

A. Allgemeiner Teil

1. Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen („AEB“) gelten **ab 2026-01-01** für alle Verträge über Lieferungen und Leistungen, die ein Lieferant gegenüber der **INSO Projects GmbH**, Lissaboner Allee 6, 44269 Dortmund, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Dortmund als Registergericht unter HRB 29163 („INSOP“), erbringt.
2. Entgegenstehende oder abweichende Geschäftsbedingungen des Lieferanten gelten nicht, auch wenn INSOP ihnen nicht ausdrücklich widerspricht oder Leistungen vorbehaltlos annimmt.
3. Diese AEB gelten auch für zukünftige Vertragsverhältnisse.
4. Im Falle von Widersprüchen gilt folgende Rangfolge: (1) Individualvereinbarung/Einzelauftrag inkl. Leistungsbeschreibung und Service Level Agreements (SLA), (2) Besondere Bestimmungen (z.B. OCRSCAN) für ihren jeweiligen Anwendungsbereich, (3) diese AEB, (4) zwingende gesetzliche Regelungen.

2. Vertragsschluss

1. Bestellungen von INSOP sind nur verbindlich, wenn sie in Textform erfolgen.
2. Angebote des Lieferanten sind für mindestens **dreißig (30)** Kalendertage verbindlich und kostenfrei, sofern nichts anderes vereinbart ist.
3. Der Lieferant bestätigt die Bestellung innerhalb von **fünf (5)** Werktagen.
4. Änderungen oder Ergänzungen des Leistungsumfangs (Change Requests) bedürfen einer gesonderten Vereinbarung zwischen INSOP und dem Lieferanten in Textform, insbesondere zu Auswirkungen auf Vergütung, Termine, QS-Level und Abnahme.

3. Leistungsumfang

1. Der Lieferant schuldet eine vollständige, funktionsfähige und nach dem allgemein anerkannten Stand der Technik zum Zeitpunkt der Leistungserbringung sowie unter Berücksichtigung einschlägiger Sicherheits- und Branchenstandards.
2. Die Leistung umfasst auch alle Nebenleistungen, die für die vertragsgemäße Nutzung erforderlich sind.
3. Gesetzliche Vorschriften, Normen, Sicherheits- und Compliance-Anforderungen sind einzuhalten.
4. Bei Leistungen mit Bezug zu Insolvenzverfahren, Geschäftsgeheimnissen oder besonders schutzwürdigen Daten gelten erhöhte Sorgfaltsanforderungen. Der Lieferant hat geeignete organisatorische und technische Maßnahmen zur Sicherstellung von Integrität, Vertraulichkeit und Nachvollziehbarkeit zu implementieren und zu dokumentieren.

4. Preise / Zahlungsbedingungen

1. Vereinbarte Preise sind Festpreise.
2. Rechnungen sind prüffähig auszustellen.
3. Zahlung erfolgt **dreißig (30)** Kalendertage netto oder **vierzehn (14)** Kalendertage mit **drei (3)** % Skonto.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen INSOP uneingeschränkt zu.
5. Die Preise verstehen sich inklusive sämtlicher Nebenkosten, Verpackung, Transport, Versicherung, Zölle und Abgaben, zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer, soweit anwendbar.
6. INSOP ist berechtigt, Zahlungen angemessen zurückzuhalten, solange Lieferungen/Leistungen nicht vertragsgemäß erbracht oder Abnahmen (Teil-/Endabnahme) nicht erfolgt sind.

5. Lieferzeit / Verzug

1. Vereinbarte Termine sind verbindlich.
2. Bei Verzug ist INSOP berechtigt:
 - a) vom Vertrag zurückzutreten,
 - b) Schadensersatz zu verlangen,
 - c) Ersatzbeschaffung vorzunehmen.
3. Vertragsstrafen bleiben vorbehalten. INSOP ist berechtigt, für jeden angefangenen Werktag des Verzugs eine Vertragsstrafe in Höhe von **zwei (2)** Promille des Nettoauftragswerts, maximal jedoch **fünf (5)** Prozent des Nettoauftragswerts, geltend zu machen. Weitergehende Ansprüche bleiben unberührt.
4. Eine verwirkte Vertragsstrafe wird auf einen weitergehenden Schadensersatzanspruch angerechnet.

6. Abnahme / Gefahrübergang

1. Bei Werkleistungen erfolgt eine förmliche Abnahme.
2. Bei Hardware und physischen Dokumenten/Originalen geht die Gefahr erst nach Übergabe am Bestimmungsort an INSOP über.
3. Eine Abnahmefiktion tritt nur ein, wenn INSOP die Abnahmefähigkeit ausdrücklich bestätigt hat und der Lieferant eine angemessene Frist zur Abnahme gesetzt hat.

