

1. Geltungsbereich

Diese ATB gelten für alle Vertragsverhältnisse zwischen dem Auftraggeber und DEKRA Certification GmbH, nachfolgend DCG genannt, über Leistungen der DEKRA Certification GmbH, insbesondere im Zusammenhang mit Assessments von Informationssicherheitsmanagementsystemen nach den Vorgaben der TISAX®. Diese ATB gelten nicht für die Beurteilung und Prüfung von Produkten im Bereich Consumer Goods oder für die Beurteilung der fachlichen Qualifikation von Personen.

2. Begriffsbestimmungen

- 2.1 TISAX® (Trusted Information Security Assessment Exchange) ist das Gesamtkonzept und -system für den Austausch und die gegenseitige Anerkennung von Prüfinformationen.
- 2.2 Die VDA-ISA Selbstauskunft beinhaltet die Informationssicherheitsanforderungen und die zugehörigen Kriterien entsprechend definierter Reifegrade.
- 2.3 Das „Assessment“ bezeichnet das nachfolgend in § 4 dargestellte Verfahren.

3. Assessments

- 3.1 Einsatz von Auditoren
 - 3.1.1 DCG hat das Recht, zur Erbringung der Assessmentleistungen sowohl interne als auch externe Auditoren einzusetzen.
 - 3.1.2 DCG verpflichtet sich nur ausreichend qualifizierte und geeignete Auditoren, die als TISAX® Auditoren berufen wurden, einzusetzen.
 - 3.1.3 Der Auftraggeber ist nur berechtigt, einen von DCG eingesetzten Auditor abzulehnen, wenn ihm die Zusammenarbeit mit dem Auditor unzumutbar ist oder der Auditor aus anderen wesentlichen Gründen nicht zur Leistungserbringung geeignet ist. Der Auftraggeber hat DCG die Ablehnung unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. In einem solchen Fall ist DCG verpflichtet, anstatt des abgelehnten Auditors einen anderen geeigneten Auditor einzusetzen.
 - 3.1.4 Für den Fall, dass ein Auditor unmittelbar vor oder während des Assessments ausfällt, benennt DCG innerhalb angemessener Zeit einen Vertreter. Für die Ablehnung dieses Vertreters gilt § 3.1.3 entsprechend.
- 3.2 Assessmenttermine und –fristen
 - 3.2.1 Der Auftraggeber kann Wunschtermine für die Durchführung der Assessments angeben, die DCG vor dem Hintergrund von Kapazitäten und Praktikabilität prüfen wird. Vom Auftraggeber angegebene Wunschtermine sind unverbindlich und müssen von DCG nicht eingehalten werden. DCG und der Auftraggeber vereinbaren die verbindlichen Termine rechtzeitig vor dem geplanten Assessment.
 - 3.2.2 Assessments sind in der Regel innerhalb bestimmter Fristen vollständig durchzuführen. DCG wird den Auftraggeber über die Fristen, innerhalb derer Assessments durchzuführen sind, informieren. Der Auftraggeber hat im Zusammenhang mit diesen Fristen folgende Mitwirkungspflichten:
 - 3.2.2.1 Der Auftraggeber wird sich für die Terminvereinbarung mit DCG so rechtzeitig in Verbindung setzen und einen Termin vereinbaren, dass DCG das Assessment fristgerecht abschließen kann.
 - 3.2.2.2 Der Auftraggeber wird ein begonnenes Assessment vollständig durchführen lassen. Wenn der Auftraggeber ein begonnenes Assessment abbricht oder wenn DCG ein begonnenes Assessment abbricht und dieser Abbruch auf einem in der Sphäre des Auftraggebers liegenden Grund beruht, gilt das Assessment als nicht durchgeführt.
 - 3.2.3 Unterlässt der Auftraggeber seine Mitwirkung bei der Vereinbarung oder Wahrung der Assessmenttermine und kann deswegen ein Assessment nicht oder nicht fristgerecht erfolgen, ist DCG berechtigt, den Vertrag außerordentlich zu kündigen. Weitere Schadensersatz- und sonstige Ansprüche bleiben unberührt.
 - 3.2.4 Sollten an dem Ort oder in dem Gebiet, in dem DCG Assessments durchführen soll, schwerwiegende Ereignisse eintreten, wie insbesondere höhere Gewalt, Unruhen, kriegerische oder terroristische Auseinandersetzungen oder wurden für das Gebiet Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes ausgesprochen, ist DCG für die Dauer der Störung und im Umfang ihrer Wirkung von ihren Leistungspflichten zur Assessmentdurchführung befreit, selbst wenn sie sich in Verzug befinden sollte. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, sich von einem solchen Hindernis zu benachrichtigen und ihre Verpflichtungen den veränderten Verhältnissen nach Treu und Glauben anzupassen.

