

Geschäftsbesorgungsvertrag

zwischen der

Bewerbungsgesellschaft Hamburg 2024 GmbH

vertreten durch den Geschäftsführer [REDACTED]

Am Strandkai 1, 20457 Hamburg

Auftraggeberin, im Folgenden auch „**HH2024**“ genannt

und der

CSP Commercial Services Partner GmbH

vertreten durch die Geschäftsführung

[REDACTED]

Flughafenstraße 1-3, 22335 Hamburg

Auftragnehmerin, im Folgenden auch „**CSP**“ genannt

§ 1

Vertragsgegenstand

Die CSP erbringt für die Auftraggeberin kaufmännische Dienstleistungen im Bereich der Finanz- und Anlagenbuchhaltung (FI) inklusive Kostenrechnung/Controlling (CO) und der Personalabrechnung (HR).

§ 2

Leistungsumfang

- (1) Die CSP erledigt die ihr von der Auftraggeberin übertragenen Arbeiten insbesondere wie im Einzelnen in **Anlage 1** (FI+CO) und **Anlage 2** (HR) aufgeführt.
- (2) Im Rahmen der in diesem Vertrag der CSP übertragenen Aufgaben ist sie berechtigt, im Namen der Auftraggeberin Dritten gegenüber Erklärungen abzugeben.

§ 3

Pflichten der Auftragnehmerin

- (1) Die CSP führt alle Arbeiten mit größter Sorgfalt und stets auf die individuelle Situation sowie die Bedürfnisse der Auftraggeberin bezogen durch und nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung mit fachlich qualifiziertem Personal aus.
- (2) Die CSP wird alle von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Daten, Zahlen und Unterlagen auf deren Plausibilität überprüfen. Soweit die CSP Unstimmigkeiten feststellt, ist sie verpflichtet, die Auftraggeberin darauf hinzuweisen.

§ 4

Vergütung

- (1) Die Vergütung der **Finanz- und Anlagenbuchhaltung** ist für die in der **Anlage 1** zu diesem Vertrag aufgeführten Leistungen in Form einer Stundenabrechnung entsprechend der effektiv geleisteten Arbeitsstunden zu den in Ziffer **Anlage 1** festgelegten Stundensätzen vereinbart. Die Stundenabrechnung erfolgt monatlich durch die CSP und

wird der rückwirkenden Monatsabrechnung als Anlage beigefügt.

- (2) Die Vergütung für die unter **Personalabrechnung** in der **Anlage 2** aufgeführten Leistungen erfolgt nach den in **Anlage 2** festgelegten Preisen.

Die Rechnungsstellung der erbrachten Leistungen erfolgt rückwirkend zum Monatsende.

- (3) Nicht in **Anlage 2** (HR) aufgeführte Leistungen zur **Personalabrechnung** sind **Zusatzleistungen** und werden nach dem tatsächlichen Aufwand mit den unter Ziffer (1) genannten Stundensätzen berechnet. Die Rechnungsstellung der Zusatzleistungen erfolgt zusammen mit der Rechnung zu Ziffer (1).
- (4) Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Zahlungen sind 14 Tage nach Rechnungseingang fällig.

§ 5

Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Dieser Vertrag tritt zum 1. Juli 2015 in Kraft und läuft auf unbestimmte Zeit. Er ist kündbar mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Monatsende.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§6

Compliance und Nachhaltigkeit

- (1) Die Vertragsparteien sind verpflichtet, keine Handlung zu begehen oder Handlungen zu unterlassen, die zu einer Strafbarkeit wegen Betruges, Untreue, Insolvenzstraftaten, Straftaten gegen den Wettbewerb, Vorteilsgewährung, Bestechlichkeit oder Straftaten gegen das Arzneimittelgesetz selbst oder von beiden Vertragsparteien beschäftigten Personen oder sonstigen Dritten führen können.
- (2) Die Vertragsparteien verpflichten sich, den Ethik-Code der HH2024 (Anlage 7) einzuhalten.

- (3) Insbesondere halten die Vertragsparteien folgende Grundprinzipien ein:
- Achtung und Unterstützung der Menschenrechte innerhalb des Einflussbereiches der Vertragsparteien
 - Achtung des Betriebsverfassungsrechtes und Beseitigung aller Formen der Zwangsarbeit, Abschaffung der Kinderarbeit und Beseitigung von Diskriminierung bei Beschäftigungsverhältnissen und Bewerbung
 - Förderung des Umweltschutzes zur Erhaltung der Lebensgrundlagen (Ökobilanz)
 - Wahrung und Achtung der sportbezogenen Fair-Play-Grundsätze

§ 7

Schlussbestimmungen / Vertragsbestandteile

- (1) **Schriftform**
Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit unter Beachtung des Vorrangs der Individualabrede gemäß § 305 b BGB der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis.
- (2) **Salvatorische Klausel**
Sollte einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des übrigen Vertrages davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch solche zu ersetzen bzw. Lücken im Vertrag durch solche Bestimmungen zu schließen, die dem wirtschaftlichen Willen der Parteien bei Vertragsabschluss entsprochen hätten.
- (3) **Anlagen**
Der Vertrag schließt die nachfolgenden Anlagen mit ein
- **Anlage 1:** Leistungsbeschreibung Finanz- und Anlagenbuchhaltung sowie Kostenrechnung / Controlling (Betriebs-oder Geschäftsgeheimnis)
 - **Anlage 2:** Leistungsbeschreibung Durchführung von Personalabrechnungen (Betriebs-oder Geschäftsgeheimnis)
 - **Anlage 3:** Vereinbarungen über die Durchführung des Zahlungsverfahrens
 - **Anlage 4:** Auftragsdatenverarbeitung
 - **Anlage 5:** Nutzungsbedingungen SAP online

- **Anlage 6:** Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der CSP Commercial Services Partner GmbH, Stand: Juni 2013
- **Anlage 7:** Ethik-Code der Bewerbungsgesellschaft Hamburg 2024

(4) **Transparenz**

Den Vertragsparteien ist bekannt, dass dieser Vertrag nach den Regeln des Hamburgischen Transparenzgesetzes im Transparenzportal der Freien und Hansestadt Hamburg veröffentlicht wird.

