

## **Anlage zu Punkt 10 der Besonderen Vertragsbedingungen**

**Zum Verbleib beim Bieter bestimmt! Nicht mit dem Angebot zurücksenden!**

### **10.1 Geltungsbereich**

Nachfolgende Bestimmungen gelten für alle **Dienstleistungsverträge** der Landeshauptstadt Dresden über:

- a) Objektschutz
- b) Wachschutz
- c) Personenschutz
- d) Schließdienste
- e) Streifendienste

### **10.2 Sicherheitsdienstleistungsvertrag**

10.2.1. Der Vertrag wird geschlossen mit Erteilung des Zuschlages durch die Landeshauptstadt Dresden (Auftraggeber, im Folgenden: AG) auf ein Angebot des Auftragnehmers (im Folgenden: AN).

10.2.2. Bestandteile des Schließdienstvertrags sind:

- a) das Leistungsverzeichnis nebst Anlagen
- b) die besonderen Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Dresden
- c) die Anlage zu den besonderen Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Dresden
- d) die zusätzlichen Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Dresden
- e) Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils gültigen Fassung

Im Übrigen gelten die Vorschriften des BGB.

### **10.3 Vertragsdurchführung**

10.3.1. Die Übergabe des Leistungsobjektes am Leistungsort erfolgt unverzüglich nach Zuschlagserteilung nach Terminvereinbarung der Parteien.

10.3.2. Die Arbeiten sind gemäß dem Leistungsverzeichnis auszuführen.

10.3.3. Der AN ist damit einverstanden, dass es aus organisatorischen Gründen zu einer Reduzierung bzw. Erweiterung der Leistungen während der Dauer des Vertrages kommen kann. Im Einzelfall erfolgt dazu durch den örtlich zuständigen Beauftragten des AG eine schriftliche (Brief oder Fax) Mitteilung an den AN. Die Rechnungslegung des AN bezieht sich jeweils auf die tatsächlich erbrachte Leistung.

10.3.4. Einzelheiten zur Dienstauführung des AN werden in einer Dienstanweisung im Sinne Punkt 10.10 in schriftlicher Form festgelegt. Die Dienstanweisung wird in Abstimmung zwischen dem AG und AN erstellt und ist verbindlich. Änderungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

#### 10.4 Rechnungslegung, Zahlungsfrist, Vergütung

- 10.4.1. Die Rechnungslegung erfolgt monatlich bis zum 3. Werktag des nächsten Monats nach Abnahme der Leistung. Die Zahlungsfrist von 30 Tagen beginnt frühestens mit Eingang der prüfbaren Rechnung und nach Erfüllung der Leistung.
- 10.4.2. Die Rechnungslegung des AN bezieht sich jeweils auf die tatsächlich erbrachte Leistung. Die Leistungen sind als Einzelrechnung monatlich, stundengenau bzw. objektgenau pro bewachtes, betreutes Objekt abzurechnen. Der Rechnung ist als Anhang eine Aufstellung der geleisteten Stunden beizufügen.  
Aus dieser Aufstellung müssen
- a) die in den einzelnen Objekten eingesetzten Mitarbeiter mit vollständigem Vor- und Zunamen
  - b) die Arbeitszeiten dieser Mitarbeiter an den einzelnen Arbeitstagen (Arbeitsbeginn und -ende sowie die Stundenzahl)
- Fehlt ein Dokument, kann die Rechnung durch den AG nicht geprüft werden.
- 10.4.3. Die Rechnungen sind ausschließlich elektronisch (im pdf-Format) in einfacher Ausführung einzureichen bei:
- Landeshauptstadt Dresden  
GB Bildung und Jugend  
Amt für Schulen, Abt. Zentrale Dienst  
Postfach 12 00 20  
01001 Dresden
- E-Mail: [Rechnung-Stadtverwaltung@dresden.de](mailto:Rechnung-Stadtverwaltung@dresden.de)
- 10.4.4. Der AG kann seine Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des AN aufrechnen. Der AN kann nur gegen vom AG schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.
- 10.4.5. Die vereinbarte Vergütung ist gleichbleibend. Preisanpassungen sind für die ersten 12 Monate nach Auftragserteilung nicht vorgesehen. Ab dem 13. Vertragsmonat können Preisanpassungen vereinbart werden, wenn ab diesem Zeitpunkt tarifvertragliche Regelungen/Lohnsteigerungen durch den Auftragnehmer nachgewiesen werden. Die Vergütung kann durch den schriftlichen Antrag eines Vertragspartners nur geändert werden, wenn sich der gesetzliche Mindestlohn ändert. Bereits vor Angebotsfrist bekannt gegebene gesetzliche Mindestlöhne rechtfertigen keine Mehrvergütungen. Der AN gewährleistet die Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns und stellt den AG gegen Ansprüche Dritter aus diesem Rechtsgrund frei.
- 10.4.6. Je 1 % Lohn- bzw. Gehaltstarifänderung ändert sich der angebotene Preis um 0,8 %. Hiermit sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- oder Minderaufwendungen abgegolten.
- 10.4.7. Die geänderte Vergütung wird nach Bestätigung durch den AG zum ersten des auf die Antragstellung folgenden Monats wirksam. Hiermit sind dann auch etwaige Änderungen der Materialpreise abgegolten. Ein Preisanpassungsindex gemäß dem harmonisierten Verbraucherpreisindex (HVPI) bzw. Verbraucherpreisindex der Europäischen Währungsunion (VPI-EWU) ist nicht vorgesehen.
- 10.4.8. Der AN ist verpflichtet, den AG unverzüglich und schriftlich zu informieren, sobald die Bruttoauftragssumme für Sonderbeauftragten in Not- und Haveriefällen sowie für andere, zeitlich begrenzte Ereignisse (z. B. Veranstaltungen, Baustellen, zeitlich befristete Vertretungen von durch Stadtangestellte besetzte aufgabenäquivalente Dienstposten) 2,5 % der Jahresauftragssumme erreicht hat. Die schriftliche Mitteilung hat ausschließlich in elektronischer Form an die E-Mailadresse [amtfuerschulen@dresden.de](mailto:amtfuerschulen@dresden.de) zu erfolgen.