4. Leistungsbeschreibung

4.1 Informationen zu TISAX® Assessments

Grundlage für das TISAX® Assessment bilden die Anforderungen gemäß dem Fragenkatalog Information Security Assessment der vom Verband der Automobilindustrie (VDA) in der jeweils gültigen Version veröffentlicht und in 4 Themenbereiche aufgeteilt ist.

- Informationssicherheit
- Prototypenschutz
- Datenschutz
- Anbindung Dritter

Voraussetzung für die Durchführung des Assessments ist die Registrierung des Auftraggebers mit dem entsprechenden Scope im TISAX® (www.tisax.net).

Der Umfang und die Dauer der Prüfung variieren je nach angegebenem Scope und angestrebtem Prüflabel. Grundsätzlich wird jeweils eine Vollprüfung durchgeführt, d. h. alle Prüfpunkte des jeweiligen relevanten Bereiches werden geprüft. Eine Bewertung der Informationssicherheit (Grundprüfung) ist immer durchzuführen. Die Prüfungsinhalte werden jeweils durch TISAX® vorgegeben.

In Abhängigkeit des Schutzbedarfs und Prüfschwerpunkten sind grundsätzlich folgende Bewertungs-Level möglich.

Schutz Niveau	Informationssicherheit (Grundprüfung)	Anbindung Dritter (D)	Prototypenschutz (P)	Datenschutz (D)
Normal	VDA-ISA-Selbstauskunft	-	-	-
Hoch	Bewertung auf Aktenbasis ¹	Bewertung auf Aktenbasis und Vor-Ort	Bewertung auf Aktenbasis und Vor-Ort	Bewertung auf Aktenbasis und Vor-Ort ¹
Sehr hoch	Bewertung vor Ort	Bewertung vor Ort	Bewertung vor Ort	Bewertung vor Ort

¹ Unter bestimmte Voraussetzungen ist eine Bewertung vor Ort gefordert (Länder der TISAX Activation List)

TISAX® nutzt Assessment Level (AL), um unterschiedliche Abstufungen und Methoden pro Schutzbedarf abzubilden.

Schutz Niveau	Assessment Level (AL)	Beschreibung
Normal	1	Bereitstellung einer VDA Selbstauskunft durch den Auftraggeber. Es erfolgt keine Bewertung dieser durch den Auftragnehmer.
Hoch	2	Plausibilitätsprüfung auf Basis der eingereichten Selbstauskunft und Nachweise in Form eines Telefoninterviews bzw. einer Webkonferenz. Das Vorgehen entspricht der „Bewertung auf Aktenbasis“.
Sehr hoch	3	Umfassende Bewertung aller Prüfpunkte vor Ort durch Sichtung von Dokumenten, Durchführung von Interviews usw. Das Vorgehen entspricht einer „Bewertung vor Ort“.

4.2 Leistungsbestandteile

Die Assessmentsprache ist deutsch und englisch. DCG wird die geschuldeten Dokumentationen in Absprache mit dem Auftraggeber in deutscher oder englischer Sprache ausliefern.

4.2.1 TISAX®Assessment

Die nachfolgenden Einzelaktivitäten sind Inklusiv-Leistungen im Leistungspaket TISAX® Assessment. Die jeweils zutreffende Bewertungsmethode (Aktenbasis/vor Ort) ist der Beauftragung eines TISAX® Assessments zu entnehmen.

4.2.1.1 Vorklärung und Planung

In einem Telefongespräch oder einer Webkonferenz erhält der Auftraggeber alle relevanten Informationen zum Umfang und Verlauf der Bewertung.