Hamburg, den

[Redacted signature block]

Bewerbungsgesellschaft Hamburg 2024

[Redacted name]

Geschäftsführer

[Redacted signature block]

Bewerbungsgesellschaft Hamburg 2024

Hamburg, den

[Redacted signature block]

CSP Commercial Services Partner GmbH

[Redacted name]

Geschäftsführer

[Redacted signature block]

CSP Commercial Services Partner GmbH

[Redacted name]

Geschäftsführer

Anlage 1 zum Geschäftsbesorgungsvertrag

Leistungsbeschreibung Finanz- und Anlagenbuchhaltung sowie Kostenrechnung / Controlling

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass alle Angaben dieser Anlage 1 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse im Sinne von § 7 (1) Satz 1 des Hamburgischen Transparenzgesetzes darstellen und ein berechtigtes Interesse der CSP an der Nichtverbreitung im Sinne von § 7 (1) Satz 2 Transparenzgesetz besteht und das Geheimhaltungsinteresse das Informationsinteresse überwiegt.

■ [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]

■ [REDACTED]
■ [REDACTED]
■ [REDACTED]
■ [REDACTED]
■ [REDACTED]
■ [REDACTED]

Anlage 2 zum Geschäftsbesorgungsvertrag

Leistungsbeschreibung – Durchführung von Personalabrechnungen

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass alle Angaben dieser Anlage 2 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse im Sinne von § 7 (1) Satz 1 des Hamburgischen Transparenzgesetzes darstellen und ein berechtigtes Interesse der CSP an der Nichtverbreitung im Sinne von § 7 (1) Satz 2 Transparenzgesetz besteht und das Geheimhaltungsinteresse das Informationsinteresse überwiegt.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Anlage 3 zum Geschäftsbesorgungsvertrag

Vereinbarung über die Durchführung des Zahlungsverfahrens

Gemäß Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen der Auftraggeberin und der CSP erledigt die CSP die ihr von der Auftraggeberin übertragenen Arbeiten.

Die vertraglichen Vereinbarungen sind eher allgemein gehalten. Die nachstehende Beschreibung dient der Dokumentation und Beschreibung der Prozesse.

1. Zahlungsveranlassende Unterlagen

Grundsätzlich gibt es diverse Unterlagen, auf Basis derer Zahlungen durch die CSP ausgeführt werden.

Es handelt sich insbesondere um:

- Eingangsrechnungen
- Formular Manuelle Zahlungsanweisung
- Diskettenbegleitzettel aus der Personalabrechnung
- Ausdrücke/ Formulare für USt-Voranmeldungen, Lohnsteueranmeldungen
- Berichte aus SV- bzw. Steuerprüfungen
- Verträge
- Gutschriften für Ausgangsrechnungen

Jeder Beleg, der eine Zahlung auslöst, ist mit der Unterschrift von zwei verschiedenen, von der Auftraggeberin legitimierten Personen im Kontierungsstempel zu unterschreiben. Die Auftraggeberin hinterlegt mittels eines Formulars „Legitimierte Zahlungsvorgänge“, welche Mitarbeiter berechtigt sind Zahlungen anzuweisen.

Unterschriftsproben für die Freizeichnung sachlich/ rechnerisch sind bei der CSP nicht hinterlegt. Die Prüfung, ob die sachlich/ rechnerische Freizeichnung legitimiert ist, obliegt der Auftraggeberin (z.B. Zahlungsanweisenden). Eine Prüfung dieser Unterschrift seitens der CSP erfolgt nicht.

In dem Formular „Legitimierte Zahlungsvorgänge“ werden die Personen namentlich benannt, die Zahlungen anweisen dürfen. Zusätzlich ist die Höhe des Freigabebetrages definiert. Die berechtigten Personen leisten eine entsprechende Unterschriftsprobe.

Diese Unterlage wird bei der CSP in den zentralen Bankunterlagen der Mandanten im Original hinterlegt. Zusätzlich ist eine Kopie der aktuellen Legitimation im Zahllaufordner des Mandanten vorn abgelegt.

Ein Abgleich der Freizeichnung auf Vollständigkeit (zwei Unterschriften von zwei Personen) und Legitimation erfolgt vor Veranlassung der Zahlung. In der Regel wird dies bei der Erfassung der Rechnungen mit geprüft.

Belege mit fehlenden Unterschriften werden mit Zahlsperre erfasst und an die Auftraggeberin (Verwaltung) mit der Bitte um Nachreichung der zweiten Unterschrift geschickt (Fax/Mail). Eine Freigabe der Zahlung auf Basis einer Rückantwort per Fax oder Mail ist zulässig. Das Original wird mit der nächsten Post nachgeliefert.

2. Verfahren

Vor dem Hintergrund der Gewährleistung einer permanenten Vertretungsmöglichkeit ist jeder Sachbearbeiter (insbesondere im Vertretungsteam) in der Lage, den mit der Auftraggeberin definierten Leistungsbereich komplett zu bearbeiten. Dies bedeutet, dass jeder Mitarbeiter technisch über die Möglichkeiten verfügt Kreditorenstammsätze anzulegen, Rechnungen zu buchen, Vorschlagslisten zu erstellen und den maschinellen Zahlungsverkehr auszuführen. Die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips wird organisatorisch gem. der IKS Richtlinien der CSP sichergestellt.