7. Gewährleistung

1. Es gelten die gesetzlichen Mängelrechte.
2. Gewährleistungsfrist: **vierundzwanzig (24)** Monate ab Abnahme, soweit gesetzlich zulässig.
3. Die Verjährung beginnt nach vollständiger Abnahme. Sie ist für die Dauer der Mängelbeseitigung gehemmt.
4. Bei Gefahr im Verzug darf INSOP Mängel auf Kosten des Lieferanten selbst beseitigen.

8. Haftung / Produkthaftung

1. Der Lieferant haftet unbeschränkt bei:
 - a) Vorsatz
 - b) grober Fahrlässigkeit
 - c) Personenschäden
 - d) Produkthaftung
2. Im Übrigen haftet der Lieferant nach gesetzlichen Vorschriften.
3. Der Lieferant hält eine angemessene Haftpflichtversicherung vor. Die Haftpflichtversicherung hat eine Mindestdeckungssumme von 5 Mio. EUR je Schadensfall vorzulegen.
4. Bei Verlust, Verwechslung oder Beschädigung von Originaldokumenten haftet der Lieferant mindestens in Höhe der Wiederbeschaffungs- bzw. Rekonstruktionskosten sowie der hierdurch typischerweise entstehenden Verfahrens- und Zusatzkosten, soweit gesetzlich zulässig.
5. Die Haftpflichtversicherung muss auch Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung, dem Transport und der Verwahrung von Dokumenten/Datenträgern sowie Vermögensschäden aus Datenschutz- und Informationssicherheitsvorfällen abdecken; auf Verlangen sind Versicherungsbestätigung und Deckungsumfang vorzulegen.

9. Eigentum / Eigentumsvorbehalt

1. Erweiterte oder verlängerte Eigentumsvorbehalte werden nicht anerkannt.
2. Ein einfacher Eigentumsvorbehalt wird nur bis zur vollständigen Bezahlung der konkret gelieferten Ware anerkannt.

10. Cybersecurity-Sonderklausel (ISO 27001 / BSI C5)

1. Der Lieferant verpflichtet sich zur Einhaltung angemessener technischer und organisatorischer Maßnahmen nach dem Stand der Technik.
2. Bei Hosting-, Cloud- oder SaaS-Leistungen ist mindestens eine der folgenden Zertifizierungen nachzuweisen:
 - a) **ISO/IEC 27001** (gültiges Zertifikat),
 - b) **BSI C5-Testat** Typ 1 oder Typ 2,
 - c) gleichwertiger international anerkannter Standard.
3. Für Scan-Dienstleister ohne Hosting-/Cloud-Leistungen genügt der Nachweis dokumentierter technischer und organisatorischer Maßnahmen, mindestens: (i) abgeschottete Produktionsnetze, (ii) Malware-Schutz inkl. Wechseldatenträgerkontrolle, (iii) Verschlüsselung mobiler Datenträger, (iv) Protokollierung von Exporten/Transfers, (v) Löschkonzept mit Vier-Augen-Prinzip. Eine Zertifizierungspflicht besteht nur, wenn ausdrücklich vereinbart.

4. Der Lieferant verpflichtet sich insbesondere zu:
 - a) Mehrfaktor-Authentifizierung für administrative Zugänge,
 - b) Verschlüsselung sensibler Daten,
 - c) rollenbasierten Berechtigungskonzepten,
 - d) Protokollierung administrativer Zugriffe,
 - e) Schwachstellenmanagement,
 - f) regelmäßigen Penetrationstests oder Security-Assessments.
5. Sicherheitsvorfälle sind unverzüglich, spätestens innerhalb von **vierundzwanzig (24)** Stunden nach Bekanntwerden, an INSOP zu melden.
6. INSOP ist berechtigt, Sicherheitsnachweise einzusehen oder geeignete Audits durchführen zu lassen.
7. Der Verlust oder Ablauf einer erforderlichen Zertifizierung berechtigt INSOP zur außerordentlichen Kündigung.

11. Datenschutz / Auftragsverarbeitung

1. Bei Verarbeitung personenbezogener Daten ist ein AVV nach **Art. 28 DSGVO** abzuschließen.
2. Daten dürfen nur innerhalb der EU/EWR verarbeitet werden, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart.
3. INSOP ist berechtigt, die Einhaltung datenschutzrechtlicher Pflichten zu auditieren oder durch Dritte prüfen zu lassen.
4. Subprozessoren bedürfen der Zustimmung von INSOP.
5. Der Lieferant unterstützt INSOP bei Betroffenenanfragen, Prüfungen durch Aufsichtsbehörden und Meldungen von Datenschutzverletzungen; Reaktionszeiten und Ansprechpartner werden festgelegt.
6. Der Lieferant verarbeitet Daten ausschließlich auf dokumentierte Weisung von INSOP und nicht zu eigenen Zwecken.