4.2.1.2 Sichtung der VDA-ISA-Selbstauskunft

Zu jeder im Scope der Bewertung liegenden Lokation reicht der Auftraggeber eine vollständig ausgefüllte VA-ISA-Selbstauskunft an die DCG ein. Die VDA-ISA-Selbstauskunft enthält zu jedem Prüfpunkt die Angabe eines Reifegrades sowie eine aussagekräftige Beschreibung zur Umsetzung der jeweiligen Anforderung. In Vorbereitung auf die eigentliche Bewertung prüft DCG die Inhalte der eingereichten Selbstauskunft. Handelt es sich um eine Bewertung, welche über einen Managed Service Provider (z.B.: DCSO – Deutsche Cyber-Sicherheitsorganisation GmbH) eingesteuert wurde, wird die Selbstauskunft innerhalb der Plattform des Managed Service Provider (MSP) bereitgestellt.

4.2.1.3 Terminplanung

In Absprache mit dem Auftraggeber erfolgt eine Terminvereinbarung für das Assessment. DCG schlägt hierbei mögliche Termine vor.

4.2.1.4 Bewertung auf Aktenbasis

Bei der Bewertung auf Aktenbasis handelt es sich um eine Prüfung aller relevanten Prüfpunkte gemäß den Vorgaben des TISAX® auf der Basis von Dokumenten und weiteren geeigneten Nachweisen. Zusätzlich dazu wird ein Telefoninterview bzw. eine Webkonferenz mit dem Auftraggeber durchgeführt.

Ergänzend zu den in der Selbstauskunft gemachten Angaben reicht der Auftraggeber zu jedem Prüfpunkt geeignete Nachweise in Form von Richtlinien, Prozessbeschreibungen, Screenshots oder Fotos ein. Die DCG stellt hierfür eine Ausfüllhilfe für die erwarteten Nachweise zur Verfügung.

In Vorbereitung auf das Telefoninterview führt der Auftragnehmer eine Plausibilitätsprüfung der eingereichten Selbstauskunft sowie der Nachweise durch. Ist das Ergebnis dieser Prüfung negativ, erfolgt eine individuelle Abstimmung zwischen dem Auftraggeber und der DCG zur weiteren Vorgehensweise.

Bei einem positiven Ergebnis der Plausibilitätsprüfung werden während des Interviews die gemachten Angaben verifiziert.

Im Falle einer Bewertung auf Aktenbasis mit Vor-Ort-Begehung wird anstelle des Telefoninterviews eine Verifizierung der gemachten Angaben direkt beim Auftraggeber durchgeführt.

4.2.1.5 Bewertung vor Ort

Bei der Bewertung vor Ort handelt es sich um eine Prüfung aller relevanten Prüfpunkte gemäß den Vorgaben des TISAX® in den Räumlichkeiten bzw. auf dem Gelände des Auftraggebers.

Hauptaugenmerk liegt dabei auf der Prüfung der Implementierung notwendiger Prozesse hinsichtlich Informationssicherheit. Dazu werden vor Ort Dokumentationen und Richtlinien eingesehen und bewertet sowie Interviews durchgeführt. Zusätzlich erfolgt ein Rundgang durch die Räumlichkeiten zur Bewertung der physischen Sicherheit.

4.2.1.6 Identifizierung von Schwachstellen und Risiken

Sofern während der Bewertung Schwachstellen identifiziert wurden, werden dem Auftraggeber daraus resultierende Risiken in Bezug auf die Informationssicherheit aufgezeigt und in einer Abschlussbesprechung (Closing Meeting) zusammengefasst dargestellt.

Mögliche Verbesserungsmaßnahmen können zu diesem Zeitpunkt bereits mit dem Auditor abgestimmt werden. Alternativ erarbeitet der Auftraggeber im Nachgang einen Maßnahmenplan.

4.2.1.7 Prüfung des Maßnahmenplans

Der Auftraggeber stellt DCG den erarbeiteten Maßnahmenplan zur Abstellung der festgestellten Schwachstellen zur Verfügung. Der Auditor prüft die Maßnahmenvorschläge sowie den beabsichtigten Zeitplan und dokumentiert die Ergebnisse im Report.

4.2.1.8 Erstellung eines Assessment Reports

Nach der erfolgten Bewertung erstellt der Auditor einen Report, in dem alle Bewertungsergebnisse dokumentiert werden. Der Report wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auditor abgestimmt und an den Auftraggeber versendet.

4.2.2 Serviceleistung TISAX® Follow-Up

Der Umfang des Follow-Up ist abhängig von der Anzahl der zu prüfenden Nachweise. Hierfür erhält der Auftraggeber ein gesondertes Angebot. Nachfolgende Alternativen können realisiert werden.