Es wird ein Zahllauf in der Woche durchgeführt. Der genaue Wochentag wird im Rahmen der Implementierung festgelegt. Bis zum Vortag eingehende Post wird grundsätzlich im Zahllauf des darauffolgenden Tages bei Fälligkeit berücksichtigt.

Sofern die Zahlungen bis 15:30 Uhr bei der Hausbank veranlasst worden sind, werden diese taggleich noch ausgeführt. Anderenfalls erfolgt die Bankbelastung am nächsten Tag. Die definierten Termine für Zahlläufe gelten für die Erstellung des Zahllaufes und den Versand, ausdrücklich nicht für die Bankbelastung.

3. Liquidität / Störungen

Das unter Punkt 2 beschriebene, grundsätzliche Verfahren geht von ausreichender Liquidität zu den jeweiligen Zahlungsterminen aus.

Für den Fall, dass nicht genügend Liquidität vorhanden ist, wird die CSP keine routinemäßigen Zahlungen veranlassen.

In diesen Fällen ist eine Abstimmung mit der Geschäftsführung herbeizuführen und zu dokumentieren, wie das Zahlungsverfahren sein soll.

Zu den vereinbarten Terminen ist eine Zahlungsbegleitliste zu generieren und der Auftraggeberin zu übermitteln. Die Auftraggeberin markiert die Positionen, die in diesem Zahllauf zu berücksichtigen sind. Diese Liste wird von der Auftraggeberin abgezeichnet und bildet die Grundlage für den Zahllauf. Sie ist entsprechend hinter die Zahlungsbegleitliste zu heften.

Sofern pauschale Beträge freigegeben werden und die Auswahl durch die CSP erfolgt ist die Betragsfreigabe per Mail zu dokumentieren und hinter die Zahlungsbegleitunterlagen zu nehmen.

Anlage 4 zum Geschäftsbesorgungsvertrag: Auftragsdatenverarbeitung

Diese Anlage konkretisiert die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen der Vertragsparteien sofern eine Auftragsdatenverarbeitung erfolgt. Die nachfolgenden Regelungen finden im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) Anwendung auf alle Tätigkeiten, bei denen Beschäftigte der

CSP Commercial Services Partner GmbH

(nachfolgend CSP) oder durch die CSP beauftragte Dritte mit personenbezogenen Daten der Auftraggeberin in Berührung kommen können.

1. Allgemeines

- (1) Die CSP verarbeitet personenbezogene Daten für die Auftraggeberin im Auftrag. Die Auftraggeberin hat die CSP im Rahmen der Sorgfaltspflichten des § 11 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) als Dienstleister ausgewählt. Voraussetzung für die Zulässigkeit einer Datenverarbeitung im Auftrag ist, dass die Auftraggeberin der CSP den Auftrag schriftlich erteilt. Dieser Vertrag enthält nach dem Willen der Parteien und insbesondere der Auftraggeberin den schriftlichen Auftrag zur Auftrag i.S.d. § 11 BDSG und regelt die Rechte und Pflichten der Parteien im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung.
- (2) Sofern in diesem Vertrag der Begriff Datenverarbeitung oder „Verarbeitung“ (von Daten) benutzt wird, wird damit allgemein die Verwendung von personenbezogenen Daten verstanden. Eine Verwendung personenbezogener Daten umfasst insbesondere die Erhebung, Speicherung, Übermittlung, Sperrung, Löschung, Anonymisieren, Pseudonymisieren, Verschlüsseln oder sonstige Nutzung von Daten.

2. Gegenstand des Auftrags

Die zu erbringenden Leistungen sind im Vertrag konkret geregelt.

Im Rahmen dieses Auftrages werden:

- Personenbezogene Daten
 - Sensitive Daten (vgl. § 3 Abs. 9 BDSG)
- verarbeitet

Betroffen von der Datenverarbeitung sind:

- Mitarbeiterdaten der Auftraggeberin
- Kundendaten der Auftraggeberin

3. Rechte und Pflichten der Auftraggeberin

- (1) Die Auftraggeberin ist verantwortliche Stelle (§ 3 Abs. 7 BDSG) für die Verarbeitung von Daten im Auftrag durch die CSP. Die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung obliegt allein der Auftraggeberin.
- (2) Die Auftraggeberin ist als verantwortliche Stelle für die Wahrung der Betroffenenrechte verantwortlich. Soweit eine Mitwirkung der CSP für die Wahrung von Betroffenenrechten – insbesondere auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung – durch die Auftraggeberin erforderlich ist, wird die CSP die jeweils erforderlichen Maßnahmen nach Weisung der Auftraggeberin treffen.
- (3) Die Auftraggeberin hat sich vor Beginn der Datenverarbeitung und sodann regelmäßig von der Einhaltung der bei der CSP getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit zu überzeugen. Die Auftraggeberin ist verpflichtet, das Ergebnis in geeigneter Weise zu dokumentieren.
- (4) Die Auftraggeberin hat das Recht, Weisungen über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung zu erteilen. Mündliche Weisungen oder Weisungen in Textform (z.B. E-Mail) sind unverzüglich von Auftraggeberin schriftlich zu bestätigen.
- (5) Weisungsberechtigte Personen der Auftraggeberin sind:

████████████████████

████████████████

██

Für den Fall, dass sich die weisungsberechtigten Personen bei der Auftraggeberin ändern, wird die Auftraggeberin dies der CSP schriftlich mitteilen.

- (6) Die Auftraggeberin informiert die CSP unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die CSP feststellt.

4. Pflichten der CSP

- (1) Die CSP verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen. Zweck, Art und Umfang der Datenverarbeitung richten sich ausschließlich nach den Weisungen der Auftraggeberin. Eine hiervon abweichende Verarbeitung von Daten ist der CSP untersagt, es sei denn, dass die Auftraggeberin dieser schriftlich zugestimmt hat.

