Dörfleser IT
Wir kümmern uns um Ihre IT

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de

# Nutzungsvertrag Managed Mailarchiv

für Privatkunden

EL mailarchive powered by MAILSTORE

## Vertragsparteien

### Dienstleister

Dörfleser IT
Inhaber Robert Friedrich
Alter Schulweg 8
97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955
info@doerfleser-it.de

*– im Folgenden „Dienstleister“ –*

### Kunde

| | |
|---|---|
| Vorname: | |
| Nachname: | |
| Straße, Nr.: | |
| PLZ, Ort: | |
| Telefon: | |
| E-Mail: | |
| Kunden-Nr.: | |

*– im Folgenden „Kunde“ –*

## § 1 Vertragsgegenstand

**1.1** Der Dienstleister richtet für den Kunden eine automatische E-Mail-Archivierung ein und betreut sie laufend (Managed Mailarchiv). Der Kunde wählt in Anlage 1 eine der folgenden Varianten:

- Variante A – Cloud-Archiv EL mailarchive: Die E-Mails werden im Cloud-Archiv der ELOVADE Deutschland GmbH auf Basis der MailStore-Technologie gespeichert.
- Variante B – MailStore Home: Die kostenlose Software MailStore Home archiviert die E-Mails auf dem Computer des Kunden oder einem Datenträger. MailStore Home ist nur für private Zwecke zugelassen.

**1.2** Die Leistungen umfassen:

- Einrichtung der Archivierung nach Anlage 1 und Anbindung der Postfächer
- Einrichtung der Aufbewahrungsrichtlinien nach Vorgabe des Kunden
- Überwachung der Archivierung und Benachrichtigung bei Fehlern
- Unterstützung bei der Suche und Wiederherstellung archivierter E-Mails (Vergütung nach § 4)

**1.3** Die E-Mail-Archivierung dient der Sicherung und schnellen Wiederauffindbarkeit Ihrer E-Mails. Sie ersetzt keine vollständige Datensicherung des Computers.

## § 2 Besonderheiten der Varianten

**2.1** Variante A: Im Cloud-Archiv sind die Daten verschlüsselt in einem Rechenzentrum in Deutschland gespeichert; die Datensicherung des Archivs übernimmt der Speicheranbieter.

**2.2** Variante B: Das Archiv liegt beim Kunden. Für dessen Datensicherung (z. B. Kopie auf eine externe Festplatte) ist der Kunde selbst verantwortlich. MailStore Home ist ein kostenloses Produkt der MailStore Software GmbH; der Dienstleister übernimmt keine Gewähr für dessen Funktionsumfang oder Weiterentwicklung.

## § 3 Servicezeit, Zuschläge und Reaktionszeiten

**3.1** Die Reaktionszeit ist die Zeit zwischen dem Eingang einer Störungsmeldung und dem Beginn der Bearbeitung. Sie läuft nur innerhalb der Servicezeit. Eine bestimmte Dauer bis zur Behebung ist nicht geschuldet.

| Zeitraum | Uhrzeit | Arbeitszeit |
|---|---|---|
| Servicezeit (Mo-Fr) | 07:00 bis 17:00 Uhr | regulärer Stundensatz |
| Außerhalb der Servicezeit | 17:00 bis 22:00 Uhr | + 50 % Zuschlag |
| Nachtzeit (Mo-Fr) | 22:00 bis 07:00 Uhr | + 100 % Zuschlag |
| Samstag | ganztägig | + 100 % Zuschlag |
| Sonn- und Feiertage | ganztägig | + 200 % Zuschlag |

**3.2** Arbeiten außerhalb der Servicezeit führt der Dienstleister auf Wunsch des Kunden oder nach Absprache aus; die Zuschläge gelten für die in diesem Zeitraum geleistete Arbeitszeit. Feiertage sind die gesetzlichen Feiertage in Bayern.

**3.3** Innerhalb der Servicezeit gelten folgende Reaktionszeiten:

| Störungsklasse | Beispiel | Reaktionszeit |
|---|---|---|
| Kritisch | Archiv nicht erreichbar, Archivierung fällt komplett aus | 2 Stunden |
| Nicht kritisch | einzelnes Postfach, E-Mail wiederherstellen, Warnmeldung | 4 Stunden |

## § 4 Vergütung

**4.1** Der Kunde zahlt die in Anlage 1 genannten Preise. Monatliche Preise des Cloud-Archivs richten sich nach der höchsten Anzahl archivierter Postfächer im jeweiligen Monat. Einmalige Leistungen werden mit der folgenden Monatsrechnung abgerechnet.

**4.2** Die Abrechnung erfolgt monatlich per SEPA-Lastschrift (Anlage 3). Der Dienstleister kündigt jede Lastschrift mit der Rechnung spätestens 5 Tage vor dem Einzug an. Kosten einer vom Kunden zu vertretenden Rücklastschrift trägt der Kunde.