4.2.2.1 Follow-Up auf Dokumentenbasis

Die erfolgte Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen weist der Auftraggeber dem Auftragnehmer mit entsprechenden Nachweisen, wie Dokumentationen, Screenshots, Fotos o. ä. nach. Dazu sendet der Auftraggeber seine Dokumentation der Umsetzungsnachweise zu den dokumentierten Schwachstellen fristgerecht, gesammelt und aufbereitet an den Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer prüft die Nachweise und dokumentiert die Ergebnisse im Follow-Up Report. Dieser Report wird dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

4.2.2.2 Follow-Up vor Ort

Aufgrund der Komplexität der umzusetzenden Verbesserungsmaßnahmen und der dafür zu erbringenden Nachweise kann es notwendig sein, das Follow-Up vor Ort durchzuführen.

5. Erteilung und Nutzung der TISAX-Assessment-Dokumente

- 5.1 Wird dem Auftraggeber prüfbezogene Dokumente zur Verfügung gestellt, z.B. Berichte (zusammen „Nutzungsobjekt“), erhält der Auftraggeber das Recht, das Nutzungsobjekt gemäß den folgenden Bestimmungen zu nutzen.
- 5.2 DCG bleibt Eigentümer des Nutzungsobjekts und insoweit bestehender Marken- und Urheberrechte. DCG erteilt dem Auftraggeber mit Erteilung bzw. Übergabe des Nutzungsobjekts das nicht-ausschließliche Recht, es in nachstehendem Umfang zu nutzen.
- 5.3 Wenn und soweit der Auftragsumfang eine vereinfachte Gruppenbewertung umfasst, erhält die Zentrale das Recht, das eingeräumte Nutzungsrecht an die Standorte, die in die vereinfachte Gruppenbewertung einbezogen sind, unterzulizenzieren, wenn der Standort verbindlich erklärt hat, er werde diese ATB einhalten als wäre der Standort selbst der Auftraggeber. Der Standort erhält kein Recht, das Nutzungsrecht weiter unterzulizenzieren. Der Auftraggeber hat einem Standort unverzüglich das Nutzungsrecht zu entziehen, wenn ein Standort Gründe nach § 5.11 dieser AZB verwirklicht. Der Auftraggeber wird DCG unverzüglich hierüber informieren. Verwirklicht ein Standort die Gründe des § 5.11 dieser AZB kann DCG die Berechtigung der Zentrale, das Nutzungsrecht an den Standort unterzulizenzieren, fristlos widerrufen. Im Übrigen ist der Auftraggeber nicht berechtigt, das eingeräumte Nutzungsrecht weiter zu vergeben oder unterzulizenzieren. Der Bestand der Unterlizenz ist abhängig vom Bestand der Lizenz der Zentrale.
- 5.4 Mangels anderweitiger Vereinbarungen wurde das Nutzungsobjekt für die Nutzung in dem Land, in dem DCG ihren rechtlichen Sitz hat, konzipiert; eine Nutzung im Ausland erfolgt ausschließlich auf Verantwortung des Auftraggebers, eine Haftung von DCG ist insoweit ausgeschlossen.
- 5.5 Das Nutzungsobjekt darf nur in der Form verwendet werden, wie es erteilt und übergeben wurde. Veränderungen, v.a. im Design, in der Farbe oder im Text sind unzulässig. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, nur Ausschnitte des Nutzungsobjekts zu verwenden, d.h. das Nutzungsobjekt darf nur jeweils als Ganzes benutzt werden.
- 5.6 Erhält der Auftraggeber das Nutzungsobjekt auch in elektronischer Form ist der Auftraggeber berechtigt, das Nutzungsobjekt in der Größe zu verändern; eine Verkleinerung ist nur bis minimal Schriftgröße Arial 4 zulässig. In jedem Fall einer Größenänderung muss der auf dem Nutzungsobjekt enthaltene Text vollständig lesbar bleiben und die Proportionen von Text und Zeichen dürfen nicht verändert werden.
- 5.7 Der Auftraggeber hat den Bezug des Nutzungsobjekts auf den Prüfgegenstand sicher zu stellen, indem er das Nutzungsobjekt nur so darstellt, dass der durchschnittlich verständige Verbraucher es als Kennzeichnung der geprüften, beurteilten und/oder zertifizierten Tätigkeiten, Prozesse, Systeme oder Qualifikationen versteht. Das Nutzungsobjekt darf nur im Zusammenhang mit den Tätigkeiten, Prozessen, Systemen oder Qualifikationen verwendet werden, für die das Nutzungsobjekt erteilt wurde und nur um zu zeigen, dass diese Tätigkeiten, Prozesse, Systeme oder Qualifikationen mit den Vorgaben, anhand derer sie geprüft und/oder beurteilt wurden, im Einklang stehen. Der Auftraggeber darf das Nutzungsobjekt nicht zur Bewerbung eines Produkts verwenden und darf nicht den Eindruck erwecken, es habe eine Produktprüfung durch DCG stattgefunden. Für gegenüber der Prüfung geänderte Prüfgegenstände darf das Nutzungsobjekt nicht verwendet werden.
- 5.8 Bei der Verwendung des Nutzungsobjekts darf nicht der Eindruck entstehen, dass dies für Tätigkeiten oder Standorte gilt, die außerhalb des Prüfbereichs liegen.
- 5.9 Das Nutzungsobjekt darf nicht in einer Weise verwendet oder referenziert werden, die den Ruf der DCG schädigen könnte oder als irreführend angesehen werden kann. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die konkrete Nutzung des Nutzungsobjekts und wird es nur im Einklang mit jeweils anwendbaren Gesetzen, insbesondere aus dem Bereich Wettbewerbsrecht, einsetzen. Der Auftraggeber wird keine irreführende oder rechtswidrige Nutzung durch Dritte gestatten. DCG haftet nicht für eine unzulässige Verwendung des Nutzungsobjekts.
- 5.10 Das Nutzungsobjekt darf nur während Gültigkeitszeitraums des TISAX-Labels verwendet werden und solange das TISAX Label nicht ausgesetzt ist.
- 5.11 DCG ist jederzeit berechtigt, das Recht zur Nutzung einzuschränken, auszusetzen, abzuerkennen und/oder zu entziehen, wenn
 - Voraussetzungen der TISAX-Label Erteilung nicht (mehr) erfüllt sind, zum Beispiel, weil im Assessmentverfahren unvollständige oder unwahre Angaben gemacht wurden;
 - der Auftraggeber den im Zusammenhang mit dem Assessment aufgegebenen Pflichten nicht nachkommt, z.B. der Informationspflicht über Änderungen oder die Leistungspflichten aus dem Vertrag mit DCG, insbesondere Zahlungspflichten, nicht erfüllt;