12. ESG- / Lieferkettensorgfaltspflichtklausel

1. Der Lieferant verpflichtet sich zur Einhaltung der folgenden Vorgaben, soweit anwendbar:
 - a) des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG),
 - b) internationaler Arbeits- und Sozialstandards (ILO),
 - c) umweltrechtlicher Mindeststandards,
 - d) menschenrechtlicher Sorgfaltspflichten.
2. Der Lieferant stellt sicher, dass auch seine Subunternehmer diese Standards einhalten.
3. Bei schwerwiegenden Verstößen ist INSOP zur außerordentlichen Kündigung berechtigt.
4. Der Lieferant informiert INSOP unverzüglich über relevante Compliance-Vorfälle.
5. Der Lieferant stellt INSOP auf Anforderung geeignete Nachweise zur Verfügung.

13. Nutzungsrechte

1. INSOP erhält ein zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes, unterlizenzierbares Nutzungsrecht, soweit zur Nutzung, Weiterentwicklung und Sicherstellung des Geschäftsbetriebs erforderlich.
2. Bei Individualsoftware erhält INSOP ein ausschließliches Nutzungsrecht.
3. Open-Source-Komponenten sind offenzulegen.

14. Source-Code-Escrow

1. Bei geschäftskritischer Individual- oder Plattformsoftware ist eine Escrow-Regelung zu vereinbaren.
2. Der Quellcode ist bei einem neutralen Treuhänder zu hinterlegen.
3. Der Lieferant verpflichtet sich zur monatlichen Aktualisierung der hinterlegten Version.
4. Herausgabegründe:
 - a) Insolvenz des Lieferanten,
 - b) Einstellung der Wartung,
 - c) wesentliche Vertragsverletzung,
 - d) dauerhafte Nichterfüllung von SLA.
5. INSOP erhält im Herausgabefall ein unbeschränktes Nutzungsrecht zur Sicherstellung des Betriebs.

15. Business Continuity / Notfallmanagement

1. Der Lieferant unterhält ein dokumentiertes Business-Continuity-Management-System.
2. Notfallpläne und Wiederanlaufkonzepte sind vorzuhalten.
3. Wiederherstellungstests sind mindestens jährlich durchzuführen.
4. Auf Verlangen sind Testnachweise vorzulegen.
5. Soweit vereinbart, gelten RTO (Recovery Time Objective) und RPO (Recovery Point Objective) verbindlich als Beschaffensvereinbarung.
6. Bei Leistungen mit physischen Originaldokumenten ist ein Notfallkonzept für Brand, Wasser, Einbruch, Fehlzusammenhang oder Transportschäden vorzuhalten.

16. Exit-Management

1. Bei Vertragsende unterstützt der Lieferant INSOP bei der Migration von Daten und Übertragung von Information und Dokumentation von Wissen.
2. Die Exit-Unterstützung erfolgt für einen Zeitraum von bis zu **drei (3)** Monaten nach Vertragsende zu angemessenen, marktüblichen Konditionen.
3. Daten sind in einem offenen, maschinenlesbaren Format bereitzustellen.
4. Nach Übergabe sind sämtliche Daten vollständig und nachweisbar zu löschen, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder Legal Holds entgegenstehen.
5. Der Lieferant darf Daten nicht zurückbehalten.

17. Einsatz von KI-Systemen

1. Der Einsatz von KI Machine-Learning-Systemen zur Verarbeitung von INSOP-Daten bedarf der vorherigen Zustimmung von INSOP.
2. Der Lieferant gewährleistet die Einhaltung der **Verordnung (EU) 2024/1689 („AI Act“)** soweit und sobald anwendbar, einschließlich etwaiger Durchführungsrechtsakte und Leitlinien.
3. Der Lieferant garantiert:
 - a) keine Nutzung von INSOP-Daten (einschl. Metadaten, Telemetrie, Prompts/Outputs, Embeddings) zum Training, Feintuning oder zur Qualitätsverbesserung generativer oder sonstiger KI-Modelle,
 - b) keine Datenweitergabe an nicht genehmigte KI-Drittanbieter,
 - c) keine automatisierten Entscheidungen mit rechtlicher Wirkung ohne Zustimmung.
4. KI-Systeme müssen transparent dokumentiert sein (Funktionsweise, Trainingsdatenkategorien, Entscheidungslogik).
5. Der Lieferant stellt INSOP von sämtlichen Ansprüchen frei, die aus unzulässiger KI-Nutzung resultieren.
6. Soweit OCR-/Klassifikationsfunktionen KI-gestützt erfolgen, dürfen diese nicht zu einer automatisierten rechtlichen Bewertung/Selektion führen; die Systeme dienen ausschließlich der technischen Texterkennung/Indexunterstützung, sofern nicht ausdrücklich anders beauftragt.
7. Der Einsatz von KI-Drittanbietern/Subprozessoren bedarf der vorherigen Zustimmung von INSOP und setzt einen AVV nach **Ziffer A.11** sowie entsprechende Unterauftragsverarbeiterregelungen voraus.

