

# § Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Gültig ab 31.07.2025

Seite 1 von 8

## 1. Anwendungsbereich, Definitionen

- 1.1.** Die nachstehenden allgemeinen Bedingungen und Regeln in der aktuellen Fassung (kurz „**OfficeToGo**“ **AGB** genannt) gelten für die im Rahmen des OfficeToGo Service-Vertrags vereinbarte Nutzung von Standard-Softwareprogrammen, die von der **GlasPro GmbH** (kurz **GlasPro**) hergestellt und als Software-as-a-Service über das Internet bereitgestellt werden. Änderungen der OfficeToGo AGB können von GlasPro jederzeit nach eigenem Ermessen vorgenommen werden. Der Kunde stimmt allfälligen Änderungen der OfficeToGo AGB bereits vorab zu. Von diesen OfficeToGo AGB und dem OfficeToGo Service-Vertrag abweichende oder ergänzende Bestimmungen – insbesondere Geschäftsbedingungen des Kunden – werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn dies von GlasPro ausdrücklich schriftlich bestätigt wird.
- 1.2.** Wenn einer der folgenden Begriffe nicht im OfficeToGo Service-Vertrag des Kunden gesondert definiert ist, gelten die folgenden Definitionen sowohl für die OfficeToGo AGB als auch für den OfficeToGo Service-Vertrag:
- i. „OfficeToGo“ ist der Name für die Software Produkt-Familie der GlasPro.
  - ii. „OfficeToGo“ sind Computerprogramme und Datenbanken, inklusive damit verbundener Daten- und Dokumentationsinhalte im Zusammenhang mit dem Webportal, die im Rahmen des OfficeToGo Service-Vertrags von GlasPro dem Kunden nutzbar gemacht werden.
  - iii. „OfficeToGo Service-Vertrag“ ist der Dienstleistungsvertrag zwischen Auftraggeber und GlasPro für die Nutzung von OfficeToGo.
  - iv. „Auftraggeber“ bzw. „Kunde“ bezeichnet Unternehmen, die im Rahmen eines OfficeToGo Service-Vertrags das OfficeToGo nutzen.
  - v. „User“ ist eine in OfficeToGo für den Zugriff registrierte Person des Kunden (die Identifikation erfolgt über E-Mail-Adresse und Passwort).
  - vi. „Mandant“ ist ein logisch abgeschlossener, einem Kunden eindeutig zugeordnete Sub-Domain mit Zugriff auf die zentrale GlasPro-Datenbank mit eigenen Daten-Objekten, User-Profilen und für den Kunden freigeschalteten Funktionalitäten (OfficeToGo-Module). Ein Kunde kann – z.B. zur Abbildung einer Konzernstruktur – mehrere Mandanten besitzen.
  - vii. „User Berechtigung“ bezeichnet die spezifischen Berechtigungen eines Users in einem Mandanten. Ein User kann User-Profile in unterschiedlichen Mandanten des Kunden haben, in diesem Fall muss der User die gewünschte Sub-Domain auswählen.
  - viii. „Verbundenes Unternehmen“ bezeichnet jede juristische Einheit, die zu mindestens 50 % (fünfzig Prozent) im direkten oder indirekten Eigentum oder unter Mehrheitskontrolle von einer der Parteien des OfficeToGo Service-Vertrags steht.
  - ix. „Kundendaten“ sind alle Daten, inklusive personenbezogenen Daten, die in Form von Text-, Ton-, Video- oder Bilddateien und Software der GlasPro vom oder im Namen des Kunden durch die Nutzung von OfficeToGo oder anderen Onlinediensten bereitgestellt werden.
  - x. Des Weiteren gelten alle Definitionen aus dem Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000), § 4 „Definitionen“. Das betrifft insbesondere die Begriffe „Personenbezogene Daten“ sowie „Verwenden...“, „Verarbeiten...“, „Überlassen...“ und „Übermitteln von Daten“.

## 2. Erfüllungsort, Leistungsgegenstand, Leistungsänderung

- 2.1.** Kundendaten, die GlasPro im Namen des Kunden verarbeitet, dürfen in Österreich oder einem anderen Land der Europäischen Union, in dem GlasPro oder mit GlasPro verbundene Unternehmen oder Vertragspartner Einrichtungen haben, übertragen, dort gespeichert und verarbeitet werden. Der Kunde ermächtigt GlasPro, eine solche Übertragung von Kundendaten in ein solches Land sowie die Speicherung und Verarbeitung von Kundendaten durchzuführen, um „OfficeToGo“ bereitzustellen.