- der Vertrag über das TISAX Assessment endet;
 - ein Nutzungsobjekt entgegen dieser Nutzungsbedingungen verwendet wird;
 - sonstige Gründe gemäß dieser ATB oder dem Vertrag vorliegen.
- 5.12 DCG ist bei Entzug des TISAX-Labels berechtigt, den Vertrag außerordentlich zu kündigen. Weitere Schadensersatz- und sonstige Ansprüche bleiben unberührt.
- 5.13 Nach Entzug des TISAX-Labels oder Ablauf der Gültigkeit hat der Auftraggeber jegliche Nutzung des Nutzungsobjekts einzustellen.
- 5.14 DCG haftet nicht für Schäden, die dem Auftraggeber aus dem berechtigten Entzug des TISAX-Labels entstehen.
- 6. Nutzung des DEKRA Logos**
- 6.1 Ist das DEKRA Logo auf dem Dokument abgebildet, gilt § 5 dieser ATB. Im Übrigen ist der Auftraggeber nicht berechtigt, den Namen der DCG, eines mit der DCG verbundenen Unternehmens oder das Logo der DEKRA zu nutzen.
- 6.2 Der Auftraggeber darf nicht den Eindruck erwecken, er stehe in einem gesellschaftsrechtlichen oder ähnlichen Verhältnis mit DCG oder einem mit DCG verbundenen Unternehmen oder er könne für DCG oder ein mit DCG verbundenes Unternehmen auftreten oder es verpflichten.
- 7. Nutzung des Logos eines Akkreditierers**
- Der Auftraggeber erhält nicht das Recht, Logos der Akkreditierer zu nutzen, es sei denn, diese Nutzung ist vertraglich separat vereinbart.
- 8. Pflichten des Auftraggebers**
- 8.1 Vorbereitung des Assessments
- Der Auftraggeber wird vor dem Assessment die für das Assessment allgemein notwendigen oder von DCG darüber hinaus angeforderten Unterlagen/Informationen vorbereiten und DCG rechtzeitig, spätestens beim Assessment, zur Verfügung stellen.
- 8.2 Durchführung des Assessments
- 8.2.1 Der Auftraggeber verpflichtet sich, DCG alle im Rahmen des Assessments benötigten und relevanten Informationen, Auskünfte und Unterlagen wahrheitsgemäß, vollständig und termingerecht zur Verfügung zu stellen. Unterlagen müssen entweder als Kopien zur Verfügung gestellt werden oder es muss eine Einsichtnahme ermöglicht werden. Der Auftraggeber ist verpflichtet, nach näheren Anforderungen von DCG zumindest repräsentative Stichproben von Unterlagen bereitzustellen. Eventuell mit der zur Verfügung Stellung verbundene Kosten trägt der Auftraggeber. Der Auftraggeber hat von sich aus auf alle Vorgänge und Umstände, die zur Durchführung des Auftrages von Bedeutung sein könnten, aufmerksam zu machen. Der Auftraggeber oder von ihm benannte geeignete Mitarbeiter müssen während eines gesamten Assessment für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- 8.2.2 Der Auftraggeber ist für die Wahrung ggf. einschlägiger (gesetzlicher, vertraglicher, standesrechtlicher) Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten sowie des Datenschutzes bei der Offenbarung von Informationen an den Auditor verantwortlich.
- 8.2.3 Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auditoren für die Durchführung der Assessments vor Ort entsprechende Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.
- 9. Vertraulichkeit und Datenschutz**
- 9.1 Vertraulichkeit