- (2) Die CSP wird die Auftraggeberin bei der Durchführung von Kontrollen durch die Auftraggeberin unterstützen und an der vollständigen und zügigen Abwicklung der Kontrolle mitwirken.
- (3) Nicht mehr benötigte Unterlagen mit personenbezogenen Daten und Dateien dürfen erst nach vorheriger Zustimmung durch die Auftraggeberin datenschutzrecht vernichtet werden.
- (4) Die CSP bestätigt, dass sie einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten i.S.d. § 4f BDSG bestellt hat und wird diesen gegenüber der Auftraggeberin benennen.
- (5) Die CSP sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Sie sichert zu, dass die verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen getrennt werden (vgl. Ziff. 8 der Anlage zu § 9 BDSG).
- (6) Die CSP ist verpflichtet, ihr Unternehmen und ihre Betriebsabläufe so zu gestalten, dass die Daten, die sie im Auftrag der Auftraggeberin verarbeitet, im jeweils erforderlichen Maß gesichert und vor der unbefugten Kenntnisnahme Dritter geschützt sind. Die CSP wird Änderungen in der Organisation der Datenverarbeitung im Auftrag, die für die Sicherheit der Daten erheblich sind, vorab mit der Auftraggeberin abstimmen.
- (7) Die CSP wird die Auftraggeberin unverzüglich darüber informieren, wenn eine von der Auftraggeberin erteilte Weisung nach ihrer Auffassung gegen gesetzliche Regelungen verstößt. Die CSP ist berechtigt, die Durchführung der betreffenden Weisung(en) solange auszusetzen, bis diese durch die Auftraggeberin bestätigt oder geändert wird.
- (8) Die CSP ist verpflichtet, der Auftraggeberin jeden Verstoß gegen datenschutzrechtliche Vorschriften oder gegen die getroffenen vertraglichen Vereinbarungen und/oder die erteilten Weisungen der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen, der im Zuge der Verarbeitung von Daten durch sie oder andere mit der Verarbeitung beschäftigten Personen erfolgt ist.
- (9) Die Verarbeitung von Daten im Auftrag der Auftraggeberin außerhalb von Betriebsstätten der CSP oder von Subunternehmern ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin zulässig. Eine Verarbeitung von Daten für die Auftraggeberin in Privatwohnungen ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin im Einzelfall zulässig. Soweit eine betriebliche Vereinbarung zur Telearbeit vorliegt, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (10) Die CSP wird die Daten, die sie im Auftrag für die Auftraggeberin verarbeitet, auf geeignete Weise kennzeichnen. Sofern die Daten für verschiedene Zwecke verarbeitet werden, wird die CSP die Daten mit dem jeweiligen Zweck kennzeichnen.

- (11) An der Erstellung der Verfahrensverzeichnisse durch die Auftraggeberin hat die CSP mitzuwirken. Sie hat der Auftraggeberin die jeweils erforderlichen Angaben in geeigneter Weise mitzuteilen.
- (12) Die CSP soll dem Auftraggeber die Person(en) benennen, die zum Empfang von Weisungen der Auftraggeberin berechtigt sind.

Weisungsempfangsberechtigte Personen der CSP sind:

████████████████████

██

████████████████████

d) _____

5. Umfang der Weisungsbefugnis

- (1) Die Auftraggeberin hat das Recht, jederzeit ergänzende Weisungen bezüglich Zweck, Art und Umfang der Verarbeitung von Daten an die CSP zu erteilen. Die Weisungen müssen schriftlich erfolgen. Der CSP soll eine angemessene Frist zur Umsetzung der Weisungen gesetzt werden.
- (2) Regelungen über eine etwaige Vergütung von Mehraufwänden, die durch ergänzende Weisungen der Auftraggeberin bei der CSP entstehen, bleiben unberührt.

6. Unterauftragsverhältnisse

- (1) Die Auftraggeberin ist damit einverstanden, dass die CSP zur Erfüllung ihrer vertraglich vereinbarten Leistungen sowohl im Konzernverbund zum Unternehmen der Auftraggeberin als auch der CSP stehende Unternehmen zur Leistungserfüllung heranzieht bzw. diese Unternehmen mit Leistungen unterbeauftragt.
- (2) Aufträge an andere Subunternehmer dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung der Auftragsgeberin vergeben werden.
- (3) Die CSP hat den Subunternehmer sorgfältig auszuwählen und im Vorwege zu prüfen, dass dieser die zwischen Auftraggeberin und der CSP getroffenen Vereinbarungen einhalten kann. Die CSP hat insbesondere vorab und regelmäßig während der Vertragsdauer zu kontrollieren, dass der Subunternehmer die nach § 9 BDSG erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten getroffen hat. Das Ergebnis der Kontrolle ist von der CSP zu dokumentieren und auf Anfrage der Auftraggeberin zu übermitteln. Die CSP ist verpflichtet, sich vom Subunternehmer bestätigen zu lassen,

dass dieser einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten i.S.d. § 4f BDSG bestellt hat.

- (4) Die CSP hat sicherzustellen, dass die in diesem Vertrag vereinbarten Regelungen und ggf. ergänzende Weisungen der Auftraggeberin auch gegenüber dem Subunternehmern gelten. Die CSP hat die Einhaltung dieser Pflichten regelmäßig zu kontrollieren.
- (5) Eine Übergabe von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig wenn der Subunternehmer die Verpflichtung nach Ziff. 8 dieses Vertrages erfüllt hat.
- (6) Die Verpflichtung des Subunternehmens muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeberin ist die schriftliche Verpflichtung auf Anfrage in Kopie zu übermitteln.