18. Audit / Kontrollrechte

1. INSOP ist berechtigt, nach angemessener Vorankündigung Audits durchzuführen oder durch unabhängige Dritte durchführen zu lassen.
2. Das Audit-Recht umfasst bei Scan-Leistungen insbesondere Besichtigung der Verarbeitungsbereiche, Einsicht in Chain-of-Custody-Protokolle sowie Stichprobenprüfungen.
3. Bei Sicherheits- oder Compliance-Vorfällen ist INSOP berechtigt, auch ohne Vorankündigung ein anlassbezogenes Audit durchzuführen, soweit dies zur Schadensbegrenzung erforderlich ist.

19. Subunternehmer

1. Einsatz von Subunternehmer ist nur mit vorheriger Zustimmung von INSOP erlaubt.
2. Der Lieferant haftet für Subunternehmer wie für eigenes Verschulden.

20. Kündigung

1. Eine außerordentliche Kündigung ist möglich bei:
 - a) Sicherheitsverstößen,
 - b) Compliance-Verstößen,
 - c) Insolvenz des Lieferanten,
 - d) Kontrollverlust im Sinne eines mehrheitlichen Gesellschafterwechsels oder einer Übernahme durch einen Wettbewerber.

21. Gerichtsstand / Recht

1. Der Gerichtsstand ist Düsseldorf, soweit der Lieferant Kaufmann ist.
2. Es gilt deutsches Recht.
3. Das UN-Kaufrecht ist ausgeschlossen.

22. Vertraulichkeit / Geheimhaltung

1. Der Lieferant verpflichtet sich, sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung bekanntwerdenden Informationen, Unterlagen, Daten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse von INSOP sowie von mit INSOP verbundenen Unternehmen oder Kunden von INSOP streng vertraulich zu behandeln.
2. Als vertraulich gelten insbesondere
 - a) technische Informationen, IT-Architekturen, Sicherheitskonzepte, Source Codes,
 - b) betriebswirtschaftliche und finanzielle Informationen,
 - c) personenbezogene Daten,
 - d) Informationen über Insolvenzverfahren, Mandate oder Projekte von INSOP.
3. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt zeitlich unbefristet, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
4. Der Lieferant darf vertrauliche Informationen ausschließlich zur Vertragserfüllung verwenden und nur solchen Mitarbeitern oder Subunternehmern zugänglich machen, die diese zur Vertragserfüllung benötigen und entsprechend verpflichtet wurden.
5. Eine Weitergabe an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von INSOP, sofern keine gesetzliche Offenlegungspflicht besteht.
6. Auf Verlangen von INSOP sind sämtliche vertraulichen Informationen unverzüglich zurückzugeben oder nachweislich zu löschen.
7. Soweit Unterlagen Berufsgeheimnisse im Sinne des § 203 StGB betreffen, verpflichtet sich der Lieferant, nur solche Personen einzusetzen, die wirksam als mitwirkende Personen eingebunden und entsprechend zur Geheimhaltung verpflichtet sind; INSOP kann hierfür Nachweise und Prozessbeschreibungen verlangen.
8. Der Lieferant dokumentiert die Einbindung als mitwirkende Personen (insb. Verpflichtungserklärungen, Rollen-/Berechtigungskonzept, Zutrittsregelung) und stellt INSOP diese Nachweise auf Anforderung zur Verfügung.

23. Höhere Gewalt

1. Keine Partei haftet für die Nichterfüllung vertraglicher Verpflichtungen, soweit diese auf Ereignisse höherer Gewalt zurückzuführen ist.
2. Höhere Gewalt ist ein von außen kommendes, nicht vorhersehbares und auch bei äußerster Sorgfalt nicht vermeidbares Ereignis, insbesondere:
 - a) Naturkatastrophen
 - b) Krieg, Terror, Sabotage,
 - c) Pandemien, Epidemien,
 - d) behördliche Anordnungen,
 - e) Energie- oder Infrastrukturausfälle außerhalb des Einflussbereichs der Partei.
3. Die betroffene Partei hat die andere Partei unverzüglich über Eintritt, voraussichtliche Dauer und Auswirkungen des Ereignisses zu informieren.
4. Dauert das Ereignis länger als **drei (3) Monate** an, ist INSOP berechtigt, den Vertrag ganz oder teilweise außerordentlich zu kündigen.

24. Exportkontrolle / Sanktionen

1. Der Lieferant verpflichtet sich, sämtliche anwendbaren Exportkontroll-, Zoll- und Sanktionsvorschriften der Bundesrepublik Deutschland, der Europäischen Union sowie – soweit einschlägig – der Vereinigten Staaten von Amerika einzuhalten.
2. Der Lieferant garantiert insbesondere, dass:
 - a) keine Lieferungen oder Leistungen an sanktionierte Personen, Organisationen oder Länder erfolgen,
 - b) keine Produkte oder Technologien geliefert werden, deren Export genehmigungspflichtig ist, ohne dass entsprechende Genehmigungen vorliegen,
 - c) keine verbotenen Dual-Use-Güter ohne entsprechende Genehmigung bereitgestellt werden.
3. Der Lieferant stellt INSOP von sämtlichen Schäden, Bußgeldern oder sonstigen Nachteilen frei, die aus einem Verstoß gegen Exportkontrollvorschriften resultieren.
4. INSOP ist bei Verstößen oder konkretem Verdacht berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.