- 2.2.** Der Leistungsgegenstand wird im „OfficeToGo“ Service-Vertrag festgelegt.
- 2.3.** GlasPro ist berechtigt, jederzeit technisch oder sonst bedingte Änderungen an „OfficeToGo“ vorzunehmen. Der Kunde stimmt zu, dass unwesentliche Änderungen (Updates), also dann, wenn die Kernfunktionen von „OfficeToGo“ erhalten bleiben, jederzeit von GlasPro vorgenommen werden können und der Kunde tunlichst darüber zu informieren ist. GlasPro ist weiter berechtigt, Dienstleistungen im Zusammenhang mit „OfficeToGo“ und die Bereitstellung von „OfficeToGo“ in allen Ländern zu beenden, in denen GlasPro einer behördlichen Regelung, Verpflichtung oder Anforderung unterliegt, die von GlasPro nicht oder nicht mit vertretbarem Aufwand erfüllt werden kann. GlasPro ist in diesem Fall berechtigt, den „OfficeToGo“ Service- Vertrag im Hinblick auf dieses Land/diese Länder oder zur Gänze außerordentlich zu kündigen.
- 2.4.** GlasPro informiert den Kunden 3 (drei) Monate im Voraus, bevor wesentliche Features oder Funktionalitäten von „OfficeToGo“ entfernt werden oder einzelne Funktionen von „OfficeToGo“ eingestellt werden, es sei denn, sicherheitsrelevante, rechtliche oder Systemleistungsaspekte erfordern eine unverzügliche Entfernung oder Einstellung. Das gilt nicht für Testzugänge, mit welchen der Kunde Änderungen vorab testen kann.
- 2.5.** „OfficeToGo“ darf nicht in Anwendungen und Bereichen eingesetzt und verwendet werden, in denen erhöhte Sicherheitsanforderungen notwendig sind (wie zum Beispiel Nuklearanlagen, militärische System, Steuerungssysteme für Fahrzeuge jeglicher Art, und ähnliches) oder jene Anwendungen und Bereiche, in denen eine fehlerhafte Leistung zu Personen- und/oder hohen Sach- beziehungsweise Vermögensschäden führen könnte. GlasPro übernimmt keinerlei Verantwortung für den Einsatz von „OfficeToGo“ in diesen Anwendungen und Bereichen. GlasPro hat das Recht, den „OfficeToGo“ Service-Vertrag außerordentlich zu kündigen, wenn „OfficeToGo“ vom Kunden entgegen dieser Bestimmung verwendet wird. Allfällige von dieser Bestimmung abweichende Vereinbarungen sind ausdrücklich schriftlich abzuschließen und festzuhalten.

### 3. Zahlungsverzug

- 3.1.** Das Entgelt für die Nutzung von „OfficeToGo“ sowie die Zahlungsbedingungen werden im „OfficeToGo“ Service-Vertrag vereinbart.
- 3.2.** Zahlungsverzug liegt vor, wenn ein Auftraggeber die im „OfficeToGo“ Service-Vertrag vereinbarten Zahlungsbedingungen nicht einhält. Während eines Zahlungsverzugs des Auftraggebers ist GlasPro berechtigt, dem Auftraggeber nach Ablauf einer Nachfrist von 14 (vierzehn) Tagen den Zugang zu „OfficeToGo“ zu sperren.
- 3.3.** Die Geltendmachung weiterer Ansprüche wegen Zahlungsverzug und Schadensersatz bleibt GlasPro vorbehalten.

### 4. Pflichten des Kunden

- 4.1.** Der Kunde ist selbst für die Bereitstellung der für die Nutzung von „OfficeToGo“ notwendigen Hard- und Software sowie deren Mindestausstattung verantwortlich. Die Bereitstellung dieser Mindestvoraussetzungen sowie der Telekommunikationsdienste einschließlich der Übermittlungsleistungen vom beziehungsweise bis zum Leistungsübergabepunkt sind nicht Gegenstand des „OfficeToGo“ Service-Vertrages, sondern obliegen ausschließlich dem Kunden. Der Kunde ist sich bewusst und erklärt Inhalt und Umfang von „OfficeToGo“ vor dessen Bestellung genauestens geprüft zu haben. Weiters ist sich der Kunde bewusst, dass er allenfalls Aufwände oder ähnliches zu betreiben hat, um „OfficeToGo“ entsprechend nutzen zu können.
- 4.2.** Der Kunde erklärt und verpflichtet sich im Zusammenhang mit dem „OfficeToGo“ Service-Vertrag beziehungsweise der Nutzung von „OfficeToGo“:
- i. nicht gegen geltendes Recht, einschließlich aber nicht beschränkt auf Immaterialgüter-, Lauterkeits- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu verstoßen;
  - ii. jegliches Verhalten obszöner, belästigender oder sittenwidriger Art zu unterlassen;
  - iii. sämtliche datenschutzrechtlichen und sonstigen gesetzlichen Pflichten einzuhalten;
  - iv. die Zugangsdaten zu „OfficeToGo“ geheim zu halten und nicht an unberechtigte Dritte weiterzugeben;