7. Kontrollbefugnisse

- (1) Die Auftraggeberin hat das Recht, die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz und/oder die Einhaltung der zwischen den Parteien getroffenen vertraglichen Regelungen und/oder die Einhaltung der Weisungen der Auftraggeberin durch die CSP jederzeit im erforderlichen Umfang zu kontrollieren.
- (2) Die CSP ist der Auftraggeberin gegenüber zur Auskunftserteilung verpflichtet, soweit dies zur Durchführung der Kontrolle i.S.d. Absatzes 1 erforderlich ist.
- (3) Die Auftraggeberin kann eine Einsichtnahme in die von der CSP für die Auftraggeberin verarbeiteten Daten sowie in die verwendeten Datenverarbeitungssysteme und -programme verlangen.
- (4) Die Auftraggeberin kann nach vorheriger Anmeldung mit angemessener Frist die Kontrolle im Sinne des Absatzes 1 in der Betriebsstätte der CSP zu den jeweils üblichen Geschäftszeiten vornehmen. Die Auftraggeberin wird dabei Sorge dafür tragen, dass die Kontrolle, sofern davon die Betriebsabläufe der CSP gestört werden, nur im erforderlichen Umfang durchgeführt wird.
- (5) Sofern Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist der Zugang zur Wohnung zuvor mit der CSP abzustimmen. Die CSP sichert zu, dass auch etwaige andere Mitbewohner der Privatwohnung mit dieser Regelung einverstanden sind.

8. Datengeheimnis

- (1) Die CSP ist bei der Verarbeitung von Daten für die Auftraggeberin zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des § 5 BDSG verpflichtet. Die CSP verpflichtet sich, die gleichen Geheimnisschutzregeln zu beachten, wie sie der Auftraggeberin obliegen.
- (2) Die CSP sichert zu, dass ihr die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind und sie mit der Anwendung dieser vertraut ist. Die CSP

sicher zu, dass sie die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und diese auf das Datengeheimnis i.S.d. § 5 BDSG verpflichtet werden.

9. Vergütung

Die Vergütung der CSP wird gesondert vereinbart.

10. Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit

Die CSP verpflichtet sich gegenüber der Auftraggeberin zur Einhaltung nachfolgender technischer und organisatorischer Maßnahmen, die zur Einhaltung der anzuwendenden Datenschutzvorschriften erforderlich sind (Mindestanforderungen*):

a) Zutrittskontrolle

Maßnahmen, mit denen Unbefugten der Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, verwehrt wird:

- Server sind in verschlossenen, durch Zutrittskontrollsysteme gesicherte Räume zu betreiben
- Protokollierung der Zutritte zu Serverräumen

b) Zugangskontrolle

Maßnahmen, mit denen die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen durch Unbefugte verhindert wird:

- Verwendung von Passwörtern
- Einsatz passwortgeschützter Bildschirmschoner

c) Zugriffskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugangsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt, gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.:

- Erstellung und Nutzung eines Berechtigungskonzept
- sämtliche Datenträger sind unter Verschluss zu halten
- Datenträger sind gemäß DIN-Norm (DIN 32757-1 bzw. 33858) zu vernichten

d) Weitergabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist:

- sämtliche Daten sind bei Datenübermittlungen über das Internet zu verschlüsseln
- Transporte von Datenträgern sind in verschlossenen Behältern durchzuführen und werden protokolliert

e) Eingabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssystemen eingegeben, verändert oder entfernt werden können:

- Protokollierung sämtliche Aktivitäten mit Angabe des betroffenen Datensatzes, Art der Aktivität, Zeitpunkt und Name der ausführenden Person
- Dokumentation der Administrator Tätigkeiten (Anlegen, Ändern, Löschen von Benutzern)

f) Auftragskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können:

- Abschluss von Vereinbarungen analog dieser Vereinbarung

g) Verfügbarkeitskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind:

- Einsatz von aktuellen Virenschanner, Firewalls und Spamfiltern
- Regelmäßige Datensicherung
- Erstellung eines Notfallplanes incl. Recovery-Konzeptes
- regelmäßige Tests der vorhandenen Konzepte
- katastrophensichere Aufbewahrung von Datenträgern

h) Trennungskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die für unterschiedliche Zwecke erhoben wurde, getrennt voneinander verarbeitet werden. Die Trennungskontrolle ist wie folgt realisiert:

- es gibt Produktivinstanzen und Testinstanzen

- die Daten sind kundenbezogen (teilnehmerbezogen) separiert
- die Datensicherung erfolgt auf separaten Datenträgern
- die Erfassung, Veränderung, Löschung und Übermittlung erfolgt durch jeweils eigenständige Funktionen.

11. Dauer des Auftrags

- (1) Die Dauer des Auftrags ergibt sich aus dem Vertrag.
- (2) Ergänzend und ggf. abweichend zu sonstigen Kündigungsregelungen kann die Auftraggeberin die Datenverarbeitung im Auftrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß der CSP gegen die anzuwendenden Datenschutzvorschriften oder gegen Pflichten aus diesem Vertrag vorliegt, die CSP eine berechtigte Weisung der Auftraggeberin nicht ausführen kann oder will oder die CSP den Zutritt der Auftraggeberin oder der zuständigen Aufsichtsbehörde vertragswidrig verweigert.

12. Beendigung

- (1) Nach Beendigung des Vertrages hat die CSP sämtliche in ihrem Besitz gelangten Unterlagen, Daten und erstellten Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, der Auftraggeberin auszuhändigen. Die Datenträger der CSP sind danach physisch zu löschen. Dies betrifft auch etwaige Datensicherungen bei der CSP. Die Löschung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren. Test- und Ausschussmaterial ist unverzüglich zu vernichten oder physisch zu löschen.
- (2) Die Auftraggeberin hat das Recht, die vollständige und vertragsgemäße Rückgabe und Löschung der Daten bei der CSP zu kontrollieren. Dies kann auch durch eine Inaugenscheinnahme der Datenverarbeitungsanlagen in der Betriebsstätte der CSP erfolgen. Die Vor-Ort-Kontrolle soll mit angemessener Frist durch die Auftraggeberin angekündigt werden.

