werden die vorab eingegangenen Fragen abwechselnd mit Fragen der anwesenden Besucher gestellt. Die Fragen werden dabei aus allen für den jeweiligen Kandidaten (m/w/d) eingegangenen Fragen nach dem Losverfahren ausgewählt.

Sollten Sie eine Frage an einen Bewerber (m/w/d) richten wollen, so senden Sie diese bitte bis spätestens 22. Juni 2021 per E-Mail an [hauptamt@berglen.de](mailto:hauptamt@berglen.de) oder per Post an: Gemeinde Berglen, Hauptamt, Beethovenstraße 14-20, 73663 Berglen.

Das Stellen von Fragen ist nur Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde Berglen gestattet und auf eine Frage pro Einwohner/in beschränkt. Bitte beachten Sie, dass nur Fragen berücksichtigt werden können, die einen Bezug zur Bewerbung um das Amt des Bürgermeisters aufweisen und keine wertenden Aussagen in Bezug auf einzelne Bewerber (m/w/d) beinhalten oder deren Persönlichkeitsrechte verletzen.

Bitte geben Sie beim Einreichen schriftlicher Fragen unbedingt Ihren Namen und Ihre Anschrift an. Diese Daten werden benötigt, um überprüfen zu können, ob es sich beim Fragenden um eine/n Einwohner/in der Gemeinde Berglen handelt und um sicherzustellen, dass nur eine Frage pro Person gestellt wird. Die Namen der Fragesteller werden in der Veranstaltung nicht genannt. Bitte geben Sie außerdem an, ob und an welchen Bewerber (m/w/d) Ihre Frage gerichtet ist oder ob Ihre Frage für alle Bewerber (m/w/d) in Frage kommt. Sie können zum Stellen einer Frage das hier abgedruckte Formular verwenden.



# Berglen



**Frage an den/die Bewerber (m/w/d)  
zur Bürgermeisterwahl in Berglen**

**Angaben zum/zur Fragesteller/in:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Die Frage richtet sich an folgenden Bewerber:**

*(Reihenfolge entspricht dem Zeitpunkt des Eingangs der Bewerbung und somit der Reihenfolge der Vorstellung im Rahmen der Veranstaltungen):*

- Name des Bewerbers (m/w/d)
- Name des Bewerbers (m/w/d)
- Name des Bewerbers (m/w/d)
  
- Die Frage richtet sich an alle Bewerber

**Die Frage lautet:**

---

---

---

---

**Niederschrift über die  
Öffentliche Sitzung des Gemeinderates  
der Gemeinde Berglen am 18.05.2021**

---

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anwesend:          | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Normalzahl:        | Bgm. Friedrich und 18 Mitglieder, Stimmberechtigte gesamt 19   |
| Entschuldigt :     |  |
| Unentschuldigt :   |  |
| Außerdem anwesend: | Gemeindeverwaltung: Frau Regina Ehmann; Frau Corinna Sigloch;<br>Frau Gudrun Boschatzke; Herr Attila Kisa; Herr Daniel Schreiber; Herr<br>Jürgen Hillmann; Herr Reiner Rabenstein<br>Presse, Zuhörer |
| Schriftführer:     | Frau Michaela Heidenwag  |

---

**15. Beschlussfassung über die Annahme von Spenden**

Es sind keine Spenden eingegangen.

Gemeinderat Haller nutzt die Gelegenheit und spricht Bürgermeister Maximilian Friedrich im Namen des Gemeinderats seinen Dank für die vergangenen achteinhalb Jahre aus und lässt einige Punkte Revue passieren. Eine offizielle Verabschiedung von Bürgermeister Friedrich folgt zu gegebener Zeit.

Abschließend gibt auch Bürgermeister Friedrich seinen Dank an das Gremium für das gute, fraktionsübergreifende Miteinander und die Zusammenarbeit weiter. Er verlässt Berglen mit einem lachenden und einem weinenden Auge und wünscht der Gemeinde Berglen alles Gute.



# Zur Beurkundung

Berglen, den 19.05.2021

## Bürgermeister

Herr Bürgermeister Maximilian Friedrich

## Gemeinderat

Herr Bürgermeister Maximilian Friedrich

Frau Gemeinderätin Ute Aigner

Herr Gemeinderat Dieter Beck

Frau Gemeinderätin Petra Finze

Herr Gemeinderat Wolfgang Frey

Herr Gemeinderat Jochen Friz

Herr Gemeinderat Armin Haller

Herr Gemeinderat Rolf Hammer

Frau Gemeinderätin Ulrike Höflich

Herr Gemeinderat Oliver Klenk

## Schriftführer

Frau Michaela Heidenwag

Herr Gemeinderat Ullrich Kraus

Frau Gemeinderätin Dr. Susanne Reichart

Frau Gemeinderätin Bettina Rommel

Herr Gemeinderat Felix Scherhauser

Herr Gemeinderat Stefan Simpfendörfer

Herr Gemeinderat Volker Tottmann

Frau Gemeinderätin Stefanie Vobornik

Herr Gemeinderat Thomas Walter

Frau Gemeinderätin Claudia Zeller