25. Anti-Korruptions- und Compliance-Klausel

1. Der Lieferant verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher anwendbarer Anti-Korruptions-, Anti-Bestechungs- und Compliance-Vorschriften, insbesondere:
 - a) §§ 299 ff. StGB,
 - b) UK Bribery Act (soweit anwendbar),
 - c) US Foreign Corrupt Practices Act (soweit anwendbar).
2. Der Lieferant wird weder unmittelbar noch mittelbar unzulässige Vorteile anbieten, gewähren oder annehmen.
3. Der Lieferant verpflichtet sich, ein angemessenes Compliance-Management-System vorzuhalten.
4. Bei Verstößen ist INSOP zur fristlosen Kündigung berechtigt.
5. Der Lieferant stellt INSOP von sämtlichen Schäden und behördlichen Maßnahmen frei, die aus einem Verstoß resultieren.

26. Referenznennung / Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Lieferant darf INSOP, deren Projekte oder Kunden weder namentlich noch indirekt als Referenz benennen oder zu Marketingzwecken verwenden, ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung von INSOP.
2. Dies gilt insbesondere für:
 - a) Websites,
 - b) Präsentationen,
 - c) Social-Media-Beiträge und Pressemitteilungen.
3. Eine Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

27. Schriftform / Textform

1. Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden zu diesen AEB bedürfen mindestens der Textform (§ 126b BGB), soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist.
2. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Formerfordernisses.
3. Elektronische Signaturen (z.B. qualifizierte elektronische Signatur) sind zulässig.

28. Salvatorische Klausel

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AEB ganz oder teilweise unwirksam, nichtig oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.
2. Die Parteien verpflichten sich, eine unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine solche Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt.
3. Gleiches gilt für etwaige Regelungslücken.

B. Besondere Bestimmungen für Scan-Dienstleister (OCRSCAN)

Diese Bestimmung „OCRSCAN“ gilt ergänzend für alle Verträge mit Lieferanten, die für INSOP Dokumente und Unterlagen (insbesondere Geschäftsunterlagen aus Insolvenzverfahren) übernehmen, transportieren, vorbereiten, scannen (einschl. OCR), indexieren, qualitätssichern, bereitstellen, zurückgeben, lagern und/oder vernichten („Scan-Leistungen“).

Scan-Leistungen betreffen regelmäßig schutzwürdige Informationen (z.B. Mandats-/Insolvenzbezug, Geschäftsgeheimnisse, personenbezogene Daten, ggf. Berufsgeheimnisse). Der Lieferant verpflichtet sich zu erhöhter Sorgfalt. Dieses Modul geht bei Widersprüchen den übrigen AEB vor, soweit es Scan-Leistungen betrifft. Scan-Leistungen sind regelmäßig als Werkleistungen zu qualifizieren, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart.

Soweit diese besonderen Bestimmungen „OCRSCAN“ abweichende oder ergänzende Regelungen zu Obhut, Integrität, Nachweisführung, Herausgabe, Vernichtung oder Haftung enthalten, gehen sie im Bereich der Scan-Leistungen dem Allgemeinen Teil (**Abschnitt A**) vor. Im Übrigen gelten die Haftungsregelungen des **Abschnitts A**, insbesondere **Ziffer A.8**, fort. Der Lieferant übernimmt Originale als besonders schutzwürdige Vermögens- und Beweisobjekte. Ihre ordnungsgemäße Übernahme, Kennzeichnung, Verwahrung, Verarbeitung, Rückgabe sowie – sofern freigegeben – Vernichtung einschließlich lückenloser Chain-of-Custody-Dokumentation ist eine wesentliche Vertragspflicht. Für Verlust, Verwechslung, Vermischung, Fehlzuzuordnung oder Beschädigung von Originalen haftet der Lieferant mindestens nach **Ziffer A.8.4**, unabhängig vom Zeitpunkt oder Stadium der Leistungserbringung, soweit gesetzlich zulässig.