13. Schlussbestimmungen

- (1) Sollte das Eigentum der Auftraggeberin bei der CSP durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenzverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat die CSP die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren. Die CSP wird die Gläubiger über die Tatsache, dass es sich um Daten handelt, die im Auftrag verarbeitet werden, unverzüglich informieren.
- (2) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.d. § 273 BGB wird hinsichtlich der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

Anlage 5 zum Geschäftsbesorgungsvertrag: Nutzungsbedingungen SAP online

Diese Anlage konkretisiert die Nutzungsbedingungen des SAP online Systems der Flughafen Hamburg GmbH für die Auftraggeberin aus dem zugrunde liegenden Geschäftsbesorgungsvertrag.

1. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang in Bezug auf Anzahl genutzter Lizenzen und Berechtigungen wird gesondert vereinbart.

2. Auftragsbedingungen

(1) Betriebszeiten

Die Flughafen Hamburg GmbH (nachfolgend FHG genannt) betreibt das SAP-System in der Regel an 7 Tagen in der Woche zu den üblichen Bürozeiten. Dies gilt nicht bei höherer Gewalt oder Ereignissen außerhalb der Einflussosphäre der FHG einschließlich Krieg, Bürgerkrieg, Streik. Außerhalb der üblichen Arbeitszeiten erfolgt ein unbedienter Betrieb.

(2) Antwortzeiten/Verfügbarkeit

Die Antwortzeiten und die Verfügbarkeit des Systems richten sich nach dem üblichen FHG-Standard am Router der FHG, d.h. leitungsbedingte Verzögerungen oder Unterbrechungen liegen hierbei nicht in der Verantwortung der FHG.

(3) Wartungsarbeiten

Die FHG hat das Recht, den SAP-Server zu Wartungszwecken in erforderlichem Umfang abzuschalten. Alle Wartungsarbeiten werden möglichst 7 Tage im Voraus angemeldet. Die FHG wird die Betriebsunterbrechung auf das nötige Maß beschränken, um Betriebsstörungen so weit wie möglich auszuschließen.

(4) Mitwirkungspflichten der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin wird dafür Sorge tragen, dass der Dienstbetrieb und die Da-

tenutzung der FHG nicht beeinträchtigt werden. Sie wird einer Aufforderung der FHG zur Beseitigung der Beeinträchtigung unverzüglich Folge leisten. Sollte die Auftraggeberin einer Aufforderung der FHG zur vertragsgemäßen Nutzung nicht unverzüglich nachkommen, so wird die FHG von ihrer Leistungsverpflichtung aus diesem Vertrag frei.

3. Vergütung

Die Vergütung wird gesondert vereinbart.

4. Leistungsstörung und Haftung

Von der Auftraggeberin festgestellte Mängel sind unverzüglich bei der CSP anzuzeigen. Berechtigte Mängel werden für die Auftraggeberin kostenfrei nachgebessert. Es gelten die Bestimmungen des bürgerlichen Gesetzbuches über Werkverträge. Eine Haftung ist – außer in Fällen der groben Fahrlässigkeit oder des Vorsatzes – ausgeschlossen.

Anlage 6 zum Geschäftsbesorgungsvertrag:

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
der CSP Commercial Services Partner GmbH
Stand: Juni 2013

I. Geltungsbereich

1. CSP erbringt Dienstleistungen, insbesondere im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens, der Betriebswirtschaft und des Controllings, der Personalabrechnung und Fakturierung sowie der Revision.

2. Die nachfolgend aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen – im folgenden AGB genannt – gelten bei allen mit CSP geschlossenen Verträgen. Ein Vertrag kommt nur für den Fall der uneingeschränkten Einbeziehung der nachfolgenden AGB zustande, sofern deren Geltung nicht ausdrücklich schriftlich ausgeschlossen worden ist.

II. Angebot und Vertragsschluss / Schriftform

1. Alle Angebote von CSP sind freibleibend und unverbindlich.

2. Vertragsabschlüsse und sonstige Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien werden erst wirksam durch schriftliche Bestätigung der CSP.

3. Im Rahmen des abgeschlossenen Vertrages bestimmt und verantwortet CSP die Art und Weise der Erbringung der im Vertrag definierten Leistungen. CSP wird die Wünsche der Auftraggeberin soweit möglich berücksichtigen.

4. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und müssen als solche ausdrücklich gezeichnet sein. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend abbedungen werden.

III. Mitwirkungspflicht der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin verpflichtet sich, sicherzustellen, dass alle erforderlichen Mitwirkungen seinerseits oder seiner Erfüllungsgehilfen rechtzeitig und für CSP – soweit nicht anders vereinbart – vergütungsfrei erbracht werden bzw. innerhalb der

vereinbarten oder der üblicher Fristen bereitgestellt werden. Sonst hat die CSP die Folgen nicht zu vertreten.

IV. Auskunfts- und Rechenschaftspflicht / Herausgabepflicht

1. Die CSP ist verpflichtet, auf Verlangen der Auftraggeberin die erforderlichen Informationen zu geben und über den Stand des Geschäftes Auskunft zu erteilen und nach der Ausführung des Auftrages Rechenschaft abzulegen.

2. Die CSP wird der Auftraggeberin alles, was sie zur Ausführung des Auftrags erhält, auf Verlangen herausgeben.

V. Vertraulichkeit

1. Die Auftraggeberin und die CSP verpflichten sich wechselseitig zur vertraulichen Behandlung aller im Zusammenhang mit dem abgeschlossenen Vertrag stehenden Unterlagen und Informationen, die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet oder erkennbar nicht für Dritte bestimmt sind. Dies gilt auch für die Mitarbeiter der Vertragsparteien.