- 9.1.1 „Vertrauliche Informationen“ sind alle technischen, finanziellen, rechtlichen, steuerlichen Informationen, Informationen über Designs, Erfindungen, Marketing oder sonstige Informationen (einschließlich Daten, Aufzeichnungen und Know-how), welche der Auftraggeber direkt oder indirekt im Zusammenhang mit dem Vertrag der DCG zugänglich macht oder DCG auf sonstige Weise zur Kenntnis gelangen.
- 9.1.2 Eine Information gilt nicht als vertraulich, wenn sie:
- zum Zeitpunkt der Kenntniserlangung durch DEKRA Certification GmbH bereits öffentlich bekannt war oder danach ohne einen Verstoß gegen diese Vereinbarung öffentlich bekannt wurde;
 - zum Zeitpunkt der Kenntniserlangung durch DCG dieser bereits bekannt war;
 - die DCG vor dem Abschluss dieser Vereinbarung von einem Dritten erlangt hat oder danach ohne Verletzung dieser Vereinbarung von einem Dritten erlangt, sofern der Dritte jeweils rechtmäßig in den Besitz der Vertraulichen Informationen gelangt ist und durch die Weitergabe nicht gegen eine ihn bindende Vertraulichkeitsverpflichtung verstößt;
 - die DCG unabhängig von Vertraulichen Informationen entwickelt hat.
- 9.1.3 DCG wird Vertrauliche Informationen streng vertraulich behandeln und sie Dritten weder weiterleiten noch auf sonstige Weise zugänglich machen sowie geeignete Vorkehrungen zum Schutz der Vertraulichen Informationen treffen. DCG darf Vertrauliche Informationen nur zu Zwecken der Vorbereitung, Einschätzung und Durchführung des Vertrags verwenden und nicht anderweitig zu ihren eigenen Gunsten oder den Gunsten von Dritten nutzen.
- 9.1.4 DCG darf Vertrauliche Informationen Mitarbeitern mit und ohne Arbeitnehmerstatus, verbundenen Unternehmen gem. §§ 15 ff. AktG sowie deren Mitarbeitern mit und ohne Arbeitnehmerstatus sowie gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichteten Beratern offenlegen, sofern sie jeweils einer angemessenen Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegen.
- 9.1.5 Die Verpflichtungen zur Vertraulichkeit gelten nicht, wenn:
- der Auftraggeber für den konkreten Einzelfall der Weitergabe der Vertraulichen Informationen an einen Dritten vorher schriftlich zugestimmt hat;
 - DCG zur Offenlegung der Vertraulichen Informationen durch Gesetz, den Beschluss eines Gerichts, der Anordnung einer Behörde oder sonstigen staatlichen Einrichtung oder aufgrund der Regularien eines Akkreditierers verpflichtet ist.
- 9.1.6 DCG ist berechtigt, von den schriftlichen Unterlagen, die DCG zur Einsicht überlassen oder für die Auftragsdurchführung übergeben wurden, Kopien für die Unterlagen zu behalten.
- 9.1.7 Stellt DCG Vertrauliche Informationen im Einklang mit diesen ATB oder den sonstigen Vereinbarungen mit dem Auftraggeber Dritten zur Verfügung, wird DCG den Auftraggeber, soweit möglich und erlaubt, darüber in Kenntnis setzen.
- 9.1.8 Im Falle einer Beschwerde, die sich auf den Auftraggeber bezieht, werden sich DCG, der Auftraggeber und der Beschwerdeführer über die eventuelle Veröffentlichung von vertraulichen Informationen, insbesondere der Gegenstand der Beschwerde sowie dessen Lösung, abstimmen.