0. Definitionen und Begriffsbestimmungen (speziell)

1. **Originale:** Physische Papierdokumente und Datenträger in körperlicher Form, die dem Lieferanten übergeben werden.
2. **Scan:** Digitale Erfassung eines physischen Dokuments (Digitalisierung), um dieses elektronisch zu speichern, zu bearbeiten oder als Beweismittel zu nutzen.
3. **OCR:** Optische Zeichenerkennung (Optical Character Recognition).
4. **OCR-Scan:** Prozess der optischen Zeichenerkennung.
5. **Digitalisat:** Digitales Abbild des Originals einschließlich Metadaten, Indexdaten und ggf. OCR-Text.
6. **Ersatzdigitalisierung:** Digitalisierung mit dem Ziel, das Original anschließend zu vernichten, soweit rechtlich zulässig und durch INSOP freigegeben.
7. **Batch-ID (Stapel-ID):** Spezifischer Identifikator eines Stapels oder einer Gruppe von Bildern/Dokumenten, die nacheinander in das System gescannt wurden. Sie gruppiert alle Belege eines Zeitraums und/oder alle Seiten eines Dokuments zusammen, um sie in einem einzigen Durchgang (Batch) zu verarbeiten.
8. **Case-ID (Fall-ID):** Spezifischer Identifikator, der einem Vorgang zugewiesen wird, um ihn im System zweifelsfrei zu identifizieren. Sie ordnet die gescannten Dokumente einem bestimmten Objekt (z.B. Vorgang, Fall und/oder Person) anhand dieses Identifikators zu.
9. **Legal Hold:** Schriftliche Anweisung von INSOP, dass Originale/Digitalisate nicht vernichtet, verändert, herausgegeben oder gelöscht werden dürfen.
10. **Chain-of-Custody-Protokoll:** Dokumentation aller Übernahmen, Übergaben, Transporte, Lagerungen, Verarbeitungsschritte, Zugriffe und Vernichtungen.
11. **Incident:** Jeder Sicherheits-, Datenschutz-, Prozess- oder Leistungsstörfall im Zusammenhang mit Scan-Leistungen, insbesondere Verlust, Verwechslung, Beschädigung, unberechtigter Zugriff, Abweichungen in Chain-of-Custody, Integritäts-/Hashabweichungen, QS-Fehler sowie Störungen/Fehler der OCR-Erkennung.

1. Leistungsstandard / Scan-Spezifikation

1. Der Lieferant erbringt die Scan-Leistungen nach dem Stand der Technik und gemäß den im Einzelauftrag festgelegten Parametern (Auflösung, Farbtiefe, Dateiformate, Komprimierung, OCR, Metadaten/Indexierung, Namenskonventionen, Stapel-/Aktenlogik).
2. Soweit nicht abweichend vereinbart, sind Mindestparameter:
 - a) 300 dpi, bei Kleinschrift/Belegen/Tabellen 400 dpi,
 - b) Format PDF/A-2 oder PDF/A-3 (archivfähig), sofern nicht anders vereinbart,
 - c) OCR als durchsuchbarer Textlayer,
 - d) Trennblatt-/Barcode-/Indexlogik nach Vorgabe von INSOP.
3. Der Lieferant darf keine Verfahren einsetzen, die Inhalte verändern (z.B. aggressive Bildbereinigung), sofern dies nicht ausdrücklich im Auftrag freigegeben ist.
4. Der Lieferant dokumentiert alle Scan-Parameter revisionssicher je Batch/Case-ID.
5. Der Lieferant liefert je Batch/Case-ID ein Lieferpaket bestehend aus: (i) Digitalisaten gemäß Namenskonvention, (ii) Indexdatei (CSV/JSON) nach Vorgabe, (iii) Prüf-/Übergabeprotokoll inkl. Hashwerten (z.B. SHA-256) pro Datei, (iv) Parameterprotokoll (**Ziffer B.1.4**).
6. INSOP erhält an sämtlichen Arbeitsergebnissen der Scan-Leistungen (Digitalisate, OCR-Text, Index-/Metadaten, Protokolle, Hashlisten) ein zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht; der Lieferant darf diese nicht für andere Zwecke verwenden.

2. Übergabe, Transport, Obhut, Gefahrübergang

1. Der Lieferant übernimmt Originale nur gegen dokumentierte Übergabe (Mengen-/Gebinde-/Barcode-/Aktenliste).
2. Der Transport erfolgt ausschließlich:
 - a) mit verschlossenen Behältnissen,
 - b) mit organisatorisch abgesicherten Transportketten,
 - c) unter Zuordnung zu Case-ID/Projekt-ID.
3. Gefahrübergang: Die Gefahr des Verlusts/Beschädigung der Originale geht erst mit ordnungsgemäßer Rückgabe oder Zugang eines dokumentierten Vernichtungsnachweises über.
4. Der Lieferant haftet für Verlust/Beschädigung/Vermischung/Verwechslung von Originalen mindestens im Umfang von Wiederbeschaffungs-/Rekonstruktionskosten sowie den typischerweise entstehenden Zusatzkosten (z.B. erneute Erhebung, Gerichtskosten, zusätzliche Verfahrenskosten), soweit gesetzlich zulässig.
5. Die Originale sind während Transport und Verwahrung gegen typische Risiken (insb. Verlust, Feuer, Leitungswasser, Einbruchdiebstahl) angemessen zu versichern; auf Verlangen ist der Versicherungsschutz nachzuweisen.
6. Gebinde/Behältnisse sind eindeutig (Case-ID, laufende Nummer, Inhalt/Zeitraum) zu kennzeichnen und bei Transporten manipulationssicher zu versiegeln; Siegelbrüche sind zu protokollieren und als Incident nach **Ziffer B.11** zu melden.