## 10.5 Sachmittel

- 10.5.1. Der AN ist verpflichtet, die vertragsgegenständlichen Dienstleistungen fachgerecht und unter Verwendung von geeigneten Betriebsmitteln durchzuführen. Alle hierfür erforderlichen Materialien wie z. B.: Dienstkleidung, persönliche Schutzausrüstungen, Geräte und Maschinen, werden vom AN gestellt, es sei denn, die die Vergabeunterlagen regeln etwas Abweichendes. Das Personal wird durch den AN in der Handhabung und dem Einsatz entsprechend geschult.
- 10.5.2. Für die Beschaffung und Bereitstellung von Schränken, Unterbringungsmöglichkeiten u. a. ist ausschließlich der AN zuständig, es sei denn, die die Vergabeunterlagen regeln etwas Abweichendes.

## 10.6 Personal

- 10.6.1. Der Einsatz von Diensthunden ist nur nach gesonderter Vereinbarung gestattet.
- 10.6.2. Der AG oder eine von ihm beauftragte Person ist berechtigt und der AN insoweit verpflichtet, das Personal des AN auf ihre fachliche und persönliche Eignung hin zu überprüfen.
- 10.6.3. Der AG oder eine von ihm beauftragte Person ist ferner den Erfüllungsgehilfen des AN gegenüber fachlich im Rahmen des Dienstleistungsvertrages anweisungsbefugt.
- 10.6.4. Der AG kann vorgesehene Personal bei fehlender/nicht ausreichender Qualifikation, fehlender Zuverlässigkeit, Verstoß gegen die Punkte 10.6.9 und 10.6.10 und Verstoß gegen die allgemeine oder objektspezifische Dienstanweisung ablehnen. Stellt der AG während der Dienstdurchführung fest, dass das zur Verfügung gestellte Sicherheitspersonal für den Einsatz im Sinne der genannten Ablehnungsgründe nicht geeignet ist, hat der AN unverzüglich nach Aufforderung durch den AG eine Personalveränderung vorzunehmen. Werden die dienstlichen Interessen des AG durch das Personal des AN beeinträchtigt oder stellt sich das Fehlen der fachlichen oder persönlichen Eignung des Personals im Sinne der genannten Ablehnungsgründe heraus, so ist der AG oder eine von ihm beauftragte Person berechtigt, die betreffenden Personen sofort des Hauses zu verweisen. In diesem Fall kann der AG dem AN auch verbieten, die betreffenden Personen weiterhin mit Sicherheitsdienstleistungen in den Dienstgebäuden und auf Liegenschaften der Landeshauptstadt Dresden zu betrauen.
- 10.6.5. Der AN hat dem AG für das gesamte, auch aushilfsweise in den Schulen, Kindertageseinrichtungen und Einrichtungen der Jugendhilfe der Landeshauptstadt Dresden eingesetzte Personal, auf seine Kosten ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis gemäß § 30 a Abs. 1 und 2 BZRG bis spätestens 1 Monat vor deren Dienstbeginn vorzulegen. Das jeweilige Führungszeugnis darf nicht älter als sechs Monate sein und keine Eintragungen im Zusammenhang zum Kindeswohl aufweisen.
- 10.6.6. Der AN stattet sein Personal mit Dienstkleidung seiner Firma aus. Notwendige Zusatzausstattung (z.B. Schutzmasken im Sinne des InfSchG) sind Teil der Dienstkleidung. Anhand der Kleidung müssen diese Mitarbeiter als Sicherheitsdienstleister erkennbar sein.
- 10.6.7. Der AN stellt die erforderlichen Aufsichtspersonen. Der AN hat dafür zu sorgen, dass die zuständige Aufsichtsperson für den AG oder eine von ihm beauftragte Person während der üblichen Dienstzeiten jederzeit erreichbar ist.
- 10.6.8. Die Verwendung von verfassungswidrigen, rassistischen, anderweitig diskriminierenden und gewaltverherrlichenden Äußerungen und Symbolen ist in jeder Form verboten. Gleiches gilt für derartige Äußerungen. Das Tragen von Bekleidung, die die Zugehörigkeit zu einer politisch extremen, religiös fanatischen oder staatsnegierenden Szene signalisiert, ist verboten. Im Fall des Verstoßes hat der AG das Recht zur fristlosen Kündigung des Auftrages.
- 10.6.9. Der Einsatz von Personal mit sichtbaren Tätowierungen, die politische Aussagen treffen, ist unzulässig. Nach Absprache mit dem AG kann ein Abkleben der Tätowierungen während der Tätigkeit ausreichend sein. Allgemein sind Personen mit auffälligen Tätowierungen oder auffälligem Körperschmuck möglichst nicht in der Gruppe 3 Empfangsdienste einzusetzen.

## 10.7 Unterauftragnehmer

- 10.7.1. Grundsätzlich können Leistungen an Unterauftragnehmer übertragen werden.
- 10.7.2. Folgende Leistungen dürfen nicht an Nachunternehmer übertragen werden:
- Notruf- und Service-Leitstelle (NSL) gemäß VdS 3138
  - Besetzung der Haupt- und Sicherheitszentrale im Neuen Rathaus, Dr.-Külz-Ring 19

## 10.8 Vertragserfüllung / Kontrolle

- 10.8.1. Der AN gewährleistet durch mindestens eine Aufsichtsperson am Leistungsort die regelmäßige Eigenkontrolle in Form einer monatlichen Überprüfung der Leistungserbringung inklusive der Nachweiserbringung durch Eintragung im Wachbuch.
- 10.8.2. Die Leistungen des AN gelten als vertragsgerecht erfüllt, wenn der AG nicht bis zum 15. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats Einwendungen erhebt. Für den AG entscheidet eine von ihm beauftragte Person (Beauftragter am Leistungsort), ob die Dienstleistungen vertragsgemäß erbracht wurden. Der der Rechnung beizufügende Leistungsschein muss mit dem Vermerk des Verantwortlichen am Leistungsort versehen sein, dass die Arbeiten vertragsgemäß ausgeführt wurden.