- v. (auch) den Versuch zu unterlassen, selbst oder durch nicht autorisierte Dritte Daten unbefugt zu verwenden oder zu diesem Zweck in „OfficeToGo“, andere Systeme oder Programme, welcher Art auch immer, die von GlasPro oder mit GlasPro verbundenen Unternehmen betrieben werden, einzugreifen, einzudringen oder Daten missbräuchlich abzufangen oder betrügerischen Datenverarbeitungsmissbrauch zu begehen oder all dies zu veranlassen (auf mögliche strafrechtliche Konsequenzen wird hingewiesen);
  - vi. keine Handlung vorzunehmen, die eine unzumutbare oder unverhältnismäßige Belastung oder gar Beschädigung von „OfficeToGo“ oder Daten oder Systemen oder Programmen, welcher Art auch immer, von GlasPro oder mit GlasPro verbundenen Unternehmen oder Dritten, die in einem Vertragsverhältnis mit GlasPro stehen, verursachen könnte, somit insbesondere keine Viren, Trojaner, Würmer oder sonstige Malware auf „OfficeToGo“ oder Daten oder Systemen oder Programmen, welcher Art auch immer, von GlasPro oder mit GlasPro verbundenen Unternehmen, aufspeichern, die „OfficeToGo“, Systeme, Programme oder Daten, welcher Art auch immer, beschädigen, beeinträchtigen, heimlich abfangen oder zerstören können (auf mögliche strafrechtliche Konsequenzen wird hingewiesen);
  - vii. keine Inhalte von „OfficeToGo“ und der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software entgegen dem „OfficeToGo“ Service-Vertrag und der „OfficeToGo“ AGB zu vervielfältigen, nachbilden, an Dritte weiterleiten, verändern, umgestalten, öffentlich machen oder davon abgeleitete Bearbeitungen erstellen.
- 4.3.** Für alle durch Pflichtverletzungen des Kunden der GlasPro entstehende Schäden jeglicher Art, direkt oder indirekt (wie zum Beispiel entgangener Gewinne, Verlust von Geschäftschancen oder ähnliches), haftet der Kunde uneingeschränkt.
- 4.4.** Der Kunde hat selbst für die Eingabe und Pflege seiner zur Nutzung von „OfficeToGo“ erforderlichen Daten und Informationen zu sorgen und ist auch selbst dafür verantwortlich.
- 4.5.** Der Kunde hält GlasPro im Zusammenhang mit allen verursachten Schäden aus einer durch den Kunden im Zusammenhang mit der Nutzung von „OfficeToGo“ verursachten Verletzung von Rechten Dritter, insbesondere Immaterialgüter-, Lauterkeits-, und Persönlichkeitsrechtsverletzungen, einschließlich der von GlasPro notwendig und angemessen aufgewendeten Beratungs- und Vertretungskosten, verschuldensunabhängig schad- und klaglos.

## 5. Gewährleistung

- 5.1.** GlasPro gewährleistet, dass „OfficeToGo“ und deren Verfügbarkeit den im „OfficeToGo“ Service- Vertrag vereinbarten Spezifikationen entsprechen. Bei Mängeln, die GlasPro vom Kunden innerhalb der gesetzlichen Gewährleistungsfrist und Rügefrist detailliert und nachvollziehbar schriftlich mitgeteilt werden, ergreift GlasPro innerhalb angemessener Frist die zur Mängelbehebung erforderlichen angemessenen Maßnahmen.
- 5.2.** Bei nicht von GlasPro vorgenommenen Eingriffen jeglicher Art in „OfficeToGo“ erlischt die Gewährleistung.
- 5.3.** GlasPro ist verpflichtet, die Leistung sorgfältig und fachmännisch zu erbringen. Bei fristgerechten Beanstandungen werden, die zur Behebung des Mangels erforderlichen Maßnahmen ohne Kostenfolge für den Kunden ergriffen, insofern GlasPro für den Mangel einzustehen hat und den Kunden kein Verschulden trifft.
- 5.4.** Die vorliegende Bestimmung regelt die Gewährleistung der GlasPro abschließend und schließt jegliche weitere Gewährleistung aus.
- 5.5.** GlasPro wird Anfragen des Kunden zur Anwendung von „OfficeToGo“ so rasch wie möglich nach Eingang beantworten. Die Supportanfragen werden als Tickets vom Support erfasst und bearbeitet. Der Support beinhaltet nicht: Allgemeinen Wissenstransfer, Schulungen, Konfiguration und Implementierung oder Anpassung der Software.

