

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Zertifizierungen Kompetenzzentrum Records Management GmbH

1. Anwendungsbereich

- 1.1 Die Kompetenzzentrum Records Management GmbH (nachfolgend „KRM“) bietet die Prüfung und Zertifizierung von IT-Systemen, Prozessen und Verfahren zur rechtskonformen Verarbeitung und Aufbewahrung von Daten und Dokumenten (wie z.B. Dokumentmanagementsysteme und Archive) und die Erbringung von Sachverständigenleistungen an..
- 1.2 Ohne anderslautende Angaben sind Offerten der KRM 30 Tage gültig. Mit schriftlicher Annahme eines Angebots kommt der Auftrag zustande.

2. Dienstleistungen von KRM/Zertifikat

- 2.1 Bei Zertifizierungen begutachtet/auditiert KRM das zu zertifizierende System des Kunden oder Teile davon mit dem Ziel, die mit dem Zertifikat zu bestätigende Konformität zu den vereinbarten regulatorischen Vorgaben, zu bewerten. Hierüber erhält der Kunde ein vom Mandatsleiter des KRM unterzeichnetes Gutachten und/oder ein KRM-Zertifikat bzw. eine Urkunde oder Konformitätserklärung. KRM ist bei ihrer Begutachtung unabhängig, neutral und objektiv. Das Zertifikat dient als Konformitätsnachweis im Sinne eines Experten-Gutachtens.
- 2.2 KRM ist berechtigt, Dritte als Unterbeauftragte einzusetzen, für deren sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung sie einsteht. Sie kann Dienstleistungen gleicher oder ähnlicher Art auch für andere Kunden erbringen.

3. MITWIRKUNGSPFLICHTEN DES KUNDEN

- 3.1 Der Kunde stellt sicher, dass alle Mitwirkungsleistungen, welche für die Erbringung der von KRM zu erbringenden Dienstleistungen erforderlich sind, rechtzeitig und für KRM kostenlos erbracht werden. Er ist verpflichtet, bei der Erbringung der Dienstleistungen aktiv mitzuwirken.
- 3.2 Zu den Mitwirkungspflichten des Kunden gehört die Schaffung aller Voraussetzungen im Bereich seiner Betriebsumgebung, die zur Erbringung der Dienstleistungen erforderlich sind, insbesondere:
 - KRM von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis zu geben, die zur Erbringung ihrer Leistung von Bedeutung sein können;
 - im erforderlichen Umfang kompetente Mitarbeiter, insbesondere auch die verantwortliche Person für die Erteilung verbindlicher Auskünfte, freizustellen;
 - alle relevanten Daten, Unterlagen und Informationen rechtzeitig und in genügender Qualität zur Verfügung zu stellen;
 - nach Absprache Zugang zu den für die Ausübung der Tätigkeit notwendigen Systemen und Räumen zu ermöglichen.
- 3.3 Der Kunde ernennt einen gegenüber KRM verantwortlichen Projektleiter für die Erteilung verbindlicher Angaben.
- 3.4 Verzögerungen und Mehraufwand durch fehlerhafte Erfüllung von Mitwirkungspflichten gehen zu Lasten des Kunden und können von KRM zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

4. VERGÜTUNG

- 4.1 KRM verrechnet ihre Dienstleistungen gemäss Offerte.
- 4.2 Die Vergütungen verstehen sich, sofern nicht abweichend vereinbart, exklusive Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungsspesen sowie weiterer Nebenkosten von KRM, wie Steuern

(insbesondere MwSt), Gebühren etc. Diese werden dem Kunden gesondert in Rechnung gestellt. Die Reisezeit wird als Arbeitszeit verwendet.

- 4.3 Sämtliche Rechnungen sind innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Der Verzug des Kunden tritt ohne weitere Mahnung nach Ablauf der Zahlungsfrist ein. KRM ist berechtigt, ab Verzugseintritt den gesetzlichen Verzugszins sowie Spesen in Rechnung zu stellen. Scheinigen Zahlungsansprüche der KRM als gefährdet, können Leistungen ausgesetzt oder von Vorauszahlungen abhängig gemacht werden.
- 4.4 Der Kunde darf Forderungen der KRM mit eigenen Ansprüchen nur dann verrechnen, wenn KRM hierzu ausdrücklich schriftlich einwilligt oder wenn der Anspruch rechtskräftig festgestellt wurde. Er darf Forderungen gegenüber KRM nicht ohne schriftliche Zustimmung von KRM an Dritte abtreten.