## 10.9 Zusammenarbeit zwischen AN und AG

Der AN hat die Interessen des AG gewissenhaft wahrzunehmen und in jedem Stadium der Abwicklung der Leistungserbringung eng und vertrauensvoll mit diesem zusammen zu arbeiten, die Leistungserbringung – auch bei Änderungen – abzustimmen, den AG gemäß dem Leistungsverzeichnis zu informieren und auftretenden oder vorhersehbaren Handlungsbedarf in der Leistungserbringung in enger Zusammenarbeit mit dem AG aufzuzeigen, zu prüfen und zu klären.

Gemäß den Weisungen, Entscheidungen und Anordnungen des AG hat der AN die Leistungen fachgerecht zu erbringen. Solche Weisungen können sich insbesondere beziehen auf:

- a) die Verbesserung der Schulungen für Sicherheitskräfte durch bedarfsgerechte Weiterbildungs- und Qualifizierungsmodule
- b) die Anpassung von Schulungsmodulen für Frauen (ggf. separate Schulungen).

Weisungen, Entscheidungen und Anordnungen dürfen nur durch:

- a) die Betriebsleitung des Regiebetriebes Zentrale Technische Dienstleistungen
- b) die Abteilungsleitung Zentrale Gebäudedienste und/oder Betriebsverwaltung
- c) die Sachgebietsleitung Objektsicherheit und/oder Dienstleistungsverträge

gegeben werden. Die Weisungen, Entscheidungen oder Anordnungen können im Bedarfsfall mündlich erteilt werden, sind aber in jedem Fall per E-Mail oder schriftlich nachzureichen.

Hält der AN Weisungen, Entscheidungen, Anordnungen und/oder sonstige Erklärungen für unberechtigt oder unzumutbar, hat er dem AG die Bedenken unverzüglich schriftlich mitzuteilen und Alternativvorschläge zu unterbreiten.

Kommt der AN aus sachlichen Gründen den Weisungen, Anordnungen usw. nicht nach, sind diese auf schriftliches Verlangen des AG auszuführen, wenn nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

Der AN hat dem AG auf Verlangen jederzeit über die Durchführung der nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen.

### 10.10 Dienstanweisung

Durch den AN ist entsprechend den Anforderungen des AG für jedes Objekt, eine Dienstanweisung für sein Personal zu erstellen und fortlaufend zu aktualisieren. Die inhaltlichen Vorgaben für die Dienstanweisungen bestimmt der AG in Verbindung mit seiner Hausordnung, den Schließplänen, der Betriebsverkehrsordnung und anderen betrieblichen Dienstanweisungen/Dokumenten. Die objektspezifischen Dienstanweisungen sind vor Leistungsbeginn oder bei Änderungen mit dem AG abzustimmen und durch diesen freizugeben. Die Dienstanweisungen sind mit einer Versionsnummer und einem Erst- sowie Gültigkeitsdatum zu versehen. Der AN ist verantwortlich für die fortlaufende Schulung des eingesetzten Personals.

In der Dienstanweisung sind die Aufgaben und Befugnisse des Personals, die Melderoutinen, die Dokumentation von besonderen Vorkommnissen und Mängeln zu regeln. Es sind u. a. festzulegen:

- allgemeine Regelungen des Dienstbetriebes im Objekt und Aufgabenbeschreibung
- Nutzung technischer Einrichtungen (z.B. Scharf- bzw. Unscharfschaltzeiten)
- Maßnahmen des Schlüsselmanagements
- Meldewesen intern und an den AG und Einsatzkräfte
- Durchführung der vereinbarten spezifischen Leistungen (z.B. Kontrollen; Empfangsdienst; Verhalten bei Bedrohungen, Bränden, Feststellungen wie mögliche Klärung der Alarmursache, Wiederherstellung der Alarmbereitschaft, ggf. Objektsicherung bis zum Eintreffen AG und/oder Rettungskräfte etc.)
- Festlegungen für den berechtigten Zutritt
- Ansprechpartner der Stadtverwaltung
- eingeleitete Maßnahmen und noch einzuleitende Maßnahmen,
- Besonderheiten des Objektes

Die objektspezifischen Alarm- und Interventionsdienste werden durch gesonderte Anweisungen geregelt, die der AN in Absprache mit dem AG erstellt.

### 10.11 Zugang zu Diensträumen des AG

Es dürfen keine Personen, die nicht mit der Ausführung der Dienstleistung und deren Aufsicht betraut wurden, mit in die vom AG bereitgestellten Arbeitsräume und deren üblicherweise nicht öffentlich zugänglichen Bereiche mitgenommen werden. Dies gilt insbesondere für Kinder des eingesetzten Empfangs- und Sicherheitspersonals. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass sein Personal während des Dienstes keine privaten Besuche empfängt und keine Haustiere mitbringen darf. Die Empfangstresen und die zur Verfügung gestellten Personal- und Diensträume sind in einem ordentlichen Zustand zu halten. Schreibtische, Ablagen und Geräte sind zum Schichtbeginn, vor der Übergabe bei Bedarf zu reinigen. Jeglicher Genuss von Alkohol ist untersagt. Die Einnahme von Speisen soll nur in den vom AG bereitgestellten Pausenräumen oder der Betriebskantine erfolgen. Die Nutzung privater Telekommunikationstechnik während des Dienstes (Nutzung in dringenden Fällen oder zur dienstlichen Erreichbarkeit ausgenommen) und die Einbringung anderer privater elektrischer Betriebsmittel in die Objekte des AG ist grundsätzlich untersagt.

### 10.12 Kommunikationstechnik

Der AN stellt dem beim AG einzusetzenden Personal, geeignete und technisch aktuelle Kommunikationstechnik (z.B. Mobiltelefone, Funkgeräte, Tablets) für die in- und externe Kommunikation und für die Erfassung von Kontrollgängen und Schadensmeldungen auf seine Kosten zur Verfügung. Das gesamte Personal muss die Möglichkeit haben, über ihre Mobilgeräte in Echtzeit Daten oder Meldungen zu erfassen. Der AN ist verantwortlich für die Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft der Kommunikationstechnik. Er muss bei deren Ausfall unverzüglich auf seine Kosten für Ersatz sorgen.