## 6. Haftung

- 6.1.** GlasPro haftet nur im Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Bei leichter Fahrlässigkeit haftet GlasPro nur für Personenschäden. Die Haftung von GlasPro, aus welchem Grund auch immer ist auf die Summe eines Viertels einer Jahresgebühr im Einzelfall, maximal aber bis zur halben Jahresgebühr, jeweils auf Basis des im zwischen dem Kunden und GlasPro im „OfficeToGo“ Service-Vertrag vereinbarten Entgelts, beschränkt. Das Verschulden von GlasPro ist in jedem Fall vom Kunden zu beweisen. Im Übrigen trifft in allen weiteren Fällen und für alle weiteren Haftungsvoraussetzungen auch den Kunden die Beweislast.

- 6.1.** Jede Haftung von GlasPro oder ihrer Erfüllungsgehilfen für andere oder weitergehende Ansprüche und Schäden, insbesondere Ansprüche auf Ersatz von mittelbaren, indirekten oder Folgeschäden, entgangenen Gewinn, entgangener Nutzung, nicht realisierter Einsparungen, Zinsverluste, Schäden aus Ansprüchen Dritter, Verdienst-, Betriebs- oder Produktionsausfall sowie Daten- oder Programmverlust und deren Wiederherstellung – unabhängig von ihrem Rechtsgrund – ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 6.3.** GlasPro haftet in keinem Fall für widerrechtlichen Inhalt, der bei ihr gespeicherten Daten oder deren missbräuchliche Verwendung durch den Kunden. Der Kunde hat GlasPro in diesem Fall schad- und klaglos zu halten.
- 6.4.** Schadenersatzansprüche gegen GlasPro verjähren nach Ablauf von 6 Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger.
- 6.5.** Der Kunde haftet für sämtliche verursachten Schäden an OfficeToGo nach den gesetzlichen Bestimmungen, soweit nichts anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## 7. Nutzungsrechte, Immaterialgüterrechte