3. Zugriffsschutz / Zutrittskonzept / Personal

1. Originale und Digitalisate dürfen nur einem Need-to-know-Personenkreis zugänglich sein.
2. Verarbeitung erfolgt ausschließlich in kontrollierten Bereichen; Besucher-/Fremdfirmenzugang ist zu protokollieren.
3. Der Lieferant setzt ausschließlich zuverlässig geschultes Personal ein und verpflichtet dieses schriftlich auf Vertraulichkeit; auf Verlangen sind Nachweise vorzulegen.
4. Subunternehmer sind grundsätzlich ausgeschlossen. Eine Beauftragung bedarf einer ausdrücklichen, einzelfallbezogenen Zustimmung von INSOP in Textform (Vorrang vor **Ziffer A.19**).
5. Der Lieferant stellt durch geeignete Maßnahmen (Need-to-know, Rollen, Zutritts-/Zugriffskontrollen) sicher, dass nur autorisierte Personen Zugriff erhalten; bei besonders sensiblen Verfahren können Zuverlässigkeitsprüfungen vereinbart werden.

4. Qualitätssicherung (QS) / Fehlerraten / Nacharbeit

- Der Lieferant führt eine dokumentierte QS durch, mindestens: Vollständigkeit, Lesbarkeit, Seitenreihenfolge, korrekte Zuordnung, OCR-Qualität (stichprobenbasiert oder nach vereinbartem QS-Level).
 - Kritisch** (fehlende Seiten, falsche Akte, falscher Empfänger/Case, unlesbar): unverzügliche Korrektur binnen **vierundzwanzig (24)** Stunden.
 - Wesentlich** (Index-/Barcodefehler, fehlerhafte Stapeltrennung): Korrektur binnen **fünf (5)** Werktagen.
 - Sonstige**: Korrektur binnen angemessener Frist.
- Die maximal zulässige Fehlerrate (Critical Error Rate) beträgt **zwei (2)** Promille bezogen auf die Anzahl der geprüften Seiten je Batch/Case-ID; die Messmethode (Stichprobe/Vollprüfung, Konfidenzniveau) wird im Einzelauftrag festgelegt. Bei Überschreitung ist eine erweiterte QS bis zur Fehlerfreiheit auf Kosten des Lieferanten durchzuführen.
- Nacharbeit wegen Lieferantenfehlern erfolgt kostenfrei.

5. Digitale Sicherheit / Speicherung / Übermittlung

- Digitalisate, OCR-Daten und Indexdaten sind während Verarbeitung und Übermittlung mindestens **verschlüsselt** zu schützen (Transportverschlüsselung + verschlüsselte Ablage).
- Ablage ausschließlich in der EU/EWR, sofern nicht ausdrücklich abweichend vereinbart.
- Übermittlung an INSOP nur über definierte sichere Kanäle (z.B. SFTP/VPN/verschlüsselter Datenträger).
- Der Lieferant protokolliert administrative Zugriffe, Datenexporte und Löschvorgänge revisionssicher.
- Die digitale Ablage hat getrennt von produktiven Systemen anderer Mandate zu erfolgen (Mandantentrennung).
- Soweit Datenträger eingesetzt werden, sind diese verschlüsselt zu verwenden; Schlüsselverwaltung erfolgt getrennt und nur durch autorisierte Personen; Wiederverwendung erst nach nachweislicher Löschung.
- Produktions- und Zwischenkopien (inkl. temporärer Verarbeitungsdaten) sind nach erfolgreicher Übergabe/Abnahme spätestens innerhalb von **dreißig (30)** Kalendertagen nachweisbar zu löschen, soweit keine gesetzlichen Pflichten oder Legal Holds entgegenstehen.

6. Chain of Custody / Protokollierung / Nachweise

- Der Lieferant führt ein Chain-of-Custody-Protokoll und stellt es INSOP auf Verlangen unverzüglich zur Verfügung.
- Mindestinhalt des Chain-of-Custody-Protokolls ist: Übergabe/Übernahme, Transportketten, Lagerorte, Zugriffsereignisse, Verarbeitungsstatus, Rückgabe/Vernichtung, Abweichungen/Incidents.
- Chain-of-Custody-Protokolle sind mindestens **zehn (10)** Jahre aufzubewahren.
- Übergabeprotokolle, Hashlisten und Export-/Transferlogs sind mindestens für die Dauer der Chain-of-Custody-Aufbewahrung nach **Ziffer B.6.3** aufzubewahren.