Der AN muss sicherstellen, dass alle zu Sicherheitsdienstleistungen eingesetzten Sicherheitsmitarbeiter/innen, insofern diese nicht ununterbrochen mündlich mit den Führungskräften kommunizieren können, über Kommunikationsmittel verfügen, mit denen grundsätzlich ohne Unterbrechung zur Einsatzleitung und umgekehrt Verbindung hergestellt werden kann. Sicherheitsmitarbeiter/innen, die einzeln an oder in Objekten Dienst versehen bzw. mit Fahrzeugen oder zu Fuß im Einsatz sind, müssen zum Zeitpunkt der Aufnahme ihres Einsatzes zu

einer Einsatzleitung Verbindung aufnehmen. Darüber hinaus hat die Verbindungsaufnahme während des Einsatzes in der Regel stündlich zu erfolgen. Über diese Verbindungen ist in der Einsatzleitung ein Nachweis zu führen.

Die Kommunikationsmittel einzeln eingesetzter Sicherheitsmitarbeiter/innen sollen mit einer Einrichtung zur selbsttätig wirkenden Alarmauslösung versehen sein.

Bei Großveranstaltungen oder besonderen Ereignissen des AG sind dem AG im Bedarfsfall vom AN gegen Entgelt Kommunikationsgeräte bereitzustellen, um eine einfache Kommunikation zu gewährleisten.

### **10.13 Bereitstellung von Arbeitsräumen durch den AG**

Der AG stellt dem Personal des AN in den Objekten in denen Empfangsdienste durchgeführt werden grundsätzlich einen Pausenraum unentgeltlich zur Verfügung, sofern die Dienstzeit 6 Stunden im täglichen Durchschnitt pro Woche übersteigt. Aufgrund der baulichen Voraussetzungen, insbesondere bei temporären Zusatzbeauftragungen, kann im Einzelfall eine ausschließliche Pausenraumnutzung durch Personal des AN nicht garantiert werden.

Der AG stellt unentgeltlich Wasser und Strom zur Verfügung. Der AN achtet auf einen möglichst sparsamen Verbrauch.

In den Objekten, in denen Empfangsdienste vom AN durchgeführt werden, stellt der AG von ihm mit Möbeln und PC-Technik ausgestattete Arbeitsbereiche zur Verfügung. Mit Übernahme des jeweiligen Objektes ist vom AG ein Inventarverzeichnis zu erstellen.

Der AN weist sein Personal besonders auf den pfleglichen Umgang mit fremdem Eigentum hin. Schäden sind unverzüglich an den AG zu melden.

### **10.14 Parkmöglichkeiten**

Für das Parken in den Liegenschaften der Landeshauptstadt Dresden gilt eine Parkordnung. Den Beschäftigten des AN ist es nicht gestattet Privatfahrzeuge innerhalb des Geltungsbereiches der

Parkordnung des AG zu parken. Die Nutzung der vorhandenen Fahrradabstellanlagen ist den beim AG eingesetzten Beschäftigten gestattet.

Einsatzfahrzeuge des AN dürfen während der Objektkontrollen oder während der Einsätze an/in den Objekten, auf den dafür vorgesehenen Parkflächen parken.

### **10.15 Auskunftserteilung**

Der AN und sein Personal sind nicht berechtigt, Auskünfte an die Medien (Presse, Rundfunk, Fernsehen) oder an Dritte, ohne vorherige ausdrückliche Zustimmung des/der Verantwortlichen des AG zu erteilen. Regelungen zum Umgang mit Auskunftersuchen von Medienvertretern sind in den objektspezifischen Handlungsanweisungen zu treffen.

Es ist dem Personal untersagt, Personen, die nicht vom AG bzw. vom Bewirtschafter des AG eingesetzt sind, zur Tätigkeit Auskünfte zu erteilen. Ebenso ist es untersagt, Kenntnisse, die den AG, den Bewirtschafter des AG und das Objekt betreffen, weiterzugeben.

Der AN weist sein Personal schriftlich auf diese Verpflichtung hin.

## 10.16 Qualitätsgespräche

Mindestens einmal jährlich erfolgt eine Zusammenkunft von beauftragten Personen des AG und Führungspersonal des AN zur Auswertung der bisherigen Durchführung der beauftragten Sicherheitsdienstleistungen und der Ergebnisse sowie zu Absprachen der weiteren zukünftigen Aufgaben und Zusammenarbeit insbesondere der folgenden Punkte:

- durchgeführte Dienste und mögliche zukünftige Personaländerungen von Führungskräften und Sicherheitsmitarbeitern an den jeweiligen Standorten
- festgestellte Abweichungen zum Leistungsverzeichnis, Maßnahmen daraus und ob/wann die Abweichungen abgestellt wurden/werden, Kundenbeschwerden und Stellungnahme/Maßnahmen dazu

## 10.17 Audits

Der AN stimmt zu, dass der AG oder ein anderer beauftragter Dritter im Auftrag des AG, die Organisation in Bezug auf die Erfüllung des Vertrages und der Informationssicherheit des AN auditieren und kontrollieren darf. Dies kann einmal oder mehrmals über die Vertragslaufzeit geschehen. Die Prüfungen werden auf der Grundlage der von dem AN zur Verfügung gestellten Dokumentation durchgeführt. Der genaue Umfang, die Dauer und die Organisation werden jeweils einvernehmlich vereinbart.

Der AN gewährt dem Personal des AG und dem von diesem beauftragter Dritten angemessene Rechte auf Zugang zu den Orten, an denen der Vertrag erfüllt wird, und zu allen – auch elektronisch vorliegenden – Informationen, die für die Durchführung der Kontrollen und Audits erforderlich sind. Der AN trägt dafür Sorge, dass die Informationen zum Zeitpunkt der Kontrolle oder des Audits verfügbar sind und auf Verlangen in einem geeigneten Format übergeben werden.

Anhand der bei dem Audit getroffenen Feststellungen wird ein vorläufiger Bericht erstellt. Der AG oder sein beauftragter Dritter senden diesen an den AN, der innerhalb von 30 Tagen nach Eingang dazu Stellung nehmen kann. Der abschließende Bericht wird dem AN innerhalb von 60 Tagen nach Ablauf der Frist für die Abgabe einer Stellungnahme übermittelt.