- 7.1.** Der Kunde ist berechtigt, „OfficeToGo“ und die zugehörige Software wie im „OfficeToGo“ Service- Vertrag ausdrücklich erlaubt, ausschließlich während der dort angeführten **Vertragslaufzeit**, zu **verwenden**. GlasPro behält sich alle anderen Rechte vor.
- 7.2.** Soweit nicht anders vereinbart, ist die Nutzung von „OfficeToGo“ beschränkt auf die **internen Geschäftsvorfälle** des Kunden, die mit ihm **verbundenen Unternehmen** sowie dessen externe **Dienstleister, Kooperationspartner** und **Unterauftragnehmer**, die auf Basis von Dienstleistungs- und Kooperationsverträgen Services für den Kunden erbringen.
- 7.3.** GlasPro ist berechtigt, bei einer vertragswidrigen Nutzung den Zugang des Kunden zu „OfficeToGo“ unverzüglich zu sperren.
- 7.4.** Der Kunde ist nicht berechtigt, „OfficeToGo“ Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zur Nutzung zur Verfügung zu stellen. Eine entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe oder sonstige Zurverfügungstellung ist dem Kunden daher ausdrücklich **nicht gestattet**.
- 7.5.** Im Falle des **Ausscheidens** eines **verbundenen Unternehmens** oder eines **Unternehmensteiles** (kurz „ausgeschiedenes Unternehmen“) aus dem Geltungsbereich des „OfficeToGo“ Service-Vertrages endet die Möglichkeit der Nutzung von „OfficeToGo“ für das ausgeschiedene Unternehmen spätestens nach einer **Übergangsfrist von 3 (drei) Monaten**. GlasPro hat die Möglichkeit, aber nicht Verpflichtung, dem ausgeschiedenen Unternehmen zum Zeitpunkt des Ausscheidens oder zum Ende der Übergangszeit die zu diesem Zeitpunkt produktiv genutzten Funktionen von „OfficeToGo“ anzubieten. Sollten sich das ausgeschiedene Unternehmen und GlasPro nicht auf einen Service-Vertrag für die Nutzung von „OfficeToGo“ einigen, ist das ausgeschiedene Unternehmen mit Ablauf der Übergangsfrist zur Nutzung von „OfficeToGo“ nicht mehr berechtigt. Auch nach dem Ausscheiden der berechtigten Unternehmen aus dem Unternehmensverbund sind für den Fall der weiteren Nutzung von „OfficeToGo“ in der Übergangszeit (Übergangsfrist) durch das ausgeschiedene Unternehmen die entsprechend dem „OfficeToGo“ Service-Vertrag vereinbarten Entgelte durch den Auftraggeber weiterhin zu entrichten. Das ausgeschiedene Unternehmen ist neben dem Auftraggeber auch zur Entrichtung der Entgelte für die Nutzung von „OfficeToGo“ verpflichtet.
- 7.6.** Bei der Nutzung von „OfficeToGo“ ist dem **Kunden** Folgendes **untersagt**: Das **Kopieren, Übersetzen, Dekompilieren, Zurückentwickeln** oder anderweitiges **Modifizieren**, welcher Art auch immer, jedweder Teile der Software.
- 7.7.** Sämtliche **geistigen Eigentumsrechte** an „OfficeToGo“ und der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software stehen allein GlasPro zu. Der Kunde erwirbt keinerlei Eigentumsrechte an „OfficeToGo“ oder der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software, den Änderungen und Entwicklungen dazu sowie dem Know-How von GlasPro. Der Kunde verpflichtet sich alles zu unterlassen, was ihm oder Dritten die Nachahmung von „OfficeToGo“ oder der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software, dem Aufbau von „OfficeToGo“ oder der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software oder der Darstellung, dem Design und dem Layout von „OfficeToGo“ oder der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software oder Teilen davon ermöglichen würde. Sollte ein Kunde in Kenntnis darüber sein, dass ein Dritter in die Rechte von GlasPro hinsichtlich „OfficeToGo“ beziehungsweise der „OfficeToGo“ zugrundeliegenden Software eingreift beziehungsweise einzugreifen versucht, so hat er GlasPro unverzüglich darüber zu informieren.
- 7.8.** Der Kunde darf **keine Hinweise** und **Angaben** bezüglich **Urheberrechte, Markenrechten, Patentrechten** und **anderen Rechten** an geistigem Eigentum an „OfficeToGo“ **entfernen**.

## 8. Geheimhaltung

- 8.1.** Vertrauliche Informationen sind alle mündlichen oder schriftlichen Informationen und Materialien, die ein Vertragspartner direkt oder indirekt vom anderen Vertragspartner oder von verbundenen Unternehmen des anderen Vertragspartners erhält und als vertraulich gekennzeichnet sind, oder deren Vertraulichkeit sich aus ihrem Gegenstand oder sonstigen Umständen ergibt.
- 8.2.** GlasPro und der Kunde verpflichten sich, über alle im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Erfüllung des „OfficeToGo“ Service-Vertrages zur Kenntnis gelangten vertraulichen Informationen, welcher Art auch immer, und Vorgänge, insbesondere Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse des jeweils anderen, Stillschweigen zu bewahren und diese weder weiterzugeben noch auf sonstige, als im „OfficeToGo“ Service-Vertrag vereinbarte Art zu verwenden. Dies gilt gegenüber jeglichen unbefugten Dritten, das heißt auch gegenüber unbefugten Mitarbeitern sowohl von GlasPro als auch des Kunden, sofern die Weitergabe von Informationen nicht zur ordnungsgemäßen Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen erforderlich ist. In Zweifelsfällen ist jeder Vertragspartner verpflichtet, beim anderen Vertragspartner vor einer solchen Weitergabe die Zustimmung einzuholen.
- 8.3.** Der Auftraggeber verpflichtet sich, die gültigen Sicherheits-Richtlinien und -verfahren entsprechend zu beachten, die ihm im Rahmen dieser Vereinbarung übergeben werden.
- 8.4.** Die Vertragspartner verpflichten sich, einen möglichen Missbrauch von Accounts oder Authentifizierungsdaten sowie sicherheitsrelevante Vorfälle im Zusammenhang mit „OfficeToGo“ unverzüglich dem jeweils anderen Vertragspartner mitzuteilen. Die Pflicht zur absoluten Vertraulichkeit dauert auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses an.