7. Legal Hold

- Bei einem Legal Hold dürfen Originale/Digitalisate weder vernichtet noch gelöscht noch an Dritte herausgegeben werden.
- Legal Hold ist vom Lieferanten unverzüglich, spätestens innerhalb von **vierundzwanzig (24)** Stunden, umzusetzen; jede Kollision mit Prozess-/Automationsabläufen ist dem Ansprechpartner von INSOP innerhalb von **vierundzwanzig (24)** Stunden zu melden.
- Der Lieferant darf bei Legal Hold keine „automatischen“ Lösch-/Vernichtungsfristen anwenden.

8. Herausgabe / Rückgabe / Fristen

- Die Originale sind nach Abschluss (oder Teilabschluss) entsprechend Weisung von INSOP zurückzugeben oder nach **Abschnitt B.9** zu vernichten.
- Eine Herausgabe an Dritte erfolgt ausschließlich auf Weisung von INSOP. Soweit der Lieferant aufgrund zwingenden Rechts zur Herausgabe verpflichtet ist, informiert er INSOP unverzüglich vorab (soweit rechtlich zulässig) und beschränkt Umfang und Inhalt auf das rechtlich erforderliche Minimum.

9. Vernichtung nach Scan (ersetzendes Scannen) – nur nach Freigabe

- Eine Vernichtung von Originalen ist nur zulässig, wenn INSOP dies vorher in Textform freigegeben hat und keine Legal Holds, gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder sonstigen Sperren entgegenstehen.
- Vernichtung hat nachvollziehbar, sicher und dokumentiert zu erfolgen; INSOP erhält einen Vernichtungsnachweis mit Case-ID, Datum, Menge/Gebinde, Verfahren und verantwortlicher Stelle.
- Die Vernichtung erfolgt mindestens nach **DIN 66399, mindestens Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**; bei besonders sensiblen Inhalten (z.B. Berufsgeheimnisse / § 203 StGB, Personalakten, Gesundheitsdaten) mindestens **Schutzklasse 3, Sicherheitsstufe P-5**, sofern INSOP dies im Einzelauftrag kennzeichnet.
- Bis zum Zugang des Vernichtungsnachweises gilt die Leistung als nicht abgeschlossen.

10. GoBD/TR-RESISCAN Optionalklausel (nur wenn beauftragt)

- Wenn INSOP „GoBD-konforme Digitalisierung / ersetzendes Scannen“ beauftragt, verpflichtet sich der Lieferant, soweit anwendbar, die hierfür erforderlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen umzusetzen (insbesondere Verfahrensdokumentation, Prozess-/Scanparameter, Integrität, Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Schutz vor unbemerkter Veränderung).
- Wenn INSOP zusätzlich die vom Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) definierten „TR-RESISCAN-konforme“ Prozesse (**BSI TR-03138 RESISCAN** in der zum Zeitpunkt der Beauftragung geltenden Version) beauftragt, liefert der Lieferant die erforderlichen Nachweise/Protokolle entsprechend der beauftragten Schutzbedarfsstufe.
- Der Lieferant stellt auf Anforderung eine Verfahrensdokumentation zur Verfügung.
- Ohne ausdrückliche Beauftragung nach **Ziffer B.10.1** schuldet der Lieferant keine GoBD-Konformität.
- Ohne ausdrückliche Beauftragung nach **Ziffer B.10.2** schuldet der Lieferant keine TR-RESISCAN-Konformität.

11. Incident-/Abweichungsmanagement

- Jeder Verlust, jede Verwechslung, jeder unberechtigte Zugriff, jede Beschädigung oder jede sonstige Abweichung ist INSOP unverzüglich, spätestens binnen **vierundzwanzig (24)** Stunden, bei personenbezogenen Daten innerhalb von **zwölf (12)** Stunden zu melden.
- Der Lieferant liefert binnen **fünf (5)** Werktagen eine Ursachenanalyse und einen Maßnahmenplan.
- Die Erstmeldung enthält mindestens: (i) Art des Vorfalls, (ii) betroffene Case-IDs, (iii) Zeitpunkt des Bekanntwerdens, (iv) erste Eindämmungsmaßnahmen, (v) vorläufige Einschätzung zu betroffenen Datenkategorien und Umfang.

12. Abnahme für Scan-Leistungen

- Scan-Leistungen gelten erst als abgenommen, wenn INSOP die vereinbarten Liefergegenstände (Digitalisate + Index + ggf. OCR + Nachweise) geprüft und freigegeben hat.
- Eine Abnahmefiktion ist bei Scan-Leistungen ausgeschlossen.
- INSOP wird Prüfungen innerhalb angemessener Frist durchführen; Teillieferungen können teilabgenommen werden, sofern im Einzelauftrag vorgesehen.
- Abnahmekriterien sind insbesondere: (i) Vollständigkeit gemäß Übergabeliste, (ii) Übereinstimmung der Hashwerte gemäß **Ziffer B.1.5**, (iii) Einhaltung der QS-Anforderungen gemäß **Abschnitt B.4**.