Auf der Grundlage der Feststellungen in dem abschließenden Auditbericht kann der AG geleistete Zahlungen ganz oder teilweise einziehen und andere ihm notwendig erscheinende Maßnahmen treffen.

## 10.18 Dienstleistung

10.18.1. Werden die Arbeiten oder einzelne Teilleistungen nicht ausgeführt, so mindert sich die auf sie entfallende Vergütung im Verhältnis des Wertes der tatsächlich erbrachten zur vertraglich zu erbringenden Leistung. Ansprüche des AG aus Schadensersatz deswegen bleiben hiervon unberührt

10.18.2. Erbringt der AN eine (Teil-)Dienstleistung nicht entsprechend des Leistungsverzeichnisses (im Folgenden „nicht erfüllte Verpflichtungen“) oder erbringt er die Dienstleistung nicht im geordneten Qualitätsniveau (im Folgenden „Erfüllung niederer Qualität“), kann der AG im Verhältnis zum Ausmaß der nicht erfüllten Verpflichtungen oder der Erfüllung niederer Qualität, Schadensersatzansprüche geltend machen. Die Minderung schränkt nicht die tatsächliche oder potenzielle Haftung des AN ein.

### Verfahren

Der AG teilt dem AN seine Absicht, die Zahlungen zu kürzen, unter Angabe der von ihm errechneten Höhe förmlich mit. Der AN kann innerhalb von 30 Tagen nach Eingang dazu Stellung nehmen. Bleibt dies aus, wird die Entscheidung am Tag nach Ablauf der Frist zur Stellungnahme verbindlich.

Gibt der AN eine Stellungnahme ab, teilt der AG dem AN unter Berücksichtigung der betreffenden Anmerkungen mit,

- a) dass er von dem beabsichtigten Schadensersatz Abstand nimmt oder
- b) dass er endgültig entschieden hat, eine Minderung vorzunehmen und wie hoch diese ist.

## **10.19 Aussetzung der vertraglich geregelten Verpflichtungen**

### **10.19.1. Aussetzung durch den AN**

Wenn der AN aufgrund von höherer Gewalt die Leistung tatsächlich nicht erbringen kann, kann er die Erfüllung der vertraglich geregelten Verpflichtungen in Teilen aussetzen. Der AN teilt dem AG die Aussetzung unverzüglich mit.

In der Mitteilung beschreibt der AN die Umstände der höheren Gewalt und die zu erwartende Leistungseinschränkung und gibt an, wann er erwartet die Leistungserfüllung wieder aufnehmen zu können. In Fällen der teilweisen Aussetzung durch den Auftragnehmer ist dieser verpflichtet, einen Notbetrieb in Abstimmung mit dem AG abzusichern.

Sobald der AN in der Lage ist, die Erfüllung des Vertrags wiederaufzunehmen, teilt er dies dem AG mit, es sei denn, der AG hat den Vertrag bereits gekündigt.

### **10.19.2. Aussetzung durch den AG**

Der AG kann die Erfüllung der vertraglich geregelten Verpflichtungen oder die Erfüllung eines Teils davon aussetzen, soweit er von höherer Gewalt betroffen ist.

a) wenn das Verfahren zur Vergabe des Vertrags oder die Erfüllung des Vertrags mit Unregelmäßigkeiten behaftet ist oder Betrug oder eine Verletzung von Pflichten vorliegt oder

b) um zu überprüfen, ob mutmaßliche Unregelmäßigkeiten, ein mutmaßlicher Betrug oder eine mutmaßliche Verletzung von Pflichten tatsächlich vorliegen.

Der AG teilt dem AN die Aussetzung förmlich unter Angabe der Gründe mit. Die Aussetzung ist von dem Tag der förmlichen Mitteilung an oder von einem in der förmlichen Mitteilung angegebenen späteren Tag an wirksam.

Sobald die Überprüfung abgeschlossen ist, teilt der AG dem AN mit, ob

a) er die Aussetzung aufhebt oder

b) ob er den Vertrag gemäß Punkt 10.21 kündigen will.

Der AN hat im Falle der Aussetzung der vertraglich geregelten Verpflichtungen oder eines Teils davon keinen Anspruch auf Entschädigung.

## **10.20 Schadensersatz**

Soweit der AN seine vertraglichen Verpflichtungen nicht oder teilweise nicht erfüllt, ist der AG zum Schadensersatz berechtigt. Hierunter können auch Kosten fallen, die durch die Vertragserfüllung durch Dritte entstehen. In diesem Fall erhält der AN keine oder nur die auf seine Leistung entfallende Vergütung.

Der AG ist berechtigt, die Leistung durch Dritte so lange durchführen zu lassen, bis der AN schriftlich versichert, die Arbeiten wieder vertragsgemäß aufzunehmen. Eine entsprechende Erklärung des AN muss mindestens 24 Stunden vor der Wiederaufnahme der Arbeiten dem AG zugehen. Die Erklärung gilt als gegenstandslos, falls der AN die angekündigten Arbeiten nicht tatsächlich wiederaufnimmt.



## 10.21 Kündigung

10.21.1. Der Vertrag kann von den Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund, den der kündigende Teil nicht zu vertreten hat und der diesem das Aufrechterhalten des Vertrages unzumutbar macht, vorzeitig gekündigt werden.