5. TERMINE

- 5.1 KRM wird den vorgesehenen Terminplan nach ihren besten Möglichkeiten einhalten. Allfällige Abweichungen vom Terminplan sollen möglichst frühzeitig festgestellt und schriftlich mitgeteilt werden. Die entsprechenden Anpassungen werden in gegenseitiger Absprache vorgenommen.
- 5.2 Kann ein explizit als verbindlich vereinbarter Termin von KRM verschuldeterweise nicht eingehalten werden, setzt ihr der Kunde eine den Umständen angemessene Nachfrist. Hält KRM diese Nachfrist nicht ein, so hat der Kunde nach nutzlosem Ablauf einer zweiten angemessenen Nachfrist das Recht, vom Vertrag ganz oder teilweise zurückzutreten. Mahnungen und Nachfristansetzungen durch den Kunden bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform. Leistungen (oder Teile davon), die bereits im Wesentlichen vertragsgemäss erbracht wurden und vom Kunden als solche in objektiv zumutbarer Weise verwendet werden können, sind vollumfänglich zu vergüten.
- 5.3 Ein festgelegter Einsatzplan ist für beide Vertragspartner bindend. Er kann nur in gegenseitigem schriftlichem Einvernehmen abgeändert werden. KRM wird bestrebt sein, das ausfallende Personal innert nützlicher Frist angemessen zu ersetzen, kann jedoch hierfür keine Gewähr leisten.
- 5.4 Werden Terminverzögerungen durch den Kunden, Dritte oder Ereignisse ausserhalb des Einflussbereiches von KRM verursacht, erstreckt sich der Terminplan automatisch um die Dauer der Behinderung und um eine angemessene Anlaufzeit nach Ende der Behinderung. KRM ist berechtigt, den ihr durch die Terminverzögerung entstehenden ausgewiesenen Mehraufwand in Rechnung zu stellen.

6. CHANGE MANAGEMENT

- 6.1 Die Vertragspartner können während der Durchführung eines Auftrages jederzeit Änderungen der vereinbarten Dienstleistungen vorschlagen. Dabei gilt folgendes Verfahren:
- 6.2 Wünscht der Kunde eine Änderung, wird KRM so rasch als möglich schriftlich mitteilen, ob die Änderung möglich ist und welche Auswirkungen sie auf die Erbringung der Dienstleistungen, insbesondere auf Preise und Termine, hat. KRM kann Änderungen zurückstellen, solange ihre anderen Projekte dies erfordern. Änderungsanträge von KRM werden durch den Kunden ebenso beförderlich angenommen oder abgelehnt. Während der Prüfung von Änderungsvorschlägen setzt KRM ihre Arbeiten nur soweit fort, als dies zweckmässig ist. Jede Änderung ist schriftlich zu vereinbaren und von den Vertragspartnern zu unterzeichnen.
- 6.3 Änderungen, welche keinen erheblichen Einfluss auf Kosten und Termine eines Auftrages haben, können zwischen dem Projektleiter des Kunden und dem Mandatsleiter von KRM vereinbart werden und sind in einem gegenseitig unterzeichneten Protokoll festzuhalten.

7. ERFÜLLUNG

- 7.1 Die Zertifizierungsleistung gilt mit Übergabe des Gutachtens und/oder des KRM-Zertifikates bzw. einer Urkunde oder Konformitätserklärung als erbracht. Unterlagen und Dokumente gelten als genehmigt, wenn sie dem Kunden vorgelegt wurden und dieser nicht innert einer Frist von 14 Tagen schriftlich die Ergänzung von Lücken und/oder die Beseitigung von Mängeln verlangt hat. Erweisen sich Unterlagen oder Dokumente als noch nicht vollständig, so werden sie von KRM unter Verrechnung des Aufwandes ergänzt oder verbessert.

8. GEWÄHRLEISTUNG

- 8.1 KRM wird Zertifizierungen mit gehöriger Sorgfalt und unter Berücksichtigung der allgemein anerkannten Grundsätze für das Arbeitsgebiet der jeweiligen Beratungsdienstleistung erbringen. Weitere Zusicherungen oder Gewährleistungen bestehen nicht.
- 8.2 Dem Kunden stehen gegenüber KRM keine über diese Bestimmungen hinausgehenden Ansprüche zu.

9. HAFTUNG

- 9.1 KRM haftet nur bei Vorsatz und Grobfahrlässigkeit sowie für Personenschäden. KRM haftet nicht für die Nichtanerkennung des Zertifikates durch Dritte oder bei Schadensersatzforderungen an den bzw. vom Zertifikatsinhaber aufgrund nicht erfüllter Erwartungen.