**4.3** Unterstützung per Fernwartung (z. B. Wiederherstellungen): Die ersten 15 Minuten je Fall sind enthalten, danach berechnet der Dienstleister 15,00 € je angefangene 15 Minuten. Arbeitszeit vor Ort berechnet er nach seiner jeweils gültigen Preisliste. Außerhalb der Servicezeit gelten die Zuschläge nach § 3.

**4.4** Für Einsätze vor Ort erhält der Kunde 15 % Rabatt auf die Fahrtkostenpauschale. Die Pauschale gilt je Einsatz für Hin- und Rückfahrt und richtet sich nach der Entfernung ab Herbstadt:

| Zone | Umkreis | Regulär | Vertragspreis (–15 %) |
|---|---|---|---|
| Zone 0 | 0 bis 10 km | 17,85 € | 15,17 € |
| Zone 1 | 11 bis 40 km | 47,60 € | 40,46 € |
| Zone 2 | 41 bis 70 km | 65,45 € | 55,63 € |
| Zone 3 | 71 bis 100 km | 89,25 € | 75,86 € |
| Zone 4 | ab 101 km | 107,10 € | 91,04 € |

**4.5** Alle Preise in diesem Vertrag und seinen Anlagen sind Endpreise inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de



## § 5 Laufzeit, Kündigung und Vertragsende

**5.1** Der Vertrag beginnt mit der Unterschrift beider Parteien und läuft zunächst 12 Monate.

**5.2** Er verlängert sich danach jeweils um einen Monat, wenn er nicht mit einer Frist von vier Wochen zum Ende der Laufzeit oder des jeweiligen Verlängerungsmonats gekündigt wird.

**5.3** Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Kündigungen bedürfen der Textform (z. B. E-Mail).

**5.4** Variante A: Vor Vertragsende exportiert der Dienstleister auf Wunsch das Archiv und übergibt es dem Kunden (Vergütung nach § 4). 30 Tage nach Vertragsende wird das Cloud-Archiv gelöscht.

**5.5** Variante B: Das Archiv verbleibt beim Kunden; der Vertrag endet für die Betreuung.

## § 6 Haftung

**6.1** Der Dienstleister haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie nach dem Produkthaftungsgesetz.

**6.2** Bei leichter Fahrlässigkeit haftet der Dienstleister nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, deren Erfüllung die Durchführung des Vertrags erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde vertrauen darf. Die Haftung ist dann auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt.

**6.3** Für Ausfälle, die allein im Verantwortungsbereich des Archiv-Anbieters, des E-Mail-Anbieters oder des Internetanbieters des Kunden liegen, haftet der Dienstleister nur bei eigenem Verschulden.

## § 7 Vertraulichkeit und Datenschutz

**7.1** Beide Parteien behandeln alle im Rahmen des Vertrags bekannt gewordenen Informationen und Daten der anderen Partei vertraulich – auch über das Vertragsende hinaus.

**7.2** Der Dienstleister verarbeitet personenbezogene Daten des Kunden nur, soweit dies für die Durchführung dieses Vertrags erforderlich ist, und nach den Vorgaben der DSGVO. Anlage 2 beschreibt Speicherort und Schutzmaßnahmen.

## § 8 Schlussbestimmungen

**8.1** Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Textform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

**8.2** Sollte eine Bestimmung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An ihre Stelle tritt die gesetzliche Regelung.

**8.3** Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Zwingende Verbraucherschutzvorschriften bleiben unberührt.

**8.4** Bestandteile des Vertrags sind Anlage 1 (gebuchte Leistungen), Anlage 2 (Datenschutzinformation), Anlage 3 (SEPA-Lastschriftmandat) und Anlage 4 (Widerrufsbelehrung und Muster-Widerrufsformular).

**8.5** Der Dienstleister ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

## Beginn vor Ablauf der Widerrufsfrist

☐ Ich verlange ausdrücklich, dass der Dienstleister vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Leistung beginnt. Mir ist bekannt, dass ich bei einem Widerruf für die bis dahin erbrachten Leistungen Wertersatz leisten muss (Anlage 4).