## 9. Datenherausgabe

- 9.1.** **Während der Vertragslaufzeit behält sich GlasPro das Recht vor, alle Bewegungsdaten des Kunden (z.B. Zeiteinträge, Einzelplanungen, etc.) zu vom Kunden explizit abgeschlossenen Vorgängen (z.B. Projekte) nach 13 (dreizehn) Monaten zu löschen. Stammdaten (allgemeine Projektdaten) zu abgeschlossenen Vorgängen oder Inventardaten bleiben, ein aufrechtes Vertragsverhältnis vorausgesetzt, 3 (drei) Jahre im „OfficeToGo“ online verfügbar. Danach werden die betroffenen Stammdaten in Absprache mit dem Kunden bei Bedarf zur Langzeitarchivierung exportiert und ebenfalls endgültig aus dem System gelöscht.**
- 9.2.** „OfficeToGo“ unterstützt den Export von Kundendaten in unterschiedlichen Formaten (z.B. im csv, xlsx und pdf Format), darüberhinausgehende Extraktionen und andere Formate sind im Bedarfsfall anzufordern und gesondert vom Kunden zu beauftragen, wobei die Kosten dafür vom Kunden zu tragen sind.
- 9.3.** **Bei Ablauf oder Kündigung (ordentlich oder außerordentlich) des „OfficeToGo“ Service-Vertrags bewahrt GlasPro im Onlinedienst/„OfficeToGo“ gespeicherte Kundendaten (inklusive Bewegungsdaten) - unabhängig vom Typ - für die Dauer von 90 (neunzig) Tagen in einem Konto mit eingeschränkter Funktionalität (nur lesend möglich = read-only) auf, um dem Kunden die Extraktion der Daten zu ermöglichen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 90 (neunzig) Tagen wird GlasPro den Account des Kunden deaktivieren und die Kundendaten spätestens 180 (einhundertachtzig) Tage nach Ablauf oder Kündigung (ordentlich oder außerordentlich) vollständig und unwiederbringlich löschen.**

## 10. Datenschutz

- 10.1.** Kundendaten werden nur zur Bereitstellung der Onlinedienste für den Kunden im Rahmen der Nutzung von „OfficeToGo“ verwendet, einschließlich für Zwecke, die mit dem Zweck der Bereitstellung dieser Dienste vereinbar sind. Der Kunde behält alle Rechte und das Eigentum an den Kundendaten. GlasPro erwirbt keine Rechte an Kundendaten, mit Ausnahme der Rechte, die der Kunde GlasPro für die Bereitstellung des Onlinedienstes sowie der Nutzung von „OfficeToGo“ gewährt.