10.21.2. Ein wichtiger Grund liegt für den AG insbesondere vor, wenn eine der nachfolgenden Situationen eintritt:

- a) der AN trotz eines schriftlichen Hinweises es unterlässt, die ihm mitgeteilten Verstöße gegen diese Vertragsbestimmungen unverzüglich und auf Dauer abzustellen.
- b) der AN zahlt den Mitarbeitern nicht die vorgeschriebenen tariflichen Mindestleistungen oder verstößt sonst in grober Weise gegen tarifliche oder sozialgesetzliche Bestimmungen
- c) der AN den für ihn gültigen Lohn- und Rahmentarifvertrag sowie die Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet und/oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts verstößt
- d) der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen) beteiligt hat.
- e) der AN verstößt von ihm verschuldet gegen die Vertragsbestimmungen, indem er:
  - die vertragliche Leistung nicht zu den vereinbarten Zeiten und/oder nicht im vereinbartem Umfang ausführt und trotz Abmahnung keine Abhilfe schafft
  - dauerhaft trotz Abmahnung durch den AG seinen Berichts-, Dokumentations- und Vorlagepflichten sowie sonstigen Pflichten aus diesem Vertrag innerhalb einer vom AG gesetzten Frist nicht nachkommt oder wiederholt seinen Berichts-, Dokumentations- und Vorlagepflichten sowie sonstigen Pflichten aus diesem Vertrag nicht nachkommt.
- f) dem AN werden die zur Ausübung der vertraglichen Tätigkeit erforderlichen behördlichen bzw. staatlichen Gestattungen (Zulassungen, Erlaubnisse usw.)
  - insbesondere die Erlaubnis nach § 34 a GewO entzogen oder ihm wird sonst die Ausübung des Gewerbes infolge Unzuverlässigkeit untersagt
  - eines der Zertifikate nach EN ISO 9001, DIN 77200, DIN VdS 3138, DIN EN 50518 aberkannt, entzogen bekommt, verliert oder nicht aktualisiert.
- g) gegenüber dem AN wird ein Liquidations-, Insolvenz- oder vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder mangels Masse abgelehnt
- h) der AN Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt hat.
- i) Umfirmierung
- j) der AN die vereinbarten Leistungen durch Subunternehmen ausführen lässt, es sei denn dies ist gemäß den Regelungen der Ausschreibung zwischen AN und AG ausdrücklich und schriftlich vereinbart.
- k) das Leistungsobjekt durch den AG aufgegeben oder anderweitig genutzt wird (z. B. Verkauf, Beendigung der Anmietung, Trägerschaftswechsel, Schließung des Objektes) bzw. die Haushaltssituation eine Vergabe der Leistung nicht mehr erlaubt.
- l) der AN nicht spätestens zur Aufnahme der Arbeiten die geforderten Versicherungsnachweise und Führungszeugnisse vorgelegt hat

10.21.3. Ein wichtiger Grund für den AN liegt vor, wenn der AG auf fällige und durchsetzbare Rechnungen trotz Mahnung und Setzung einer schriftlichen Nachfrist von mindestens 14 Tagen die Zahlung nicht leistet.

10.21.4. Eine außerordentliche Kündigung erfolgt mit sofortiger Wirkung.

10.21.5. Der AN hat bei außerordentlicher Kündigung keine Ansprüche gegenüber dem AG für die Zukunft. Die Vergütung wird nur bis zum Vertragsende gezahlt.

10.21.6. Die Kündigung bedarf in allen Fällen der Schriftform.

## **10.22 Beendigung dieses Vertrages**

- 10.22.1. Bei Beendigung des Vertrages hat der AN die ihm überlassenen Arbeitsräume einschließlich Inventar, in vertragsgemäßem Zustand und vollständig geräumt, mit sämtlichen Schlüsseln und betrieblichen Unterlagen (Havarie-, Interventions- und Alarmpläne, technische Dokumentationen, Verzeichnisse usw.) an den AG herauszugeben. Durch den AN ist im Beisein des AG, mit der Übergabe eine vollständige Schließmittelinventur durchzuführen. Die Schließmittel sind vollständig an den AG zu übergeben. Fehlende Schlüssel, sind durch den AN auf dessen Kosten zu ersetzen.
- 10.22.2. Durch den AN ist eine ordnungsgemäße Übergabe – Übernahme, an den nachfolgenden Dienstleister oder den AG vorzunehmen.

## **10.23 Erreichbarkeit**

- 10.23.1. Der AN gewährleistet während der Einsatzzeit die telefonische Erreichbarkeit seines Personals über Mobiltelefon. Die Funkrufnummern von diesen Mitarbeitern am Leistungsort und/oder einer Notrufzentrale des AN werden dem AG unverzüglich nach Vertragsabschluss mitgeteilt.

## **10.24 Einsatzzeiten, Stundennachweis**

- 10.24.1. Die Anwesenheitszeiten im Objekt ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis bzw. den Objektstamblättern.
- 10.24.2. Der AN hat monatlich die Nachweise für die geleisteten Stunden zu erbringen.

## **10.25 Allgemeine Pflichten des AN**

- 10.25.1. Der AN sorgt dafür, dass die Objektnutzer durch sein Personal nicht gefährdet werden. Soweit erforderlich, hat der AN die gebotenen Hinweise an möglichen Gefahrenquellen anzubringen.
- 10.25.2. Der AN ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Gegenstände, die sein Personal während der Arbeiten im Objekt findet, dem Beauftragten am Leistungsort oder einer von ihm bestimmten Person unverzüglich ausgehändigt werden.
- 10.25.3. Der AN oder die von ihm bestellte Aufsichtsperson hat alle von ihm oder seinem Personal während der Arbeiten im Objekt festgestellten Schäden unverzüglich dem AG oder einer von ihm bestimmten Person zu melden.

## **10.26 Änderungen des Leistungsumfanges**

- 10.26.1. Gesetzliche Änderungen  
Ändern sich die Leistungsvoraussetzungen, gesetzliche Normen oder die DIN-Vorschriften, ist der AN verpflichtet, diese dem AG unverzüglich anzuzeigen. Er hat dem AG darzulegen, wie und bis wann die neuen Regelungen durch ihn umgesetzt werden und welche Auswirkungen das auf den AG hat.  
Änderungen umgesetzter objektspezifischer Sicherheitskonzepte oder der allgemeinen Sicherheitsstandards des AG, die zu Änderungen des Leistungsumfanges (Reduzierung/Erhöhung) führen können, gehören zum Regelprozess der Sicherheitsarchitektur. Änderungen werden mit dem AN abgestimmt. Der AN wird die entsprechenden Mehr-/Minderkosten auf Basis der Ursprungskalkulation berechnen und umsetzen. Den Nachweis dafür hat der AN auf Anforderung zu erbringen.