**Dörfleser IT**
Wir kümmern uns um Ihre IT

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de

# Nutzungsvertrag Managed Mailarchiv

EL mailarchive

## Unterschriften

| Ort, Datum: | | Ort, Datum: | |
|---|---|---|---|

Unterschrift Kunde

Unterschrift Dörfleser IT

## Anlage 1 – Gebuchte Leistungen

*Bitte eine Variante wählen und die Anzahl eintragen. Ergebnisse und Summen berechnen sich beim Ausfüllen am PC automatisch. Alle Preise inkl. 19 % MwSt.*

| Art.-Nr. | Leistung | Anzahl | Preis | Ergebnis |
|---|---|---|---|---|
| **Variante A – Cloud-Archiv EL mailarchive** | | | | |
| EL_Mailarchive | **EL mailarchive – Cloud-Archiv**<br>Sichere E-Mail-Archivierung in der Cloud je Postfach. | - | 8,50 €<br>je Postfach / Monat | |
| 500527 | **Einrichtung EL mailarchive – Privat**<br>Archiv anlegen, Postfächer anbinden, Erstarchivierung, Einweisung. Inklusive bis zu 2 Postfächern. | - | 89,00 €<br>einmalig | |
| 500522 | **Einrichtung – jedes weitere Postfach**<br>Archivierungsprofil und Erstarchivierung für ein weiteres Postfach. | - | 15,00 €<br>je Postfach / einmalig | |
| **Variante B – MailStore Home (kostenlos, nur private Nutzung)** | | | | |
| – | **MailStore Home – Software**<br>Kostenlose Archivierungssoftware von MailStore für private Nutzer; das Archiv liegt auf Ihrem Computer bzw. USB-Datenträger. | - | kostenlos | |
| 500528 | **Einrichtung MailStore Home**<br>Installation, Archivierungsprofile für Ihre E-Mail-Konten, Erstarchivierung, Einweisung in Suche und Wiederherstellung. Inklusive bis zu 2 E-Mail-Konten. | - | 60,00 €<br>einmalig | |
| 500529 | **Einrichtung – jedes weitere E-Mail-Konto**<br>Archivierungsprofil und Erstarchivierung für ein weiteres Konto. | - | 15,00 €<br>je Konto / einmalig | |

### Gesamtergebnis monatlich

### Gesamtergebnis einmalig

Sonstige Vereinbarungen:

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de



## Anlage 2 – Datenschutzinformation

### Variante A – Cloud-Archiv EL mailarchive

Die E-Mails werden im Cloud-Archiv EL mailarchive der ELOVADE Deutschland GmbH gespeichert. Der Dienst beruht auf der Technologie der MailStore Software GmbH.

- Speicherort: ISO-zertifiziertes Rechenzentrum in Hamburg, Deutschland.
- Laut ELOVADE regelmäßig und unabhängig nach DSGVO und GoBD geprüft.
- Datensicherung des Archivs durch den Betreiber.
- Verwaltung mit Mehr-Faktor-Anmeldung und Rollenrechten.
- Aufbewahrungsrichtlinien löschen E-Mails automatisch nach Ablauf der festgelegten Fristen.

### Variante B – MailStore Home

Das Archiv wird ausschließlich auf dem Computer bzw. Datenträger des Kunden gespeichert. Es werden keine E-Mails an Dritte übertragen. Der Dienstleister greift nur zur Einrichtung und Betreuung per Fernwartung darauf zu.

> **Ansprechpartner Datenschutz**
> Dörfleser IT, Robert Friedrich, Alter Schulweg 8, 97633 Herbstadt · info@doerfleser-it.de · Tel. 09761 / 3969955

Dörfleser IT
Wir kümmern uns um Ihre IT

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de



## Anlage 3 – SEPA-Lastschriftmandat

### Zahlungsempfänger

Dörfleser IT, Inhaber Robert Friedrich, Alter Schulweg 8, 97633 Herbstadt

Gläubiger-ID: **DE56ZZZ00002834756**

Mandatsreferenz:

*Die Mandatsreferenz setzt sich zusammen aus den ersten drei Buchstaben des Nachnamens, den ersten drei Buchstaben des Vornamens und der Kunden-Nr. (z. B. MUSMAX10234). Sie wird beim Ausfüllen am PC automatisch erzeugt.*

### Mandat für wiederkehrende Zahlungen

Ich ermächtige Dörfleser IT, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von Dörfleser IT auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

### Zahlungspflichtiger

Kontoinhaber:

Straße, Nr.:

PLZ, Ort:

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

Ort, Datum:

Unterschrift Kontoinhaber

Alter Schulweg 8 · 97633 Herbstadt
Tel. 09761 / 3969955 · Mobil 0176 / 72167913
info@doerfleser-it.de · www.doerfleser-it.de



## Anlage 4 – Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Dörfleser IT, Robert Friedrich, Alter Schulweg 8, 97633 Herbstadt, Telefon 09761 / 3969955, E-Mail info@doerfleser-it.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

## Muster-Widerrufsformular

*(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)*

An Dörfleser IT, Robert Friedrich, Alter Schulweg 8, 97633 Herbstadt, E-Mail info@doerfleser-it.de:

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

| | |
|---|---|
| | |
| Bestellt am (*)/erhalten am (*): | |
| Name des/der Verbraucher(s): | |
| Anschrift des/der Verbraucher(s): | |
| Datum: | |

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

*(*) Unzutreffendes streichen.*