- 10.2.** Kundendaten können einen Personenbezug aufweisen. Der Kunde ist ein Auftraggeber im Sinne des Datenschutzgesetzes 2000 (kurz DSG 2000). Im Zusammenhang mit dem „OfficeToGo“ Service- Vertrag ist GlasPro ein Auftragsverarbeiter (Dienstleister im Sinne des DSG 2000), der im Auftrag des Kunden handelt. Als Auftragsverarbeiter (Dienstleister) handelt GlasPro nur auf Weisung des Kunden. Die „OfficeToGo“ AGB und der „OfficeToGo“ Service-Vertrag des Kunden beinhalten die vollständigen und endgültigen Weisungen des Kunden an GlasPro für die Verarbeitung von Kundendaten. Zusätzliche oder andere Weisungen müssen ausdrücklich schriftlich vereinbart werden.
- 10.3.** Umfang und Zweck der Verarbeitung von Kundendaten, einschließlich der personenbezogenen Daten, die in den Kundendaten enthalten sind, sind im „OfficeToGo“ Service-Vertrag des Kunden beschrieben.
- 10.4.** GlasPro wird beim Umgang mit personenbezogenen Daten die Vorschriften des Datenschutzgesetzes und des Telekommunikationsgesetzes beachten und die für den Datenschutz im Verantwortungsbereich vom Auftraggeber sowie gemäß § 14 DSG 2000, sowie gemäß DSGVO (VO [EU] 2016/67916) erforderlichen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen treffen (siehe dazu Anhang 1 – Technische und Organisatorische Sicherheitsmaßnahmen). GlasPro verpflichtet sich und garantiert, dass sich alle mit der Datenverarbeitung befassten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des § 15 DSG 2000 – auch über die Beendigung der Tätigkeit hinaus – verpflichtet haben. Jeder Mitarbeiter von GlasPro, der im Zusammenhang mit der Erfüllung des „OfficeToGo“ Service-Vertrages tätig ist, wurde über seine nach dem DSG 2000 und nach innerorganisatorischen Datenschutzvorschriften einschließlich der Datensicherheitsvorschriften bestehenden Pflichten belehrt.
- 10.5.** **Alle personenbezogenen Daten werden von GlasPro ausschließlich im Sinne der Aufträge der Kunden erhoben und in Standardverarbeitungen gemäß DSG weiterverarbeitet. Für die Verarbeitung von Daten die über den Kunden-Auftrag hinausgehen, sowie für die Verarbeitung von sensiblen personenbezogenen Daten ist „OfficeToGo“ nicht konzipiert und auch nicht vorgesehen.**
- 10.6.** GlasPro ist nicht verpflichtet, die Zulässigkeit der vom Auftraggeber in Auftrag gegebenen Datenverarbeitungen im Sinne datenschutzrechtlicher Vorschriften zu prüfen. Die Zulässigkeit der Überlassung von personenbezogenen Daten an GlasPro sowie der Verarbeitung solcher Daten durch GlasPro ist vom Auftraggeber sicherzustellen. Dem Auftraggeber obliegt es, etwaige Melde- oder Vorabgenehmigungspflichten im Zusammenhang mit der Nutzung von „OfficeToGo“ einzuhalten. GlasPro ist in keinem Fall verpflichtet, datenschutzrechtliche Meldungen abzugeben beziehungsweise Genehmigungen einzuholen. Der Kunde als Auftraggeber im Sinne des DSG 2000 hält GlasPro als Dienstleister hinsichtlich der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und auch hinsichtlich der Kundendaten im Zusammenhang mit dem Datenschutz, einschließlich der von GlasPro notwendig und angemessen aufgewendeten Beratungs- und Vertretungskosten, verschuldensunabhängig schad- und klaglos.
- 10.7.** GlasPro ist sich der Rechte der Betroffenen gemäß DSGVO und § 24 DSG 2000 (Informationspflicht des Auftraggebers), § 26 DSG 2000 (Auskunftsrecht), § 27 DSG 2000 (Recht auf Richtigstellung oder Löschung) und § 28 DSG 2000 (Widerspruchsrecht) gegenüber dem Auftraggeber bewusst. GlasPro trägt durch die dahingehend entsprechenden technischen und organisatorischen Voraussetzungen Vorsorge, dass der Kunde diese Verpflichtungen gemäß DSG 2000 gegenüber Betroffenen innerhalb der gesetzlichen Fristen erfüllen kann.
- 10.8.** GlasPro trägt eine unverzügliche Informationspflicht gegenüber dem Kunden bei Vorkommnissen im Sinne des § 24 Abs 2a DSG 2000 (Data Breach Notification) sowie die unverzügliche Weiterleitungspflicht bei Vorkommnissen im Sinne des § 26 Abs 10 DSG 2000 (Auskunftsbegehren an GlasPro).
- 10.9.** Der Kunde ist verantwortlich für die Feststellung, ob sich „OfficeToGo“ für die Speicherung und Verarbeitung von Informationen eignen, die bestimmten Gesetzen oder Vorschriften unterliegen. Der Kunde ist dafür verantwortlich, alle Anfragen eines Dritten hinsichtlich seiner Verwendung von „OfficeToGo“ zu beantworten oder gemäß anderen geltenden Gesetzen zu entfernen.

## 11. Vertragsdauer

- 11.1.** Die Vertragsdauer ist im entsprechenden „OfficeToGo“ Service-Vertrag festgelegt.

## 12. Auftragsweitergabe

**12.1.** GlasPro ist berechtigt, Vertragspartner mit der Bereitstellung von Diensten im Zusammenhang mit „OfficeToGo“ in ihrem Namen zu beauftragen. Solchen Vertragspartnern ist es gestattet, Kundendaten nur für die Bereitstellung der Dienste zu erhalten, mit deren Bereitstellung GlasPro sie beauftragt hat, und es ist ihnen untersagt, Kundendaten für andere Zwecke zu nutzen. GlasPro bleibt dafür verantwortlich, dass ihre Vertragspartner die festgelegten Verpflichtungen von GlasPro einhalten. GlasPro wird mit einem etwaigen Vertragspartner jedenfalls vereinbaren, dass dessen datenschutzrechtliche Pflichten zumindest jenen von GlasPro gemäß den „OfficeToGo“ AGB und dem „OfficeToGo“ Service-Vertrag entsprechen. Der Kunde wird vor der Übertragung seiner Kundendaten durch GlasPro an Vertragspartner informiert, wird seine Zustimmung aber nur verweigern, wenn begründete Bedenken zur Sicherheit bestehen. Erteilt der Kunde keine Zustimmung, so steht GlasPro ein außerordentliches Kündigungsrecht zu.