- 9.1.9 DCG ist berechtigt, Vertrauliche Informationen zu Zwecken der ordnungsgemäßen Aktenführung und Archivierung auch nach Vertragsende mit dem Auftraggeber zu behalten.
- 9.2 Datenschutz
- 9.2.1 DEKRA Certification GmbH speichert, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten des Auftraggebers zum Zwecke der ordnungsgemäßen Auftragserteilung sowie für eigene Zwecke. Hierfür setzt DEKRA auch automatische Datenverarbeitungsanlagen ein. DCG verpflichtet sich zur Einhaltung der gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes.
- 9.2.2 Im Rahmen von gesetzlichen oder von Akkreditierern vorgeschriebenen Publikationspflichten darf DEKRA Certification GmbH die Adressdaten des Auftraggebers und zertifikatsrelevante Tatsachen bekannt geben. Zudem führt DEKRA Certification GmbH eine Referenzliste mit allen Zertifikatsinhabern. Diese Liste wird auch Dritten zur Verfügung gestellt.

10. Preise

DCG hat die im Vertrag vereinbarten Preise auf der Grundlage der Angaben des Auftraggebers über das Unternehmen kalkuliert. Bei Veränderung der Umstände innerhalb des Unternehmens des Auftraggebers oder bei Veränderung der anwendbaren Regularien können sich die Art, der Umfang oder der Inhalt der durchzuführenden Assessments ändern. In einem solchen Fall erfüllt der abgeschlossene Vertrag nicht mehr seinen Zweck. DCG wird deswegen ein neues Angebot über die Leistungserbringung mit neuen Preisen und ggf. sonstigen Konditionen stellen. Nimmt der Auftraggeber dieses neue Angebot an, gilt der damit geschlossene geänderte Vertrag. Nimmt der Auftraggeber das neue Angebot nicht an, ist DCG berechtigt, den Vertrag außerordentlich zu kündigen.

11. Unterbeauftragung

Der Auftraggeber stimmt der Einschaltung von Unterauftragnehmern durch DCG zu.

12. Änderung der vertraglichen Vereinbarungen

- 12.1 DCG ist berechtigt, die vertraglichen Vereinbarungen zu ändern, wenn und soweit sich die Assessmentanforderungen in einer Weise ändern, dass DCG nur unter geänderten vertraglichen Vereinbarungen in der Lage ist, ihre vertraglich vereinbarte Leistung im Einklang mit den Assessmentanforderungen zu erbringen.
- 12.2 Über Änderungen der vertraglichen Vereinbarungen wird DCG den Auftraggeber mit einer angemessenen Frist von mindestens drei Monaten informieren. Der Auftraggeber hat innerhalb der gesetzten Frist die Möglichkeit, der Änderung der vertraglichen Vereinbarungen zu widersprechen. Widerspricht der Auftraggeber innerhalb dieser Frist nicht, gelten die geänderten vertraglichen Vereinbarungen als zwischen den Parteien vereinbart. Im Falle des Widerspruchs des Auftraggebers haben beide Parteien das Recht, das Vertragsverhältnis mit einer Frist von einem Monat ab dem Zugang des Widerspruchs bei DCG zu kündigen.

13. Unwirksamkeit einer Bestimmung

Im Falle der Unwirksamkeit einer oder mehrerer Regelungen dieser Zertifizierungsbedingungen gilt an deren Stelle die gesetzliche Regelung als vereinbart. Sofern keine gesetzliche Bestimmung besteht, verpflichten sich die Parteien eine neue wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen bleibt unberührt.