2. Die mitgeteilten oder weiter gegebenen Informationen dürfen nur im Rahmen der Zusammenarbeit verwendet werden.

3. Die CSP und ihre Mitarbeiter sind nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihnen im Zusammenhang mit der Ausführung der Arbeiten zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass die Auftraggeberin sie hiervon schriftlich entbindet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

4. Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit die Offenlegung zur Wahrung berechtigter Interessen der CSP erforderlich ist. Die CSP ist auch soweit von der Verschwiegenheitspflicht entbunden, als sie nach den Versicherungsbedingungen ihrer Berufshaftpflichtversicherung zur Information und Mitwirkung verpflichtet ist. Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht ferner nicht, soweit die Auskünfte im Rahmen der Erfüllung der im Leistungsumfang aufgeführten Leistungen notwendig sind oder Informationen an zur Berufsverschwiegenheit verpflichtete Dritte weitergegeben werden.

5. Gesetzliche Auskunfts- und Aussageverweigerungsrechte, etwa gem. § 102 AO 1977, § 53 StPO und §§ 383 ff. ZPO bleiben unberührt.

6. Die CSP darf Berichte und sonstige schriftlichen Äußerungen über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung der Auftraggeberin aushändigen. Die Einwilligung für Dritte bei der Mitwirkung von Prüfungen (Jahresabschluss, Finanzämter, Sozialversicherungsträger usw.) gilt als erteilt.

VI. Elektronische Datenverarbeitung

1. Die CSP ist berechtigt nach eigenem Ermessen IT Dienstleistungen für die Auftraggeberin selbst oder durch Dritte zu den Bedingungen der Vereinbarungen zu erbringen.

2. Die CSP verpflichtet sich, die „Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung“ und die „Grundsätze ordnungsgemäßer Speicherbuchführung“ bei den organisatorischen und technischen Verfahren zu beachten.

3. Die CSP führt eine Daten- und Programmsicherung gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten (Abgabenordnung, Grundsätze zum Datenzugriff und der Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)) durch und gewährt im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen der Auftraggeberin bzw. Dritten (z.B. Wirtschaftsprüfer) Zugriffsrechte auf die gesicherten Daten, Programme und die zugehörige Verfahrensdokumentation für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, auch über die Vertragsdauer des Dienstleistungsvertrages hinaus.

4. Das SAP Produktionssystem steht regelmäßig 7 Tage / Woche von 6.00 Uhr bis 22.30 Uhr zur Verfügung. Der Zugang zum Rechenzentrum ist auf wenige Personen beschränkt. Das Netzwerk selbst ist durch Firewalls abgesichert. Für die relevanten Daten der Auftraggeberin werden regelmäßige Datensicherungen durchgeführt. Die Datensicherung erfolgt außerhalb des Rechenzentrums in einem Raum, der mindestens ein Kilometer vom Rechenzentrum entfernt ist. Darüber hinaus werden Monatssicherungen der jeweils letzten 12 Monate vorgehalten. Die Lesbarkeit der Daten kann u.a. durch physikalische Fehler auf den Sicherungsmedien eingeschränkt sein. In diesem Fall wird die CSP im Rahmen der Verfügbarkeit auf eine frühere Sicherung zugreifen.

5. Die CSP räumt der Auftraggeberin bzw. von der Auftraggeberin beauftragten Dritten ein Prüfrecht im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen zur Sicherstellung der Anforderungen der GOB / GOBS ein.

6. Die CSP benennt als betrieblichen Datenschutzbeauftragten den betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Flughafen Hamburg GmbH. Die Auftraggeberin ist berechtigt, einen datenschutzrechtlichen Ansprechpartner zu benennen.

7. Im Übrigen finden die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere das Bundesdatenschutzgesetz und das Hamburgische Datenschutzgesetz, in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung.

VII. Geheimhaltung und Datenschutz bei Funktionsübertragung

1. Die CSP verpflichtet sich gegenüber der Auftraggeberin, die an ihn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß § 28 Abs. 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ausschließlich zu den Zwecken zu verarbeiten, zu dessen Erfüllung die Daten an ihn übermittelt wurden. Eine darüber hinaus gehende Verarbeitung oder Übermittlung der Daten an Dritte ist nur zulässig, soweit die CSP hierzu gesetzlich verpflichtet ist.

2. Die CSP verpflichtet sich, die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren, wenn im Rahmen der Verarbeitung der übermittelten personenbezogenen Daten Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, beispielsweise der Verlust von Daten, die unberechtigte Übermittlung, Nutzung oder sonstige Verarbeitung von Daten entgegen des Übermittlungszweckes.

3. Die CSP verpflichtet sich, alle übermittelten personenbezogenen Daten nach Erfüllung des Verarbeitungszweckes dauerhaft zu löschen, sofern dem keine vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.

4. Die CSP verpflichtet sich, die an sie übermittelten personenbezogenen Daten intern nur solchen Mitarbeitern zur Kenntnis zu bringen, die mit der Erfüllung des Vertrages zwischen der CSP und der Auftraggeberin beauftragt sind.

5. Die CSP verpflichtet sich, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ausschließlich Personal einzusetzen, das gemäß § 5 BDSG auf das Datengeheimnis verpflichtet ist.

6. Die CSP verpflichtet sich zur Umsetzung geeigneter technisch-organisatorischer Maßnahmen zum Schutz der an ihn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß § 9 BDSG einschließlich Anlage.