## 13. Compliance, Corporate Governance

**13.1.** GlasPro hält alle österreichischen Gesetze und Regelungen ein, die für ihre Bereitstellung von „OfficeToGo“ gelten, einschließlich des Gesetzes über die Anzeigepflicht bei Sicherheitsverstößen. GlasPro ist jedoch nicht für die Einhaltung von Gesetzen oder Regelungen verantwortlich, die für den Kunden oder seine Branche und nicht allgemein für Dienstleistungen im Bereich Informationstechnologie gelten. GlasPro ermittelt nicht, ob Kundendaten Informationen enthalten, die spezifischen Gesetzen oder Vorschriften unterliegen. Alle Sicherheitsvorfälle unterliegen den Bestimmungen für die Meldung von Sicherheitsvorfällen (siehe dazu Anhang 1 – Technische und Organisatorische Sicherheitsmaßnahmen).

**13.2.** Der Kunde verpflichtet sich unwiderruflich, jederzeit auf Aufforderung durch GlasPro sämtliche von GlasPro angeforderten Informationen, Daten und Unterlagen, welcher Art auch immer, zur Authentifizierung des Kunden und dessen wirtschaftlichen Eigentümern (UBO – Ultimate Beneficial Owner) wie es zum Beispiel für Anti-Geldwäsche-Bestimmungen, für die Überprüfung von Sanktionenlisten (zum Beispiel EU: CSFP-Liste, USA: SDN-Liste, UN-Sanktionen) und sonstige Bestimmungen notwendig ist, unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Der Kunde ist dabei verpflichtet, sämtliche Änderungen von bereits im Rahmen dieser Bestimmung zur Verfügung gestellten Informationen, Daten und Unterlagen unverzüglich GlasPro bekannt zu geben.

**13.3.** Ausdrücklich festgehalten wird, dass die Erfüllung der vertraglichen Pflichten durch GlasPro unter der Bedingung steht, dass der Vertragserfüllung keine Hindernisse aufgrund von nationalen oder internationalen Vorschriften des Außenwirtschaftsrechts sowie keine Embargos oder sonstige Sanktionen entgegenstehen. GlasPro ist zur außerordentlichen Kündigung des „OfficeToGo“ Service- Vertrag berechtigt, sollte durch die Vertragserfüllung gegen nationale oder internationale Vorschriften des Außenwirtschaftsrechts oder gegen Embargos oder sonstige Sanktionen verstoßen werden.

## 14. Sonstiges

**14.1.** GlasPro kann Kunden Informationen und Mitteilungen über „OfficeToGo“ elektronisch, auch per E-Mail, über die Webseite von „OfficeToGo“ oder über eine von GlasPro zu benennende Website zur Verfügung stellen. Eine Benachrichtigung gilt ab dem Datum als erteilt, ab dem diese von GlasPro zur Verfügung gestellt wurde.

**14.2.** Sollte eine Bestimmung der „OfficeToGo“ AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Parteien verpflichten sich für einen solchen Fall, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung eine wirksame und durchführbare Bestimmung zu vereinbaren, die gemäß Inhalt und Zweck der rechtsunwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt.

**14.3.** Eine Aufrechnung gegen die Ansprüche von GlasPro mit Gegenforderungen, welcher Art auch immer, ist ausgeschlossen.

- 14.4.** GlasPro ist berechtigt, das Vertragsverhältnis (den „OfficeToGo“ Service-Vertrag) mit dem Kunden im Fall einer wesentlichen Änderung der Beteiligungs- und / oder Kontrollverhältnisse des Kunden innerhalb von 3 (drei) Monaten ab Kenntnis einer solchen Änderung unter Einhaltung einer Frist von 2 (zwei) Wochen zu kündigen. Als eine wesentliche Änderung gilt jedenfalls der Übergang von 45% (fünfundvierzig) Prozent des Eigentums, der Gesellschaftsanteile oder der Aktienbeteiligung oder der Stimmrechte auf einen oder mehrere neue oder bestehende Eigentümer oder Berechtigte. Der Kunde ist verpflichtet, GlasPro jede Änderung der Eigentumsverhältnisse, die ein Kündigungsrecht von GlasPro auslösen, unverzüglich bekanntzugeben.
- 14.5.** Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss der nationalen und internationalen Verweisungsnormen sowie unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
- 14.6.** Für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist das für den Sitz von GlasPro sachlich zuständige Gericht zuständig. GlasPro ist berechtigt, den Kunden auch an einem anderen, etwa seinem allgemeinen Gerichtsstand, zu klagen.