#### 10.26.2. Anpassung des Leistungsverzeichnisses

Zur Sicherstellung der Revisionssicherheit und Nachprüfbarkeit sind alle Änderungen des ursprünglichen Leistungsverzeichnisses schriftlich vorzunehmen. Dabei ist für jedes Objekt, für das Änderungen dauerhaft wirksam werden sollen, ein geändertes Leistungsverzeichnis (Nachtrag) zu erstellen und das vorherige in festzulegenden Teilen außer Kraft zu setzen. Dienstanweisungen sind ggf. entsprechend anzupassen.

#### 10.27 Haftung

- 10.27.1. Der AN haftet für alle Personen-, Sach-, Vermögens- und Schlüsselverlustschäden, die durch ihn oder sein Personal verursacht werden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Ihm obliegt der Nachweis, dass er die Schäden nicht zu vertreten hat.
- 10.27.2. Der AN hat den AG von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei der Ausführung der Dienstleistung oder aufgrund von Nicht- oder Schlechterfüllung des Vertrages einen Schaden erleiden, freizustellen. Dies gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des AG.
- 10.27.3. Auf Verlangen des AG ist Schadenersatz in Geld zu leisten.
- 10.27.4. Der AN verzichtet auf alle Ansprüche, die er gegenüber dem AG deshalb geltend machen könnte, weil der AG hinsichtlich des Objektes bzw. Grundstückes seine Verkehrssicherungspflicht leicht fahrlässig verletzt hat. Er stellt den AG von allen Ansprüchen seines Personals frei, die dieses aus dem gleichen Rechtsgrund geltend macht.
- 10.27.5. Der AG haftet nicht für Schäden die durch Einwirkung Dritter entstehen.

#### 10.28 Versicherung

- 10.28.1. Der AN ist verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadenersatz- und/oder Regressansprüche wegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe, mindestens aber mit einer Deckungssumme von:
- 10 Mio. EUR für Personenschäden pro Schadensfall
  - 10 Mio. EUR für Sachschäden pro Schadensfall
  - 2 Mio. EUR für Vermögensschäden pro Schadensfall und
  - 0,5 Mio. EUR für den Verlust von Schlüsseln für Schließanlagen
- (inkl. Abhandenkommen bewachter Sachen, Schäden aus Verletzungen des Datenschutzes, Bearbeitungs- bzw. Tätigkeitsschäden und Umweltschäden) abzuschließen und dem AG nachzuweisen.
- 10.28.2. Der AN verpflichtet sich ferner, dem AG eine Bestätigung seines Versicherers vorzulegen, in der dieser bestätigt, dass der AG bei Erlöschen des Versicherungsschutzes unmittelbar und unverzüglich vom Versicherer benachrichtigt wird.
- 10.28.3. Auf Verlangen des AG ist im Einzelfall eine Haftpflichtversicherung mit höheren Deckungssummen abzuschließen.

#### 10.29 Geheimhaltung

Die Vertragsunterlagen des AG unterliegen dem urheberrechtlichen Schutz und dürfen nur zur Erstellung eines Angebots und zur Erfüllung eines eventuell folgenden Auftrags verwendet werden. Eine Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Das Kopieren oder Verwenden der Inhalte für andere Zwecke ist nicht gestattet. Verstöße werden mit den hierfür vorgesehenen gesetzlichen Maßnahmen geahndet.

Im Falle der Auftragserteilung schließen die Vertragsparteien eine Geheimhaltungsvereinbarung sowie eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung ab, die durch den AN mit dem unterzeichneten Auftrag spätestens mit Vertragsbeginn an den AG zurückzusenden sind.

### **10.30 Datenschutz, Verschwiegenheit**

Der AN ist verpflichtet, die geltenden Rechtsnormen zum Datenschutz einzuhalten.

Das Personal des Sicherheitsdienstes ist verpflichtet, gegenüber allen anderen Personen Stillschweigen über Organisations-, Sicherheits-, Geschäfts- und Betriebsabläufe und Festlegungen sowie geschützten und objekt- und personenbezogenen Daten zu wahren (§ 5 Bundesdatenschutzgesetz, EU DSGVO, Sozialdatenschutz gemäß SGB X).

Vor Dienstaufnahme, ist eine entsprechende Verschwiegenheitserklärung bzw. Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des Datenschutzes zu unterschreiben und dem AG vorzulegen. Die Schweigepflicht dauert auch dann fort, wenn der Einsatz und das Arbeitsverhältnis zwischen Sicherheitskraft und dem AN beendet ist.

Es ist dem Personal des AN untersagt, Einblick in Schriftstücke, Akten usw. zu nehmen. Sie haben darüber hinaus über alle dienstlichen Angelegenheiten, von denen sie zufällig Kenntnis erhalten, Stillschweigen zu bewahren. Der AN hat das gesamte, im Rahmen dieses Vertrages eingesetzte, Personal schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

### **10.31 Verarbeitung personenbezogener Daten durch den AG**

Im Vertrag enthaltene oder mit ihm und seiner Erfüllung im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten werden im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 verarbeitet. Die Verarbeitung dieser Daten durch den dafür Verantwortlichen dient einzig und allein dem Zweck der Ausführung, Verwaltung und Überwachung des Vertrags. Der AN und jede sonstige Person, deren personenbezogene Daten im Zusammenhang mit diesem Vertrag von dem für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen verarbeitet werden, verfügen gemäß Kapitel III (Artikel 14-25) der Verordnung (EU) 2018/1725 über bestimmte Rechte als betroffene Person, insbesondere das Recht auf Auskunft über ihre personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung ihrer personenbezogenen Daten, das Recht, die Verarbeitung einzuschränken oder ihr gegebenenfalls zu widersprechen oder das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Der AN oder jede sonstige Person, deren personenbezogene Daten im Zusammenhang mit diesem Vertrag von dem für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen verarbeitet werden, können Fragen im Zusammenhang mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten gegebenenfalls an den für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen richten. Außerdem können sie sich an den Datenschutzbeauftragten des für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen wenden. Sie haben das Recht, jederzeit eine Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einzulegen.

### **10.32 Verarbeitung personenbezogener Daten durch den AN**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den AN muss den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 entsprechen und ist ausschließlich für die Zwecke, die von dem für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen festgelegt werden, möglich. Der AN unterstützt den für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen bei der Erfüllung seiner Pflicht.