10. SCHUTZRECHTE

- 10.1 Durch den Auftrag werden bestehende Rechte der Vertragspartner nicht berührt.
- 10.2 Insbesondere schliesst die Erfüllung eines Auftrages keine Erteilung irgendwelcher Rechte oder Lizenzen an einem KRM gehörenden Patent, Urheberrecht, Warenzeichen, Geschäftsgeheimnis, einer von KRM zur Erfüllung eines Vertrages verwendeten Methode oder einem anderen ihr zustehenden Eigentums- bzw. Schutzrecht ein.
- 10.3 Der Kunde sichert KRM zu, zur Vertragserfüllung nur solche Unterlagen zugänglich zu machen, zu deren Überlassung der Kunde berechtigt ist.
- 10.4 Die Bestimmungen dieser Ziffer 10 bleiben auch nach Beendigung des Auftrages (Widerruf, Kündigung oder Erfüllung) in Kraft.

11. GEHEIMHALTUNG / DATENSCHUTZ

- 11.1 Die Vertragspartner verpflichten sich, ihr Personal sowie von ihnen beauftragte Drittpersonen anzuweisen, als vertraulich gekennzeichnete Unterlagen, welche sich auf den Geschäftsbetrieb der Vertragspartner beziehen und die ihnen im Rahmen der Vertragserfüllung zugänglich werden oder zur Kenntnis kommen, mit der gleichen Vertraulichkeit wie entsprechende eigene Informationen zu behandeln. Die Geheimhaltungspflicht dauert auch nach Beendigung aller Aufträge an, solange ein Geheimhaltungsinteresse daran besteht.
- 11.2 KRM anerkennt, dass Informationen über Endkunden des Kunden Spezialgesetzen wie dem Bankgeheimnis gemäss Art. 47 des Bundesgesetzes über die Banken und Sparkassen, Datenschutzgesetzes, Patientenschutzverordnungen, usw. unterstehen können und verpflichtet sich zur entsprechenden besonderen Geheimhaltung.
- 11.3 Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Daten, welche allgemein zugänglich sind, den Vertragspartnern nachweislich schon bekannt sind, von ihnen unabhängig entwickelt oder von berechtigten Dritten erworben wurden.
- 11.4 Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Vertragserfüllung eine Sammlung und Bearbeitung von personenbezogenen Daten über den Kunden als juristische Person im Sinne des Bundesgesetzes über den Datenschutz umfassen kann, und dass KRM im Rahmen der Vertragserfüllung auch einen Datentransfer an Unterlieferanten im Ausland vornehmen kann. Die Erfüllung der Geheimhaltungspflicht und des Datenschutzgesetzes bleiben in jedem Fall gewahrt.
- 11.5 KRM ist berechtigt, den Kunden in ihre offizielle Kundenliste aufzunehmen. Weitere Referenzangaben bedürfen der vorgängigen Zustimmung des Kunden, wobei der Kunde diese Zustimmung nicht ohne wichtigen Grund verweigern wird.

12. DAUER UND BEENDIGUNG

- 12.1 Der Vertrag zur Ausführung einer Zertifizierung kann vom Kunden jederzeit gegen volle Schadloshaltung gekündigt werden.
- 12.2 Jeder Vertragspartner kann den Auftrag fristlos ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist auflösen, wenn der andere Vertragspartner trotz schriftlicher Abmahnung wiederholt die Pflichten eines Auftrages verletzt oder wenn der Kunde mit den Zahlungen im Verzug ist. Der Kunde hat kein Recht auf Rückerstattung einer Zahlung für erbrachte Leistungen. Klagen auf Schadenersatz bleiben vorbehalten.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 13.1 Änderungen oder Ergänzungen zum Auftrag sind, vorbehaltlich der Bestimmungen von Ziff. 6.3 nur gültig, wenn sie in einem schriftlichen Zusatzvertrag festgehalten werden, der ausdrücklich auf den betreffenden Auftrag Bezug nimmt.
- 13.2 Im Falle von Abweichungen oder Widersprüchen gehen die Bestimmungen der Aufträge denjenigen dieser AGB vor.
- 13.3 Sollte eine Bestimmung des Auftrages oder dieser AGB nichtig sein oder rechtsunwirksam werden, so gelten die übrigen Bestimmungen weiter. Die nichtige oder rechtsunwirksame Bestimmung soll in diesem Fall durch eine wirksame Bestimmung ersetzt werden, die in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung derjenigen der unwirksamen Bestimmung so nahe kommt wie rechtlich möglich.
- 13.4 Auf den Auftrag und diese AGB kommt Schweizer Recht zur Anwendung. **Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Zollikon.**