7. Die CSP verpflichtet sich, nur Subunternehmer zu beauftragen, die sich ihrerseits gegenüber der CSP auf vergleichbare Standards zum Datenschutz verpflichten. Die CSP verpflichtet sich, auf Verlangen der Auftraggeberin jederzeit Auskunft über die beauftragten Subunternehmer zu geben.

8. Bei Vorliegen einer Auftragsdatenverarbeitung werden die notwendigen datenschutzrechtlichen Vereinbarungen nach § 11 BDSG gemäß der beiliegenden Anlage zur Auftragsdatenverarbeitung geregelt.

VIII. Leistungsverzögerungen und Teilleistungen

1. Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von Ereignissen, die die CSP die Leistung wesentlich erschweren oder unmöglich machen, hat die CSP auch bei verbindlich vereinbarten Fristen und Terminen nicht zu vertreten. Sie berechtigen die CSP, die Leistung um die Dauer der Behinderung zuzüglich einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben oder wegen des noch nicht erfüllten Teils ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten. Wenn die Behinderung weiter andauert, ist die Auftraggeberin nach angemessener Nachfristsetzung berechtigt, hinsichtlich des noch nicht erfüllten Teils vom Vertrag zurückzutreten. Verlängert sich die Leistungszeit oder wird die CSP von seiner Verpflichtung frei, so kann die Auftraggeberin hieraus keine Schadensersatzansprüche herleiten. Auf die genannten Umstände kann sich die CSP nur berufen, wenn die Auftraggeberin unverzüglich von der CSP benachrichtigt worden ist.

2. Die CSP ist zu Teilleistungen jederzeit berechtigt, soweit dies für die Auftraggeberin zumutbar ist.

IX. Haftung

1. Die CSP haftet bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit sowie bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit unbeschränkt für vertragliche und deliktische Schadensersatzansprüche. Dies gilt auch bei Pflichtverletzung durch einen Erfüllungsgehilfen oder gesetzlichen Vertreter.

2. Für leichte Fahrlässigkeit wird nur bei Verletzung wesentlicher Pflichten gehaftet. In diesem Fall ist die Haftung auf vorhersehbare, typische Schäden und auf die Höhe des Auftragswerts eines Einzelauftrags, maximal auf € 30.000,- bzw. auf insgesamt € 30.000,- bei Verträgen mit mehrjähriger Laufzeit oder für den Fall des Bestehens einer Betriebshaftpflichtversicherung auf deren Höchstsumme, sofern und

soweit die Versicherung Ersatz leistet, beschränkt; werden durch ein Schadensereignis mehrere Personen geschädigt, gelten diese im Hinblick auf die Leistung durch die Versicherung als Gesamtgläubiger.

3. In allen übrigen Fällen ist die Haftung ausgeschlossen.

X. Versicherungen

Die CSP ist verpflichtet, für die Dauer dieses Vertrages, eine allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung unter Einschluss aller, für den Betrieb der Auftragnehmerin tätigen Mitarbeiter/innen mit einer ausreichenden Deckungssumme abzuschließen und aufrechtzuerhalten.

XI. Vergütung und Zahlungsbedingungen

1. Alle Preise verstehen sich netto zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer.

2. Rechnungen sind – soweit vertraglich nicht anders vereinbart – binnen 10 Tagen und ohne Abzug fällig.

3. Bei Zahlungsverzug sind Verzugszinsen in Höhe von 8 v.H. über dem Basiszinssatz zu entrichten. Der am 1. eines Monats geltende Basiszinssatz ist für jeden Zinstag dieses Monats zugrunde zu legen und gilt für alle Forderungen von CSP.

4. CSP ist berechtigt, für das Mahnverfahren € 20,00 pauschalierte Mahnkosten zu berechnen.

5. CSP in Rechnung gestellte Kosten aus dem Zahlungsverkehr hat die Auftraggeberin zu tragen.

6. Erfolgt die Zahlung unbar, kommt es für deren Rechtzeitigkeit auf den Tag der vorbehaltlosen Gutschrift bei CSP an.

7. Zahlungen sind zunächst auf etwaige Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptschuld, und zwar zunächst auf die älteste Schuld anzurechnen. Bei Zahlungsverzug ist CSP berechtigt, ohne Berücksichtigung einer etwaigen Zweckbestimmung zu bestimmen, wie eingehende Zahlungen verrechnet werden.

XII. Aufrechnung, Abtretung und Verjährung

1. Die Auftraggeberin ist zur Aufrechnung oder Zurückbehaltung nur berechtigt, wenn die Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt worden oder unstreitig sind.
2. Ansprüche aus dem Einzelvertrag kann die Auftraggeberin nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von CSP abtreten.
3. Alle vertraglichen Ansprüche der Auftraggeberin verjähren, sofern im Vertrag nicht ausdrücklich abweichend geregelt, nach 12 Monaten, beginnend mit dem Eintritt des anspruchsauslösenden Ereignisses, spätestens aber mit der Beendigung des Einzelvertrages. Dies gilt nicht im Falle von Ziff. 9 Nr. 1. Dort gelten die gesetzlichen Verjährungsvorschriften.

XIII. Sonstiges

1. Für die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen CSP und der Auftraggeberin gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Ergänzend gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über den Dienstleistungsvertrag bzw. den Werkvertrag.
3. Der Name bzw. das Logo der CSP darf nur nach schriftlicher Zustimmung der CSP verwendet werden.
4. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder ein Teil hiervon unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, oder sollte sich eine ausfüllungsbedürftige Regelungslücke zeigen, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame oder undurchführbare Bestimmungen durch Bestimmungen zu ersetzen, die dem rechtlichen und wirtschaftlichen Gewollten am nächsten kommt. Im gleichen Sinne werden die Parteien eine etwa auftretende Regelungslücke schließen.
5. Gerichtsstand – soweit eine Vereinbarung darüber möglich ist – und Erfüllungsort sind Hamburg.