Anträge von Personen, deren personenbezogene Daten im Zusammenhang mit diesem Vertrag verarbeitet werden, auf Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß Kapitel III (Artikel 14-25) der Verordnung (EU) Nr. 2018/1725 ist durch den AN nachzukommen. Der AN unterrichtet den für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen des AG unverzüglich über derartige Anträge.

Der AN darf nur aufgrund dokumentierter schriftlicher Anweisungen und unter der Aufsicht des für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen handeln, insbesondere was den Zweck der Verarbeitung, die Kategorien von Daten die verarbeitet werden dürfen, die Empfänger der Daten und die Möglichkeiten der betroffenen Personen zur Wahrnehmung ihrer Rechte anbelangt.

Der AN gestattet seinem Personal den Zugriff auf die Daten nur in dem zur Ausführung, Verwaltung und Überwachung des Vertrags unbedingt erforderlichen Maß. Der AN stellt sicher, dass Personal mit der Berechtigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten sich zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder einer angemessenen gesetzlichen Vertraulichkeitspflicht unterliegt.

Der AN berücksichtigt die der Verarbeitung innewohnenden sowie die von der Art, dem Umfang, dem Kontext und dem Zweck der Verarbeitung ausgehenden Risiken in gebührender Weise und trifft angemessene technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen, um insbesondere Folgendes zu gewährleisten:

- die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen
- die Pseudonymisierung und Verschlüsselung personenbezogener Daten
- die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen
- ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung

Maßnahmen zum Schutz übermittelter, gespeicherter oder auf sonstige Weise verarbeiteter personenbezogener Daten vor – ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig

Der AN teilt dem AG dem für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen relevante Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich mit, nachdem er von der Verletzung Kenntnis erlangt. In solchen Fällen unterrichtet der AN den beim AG für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen zumindest über:

- die Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze
- ergriffene oder vorgeschlagene Maßnahmen zur Behebung der Verletzung, gegebenenfalls auch Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Der AN unterrichtet den Verantwortlichen des AG für die Verarbeitung der Daten unverzüglich, wenn seiner Meinung nach eine Anweisung gegen die Verordnung (EU) 2018/1725, die Verordnung (EU) 2016/679 oder sonstige in den Spezifikationen der Ausschreibung genannte Datenschutzbestimmungen der Union oder eines Mitgliedstaats verstößt.

Der AN unterstützt den Verantwortlichen des AG für die Verarbeitung der Daten bei der Erfüllung folgender Pflichten gemäß Artikel 33 bis 41 der Verordnung (EU) 2018/1725.

Der AN führt ein Verzeichnis aller mit diesem Auftrag zusammenhängenden für die Verarbeitung durchgeführten Tätigkeiten der Datenverarbeitung, Übermittlungen personenbezogener Daten, Sicherheitsverstöße, Beantwortungen von Anträgen auf Wahrnehmung der Rechte von Personen, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, und aller Anträge Dritter auf Zugang zu personenbezogenen Daten, an den Verantwortlichen für die Verarbeitung der Daten des AG.

Für den AG gilt Punkt 7 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Union, insbesondere im Hinblick auf die Unverletzlichkeit der Archive (einschließlich des physischen Ortes der Daten und Dienstleistungen gemäß Artikel I.9.2) und die Datensicherheit; dies schließt personenbezogene Daten ein, die sich im Namen des AG in den Räumlichkeiten des AN oder Unterauftragnehmers befinden.

Der AN teilt dem AG unverzüglich jeden rechtlich bindenden Antrag einer nationalen Behörde – einschließlich Behörden eines Drittlandes – auf Offenlegung der im Namen des AG verarbeiteten personenbezogenen Daten mit.

Der AN darf den Zugang zu solchen Daten nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des AG gewähren.

Die Dauer der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den AN darf die Vertragsdauer dieses Vertrages nicht überschreiten. Nach Ablauf dieses Zeitraums gibt der AN – je nach Entscheidung des für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen des AG – alle im Namen dieses Verantwortlichen verarbeiteten personenbezogenen Daten und Kopien davon unverzüglich in einem einvernehmlich vereinbarten Format zurück oder löscht effektiv alle personenbezogenen Daten, es sei denn, nach Unionsrecht oder nationalem Recht ist eine längere Speicherung personenbezogener Daten vorgeschrieben.

### **10.33 Kraftfahrzeuge**

Kraftfahrzeuge des AN, die regelmäßig zu einem öffentlich erkennbaren Einsatz kommen, müssen auf den AN zugelassen oder durch diese geleast/gemietet sein und eindeutig und dauerhaft mit dem Firmennamen als Firmenfahrzeug gekennzeichnet sein. Der AN muss sicherstellen, dass die jeweiligen Kraftfahrzeugführer für das jeweilige Kraftfahrzeug (den jeweiligen Fahrzeugtyp, einschließlich seiner Sonder- und Zusatzausrüstungen) in die Bedienung und Handhabung bzw. Nutzung nachweislich eingewiesen sind. Der AN stellt sicher, dass sich die Kraftfahrzeugführer spätestens zwölf Monate nach erstmaligem Einsatz einem Fahrsicherheitstraining unterziehen, welches innerhalb von jeweils fünf Jahren zu wiederholen ist.

Die erstmalige Einweisung und wiederkehrende Unterweisung der Kraftfahrzeugführer sowie die durchgeführten Fahrsicherheitstrainings, sind unaufgefordert schriftlich nachzuweisen.

Bei Kontrollfahrten in Schulen oder Kindereinrichtungen ist zusätzlich auf besondere Sorgfalt in der An- und Abfahrt zu achten.

### **10.34 Abtretung**

Der AN kann Ansprüche aus dem Sicherheitsdienstleistungsvertrag nicht abtreten.

### **10.35 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Sofern die unwirksame Bestimmung nicht ersatzlos entfallen kann, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die der beabsichtigten Zielsetzung am nächsten kommt. Dieses gilt entsprechend, soweit sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist. Diese Regelung ist schriftlich zu vereinbaren.

### **10.36 Schriftform**

Alle Änderungen dieser Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

--Ende der weiteren besonderen Vertragsbedingungen--