

Leistungsbeschreibung Digitale Unterschrift DocuSign

Inhalt

1	Allgemeine Produktbeschreibung	2
2	Module/ Funktionalitäten	3
3	Schnittstellen	3
4	Pflegeleistungen	3
5	Datenumgang	3
6	Leistungsabgrenzung	4
7	Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nut-zungsvoraussetzungen	4
8	Vertragsbeendigung	4
9	Dokumentation / Weitere Dokumente	5
10	Sonstiges	5

1 Allgemeine Produktbeschreibung

1.1 Allgemein

Diese Lösung wird unter der Nutzung des Services von DocuSign als einen cloudbasierten Dienst als Software as a Service zur Verfügung gestellt. Dieser Dienst bietet dem Kunden die Möglichkeit, mittels elektronischer Signaturen über die DocuSign-Plattform Dokumente zu versenden und zu unterschreiben.

1.2 Produkt- und Lieferumfang

Modul/Funktionalität	Professional	Enterprise
Dokumente zum Signieren senden	✓	✓
Basis- und Geschäftsfelder	✓	✓
Mobiler Zugriff	✓	✓
Erinnerungen und Benachrichtigungen	✓	✓
Personalisiertes Branding	✓	✓
Kommentare	✓	✓
API-Zugriff	✓	✓
Feldformatierungen	✓	✓
Dokumentenweiterleitung	✓	✓
Benutzerdefinierte/erweiterte Felder		✓
Benutzerdefinierte/erweiterte Formulare		✓
Zahlungen		✓
Automatisierung (PowerForms, Massensendungen)		✓

2 Module/ Funktionalitäten

Diese Leistungsbeschreibung enthält einen Überblick der Leistungsmerkmale der DocuSign-Editionen.

Maßgebend für den Leistungsumfang ist jedoch immer die jeweilige Dokumentation des Herstellers unter: <https://www.docusign.de/produkte/elektronische-signatur/funktionen>. Mögliche systemseitige Anforderungen an die Nutzung der Leistung (z.B. Browser- Version, Betriebssystem, etc.) sind ebenfalls der DocuSign-Website zu entnehmen.

Digitale Unterschrift wird der Auftragnehmerin in folgenden Editionen bereitgestellt:

- a) Professional Edition Envelopes inkl. DocuSign Premium Support
- b) Enterprise Edition Envelopes inkl. DocuSign Premium Support

3 Schnittstellen

Bezeichnung Schnittstelle 1 – Integrierter Prozess per Schnittstelle

Für den integrierten Prozess werden alle benötigten Schritte zur Unterschrift eines oder mehrerer Dokumente über die von der Auftragnehmerin bereitgestellte Schnittstelle zu den ERP Systemen durchgeführt.

4 Pflegeleistungen

4.1 Bereitstellung des DocuSign-Zugangs

Nach der Beauftragung des Kunden werden in der Tool-Umgebung ein Nutzerkonto mit Administrator-Rolle angelegt. Anschließend wird eine E-Mail an den Kunden mit Zugangsdaten und der URL zur DocuSign-Plattform (Ready-for-Service-E-Mail) versandt.

Mit Versendung der Ready-for-Service-E-Mail, spätestens mit Nutzungsbeginn, ist die Bereitstellung durch die Auftragnehmerin abgeschlossen.

4.2 Zugriffskontrolle

Die Auftragnehmerin hat weder Kontrolle über die vom Kunden innerhalb des Produkts übertragenen und verarbeiteten Inhalte noch Zugriff darauf. Diese Inhalte einschließlich ihrer Qualität und Form befinden sich zu jeder Zeit unter alleiniger Kontrolle und Verantwortung des Kunden.

5 Datenumgang

Die Auftragnehmerin hat für den Zweck der Leistungserbringung durch Dienstleister sämtliche Vorkehrungen getroffen, um die Daten und Prozesse der Kunden zu schützen. Im

Fälle der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag gemäß Art. 28 Datenschutzgrundverordnung (Auftragsverarbeitung) ist von den Vertragsparteien eine entsprechende Vereinbarung abgeschlossen worden.

Datensicherheit

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses wird der Zugang zum Nutzerkonto noch für weitere 30 Tage gewährleistet. In dieser Zeit kann der Kunde auf sämtliche im System liegenden Informationen und Dokumente zugreifen.

Nach Ablauf der 30 Tage wird das Nutzerkonto des Hauptnutzers sowie aller damit verbundenen Unternutzer gelöscht. Ebenfalls werden alle noch auf den DocuSign liegenden Dokumente endgültig gelöscht.

6 Leistungsabgrenzung

6.1 Mengenüberschreitung

Bei Überschreitung der vertraglich festgelegten Envelope-Anzahl durch den Kunden innerhalb eines Aktivierungszeitraums ohne Nachbestellung wird je zusätzlich genutztem Envelope eine zusätzliche Vergütung von 30% des vereinbarten Envelope-Preises, sowie 15% des erhöhten Envelope-Preises für den Premium Support berechnet.

6.2 Nachbestellung

Innerhalb der ersten acht Monate des jeweiligen Aktivierungszeitraums kann der Kunde, zu den vereinbarten Preisen Envelopes für die verbleibende Aktivierungszeit nachbestellen, soweit nicht bereits alle Envelopes verbraucht sind. Vereinbarte Rabattstufen finden keine Anwendung. Es besteht ein Mindestbestellvolumen von 500 Envelopes. Nachbestellte Envelopes verfallen zum Ende des Aktivierungszeitraums, in dem sie beauftragt wurden.

7 Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nutzungsvoraussetzungen

Nutzungsbeschränkungen

DocuSign unterliegt den jeweils geltenden Außenwirtschaftsbestimmungen. Die Nutzung der Leistung aus einem unter dem nachfolgenden Link aufgeführten Länder ist daher ggf. nicht oder nur mit Einschränkungen möglich. Genaue Angaben sind dem Link <https://www.docusign.com/company/terms-and-conditions/web> zu entnehmen.

8 Vertragsbeendigung

DocuSign wird dem Kunden mit einer Mindestlaufzeit von zwölf, vierundzwanzig oder sechsunddreißig Monaten überlassen. Sofern nicht abweichend geregelt, wird DocuSign mit einer Mindestlaufzeit (Aktivierungszeitraum) von zwölf Monaten bereitgestellt. Der

Vertrag verlängert sich automatisch um jeweils 12 Monate, wenn dieser nicht schriftlich mit einer Frist von 4 Monaten zum Ende der Mindestlaufzeit gekündigt wird. Die Leistung ist dann mit einer Frist von 4 Monaten zum Ende des jeweiligen Verlängerungszeitraums kündbar.

9 Dokumentation / Weitere Dokumente

Die Auftragnehmerin ist der erste Ansprechpartner für Fragen zum Vertrag sowie bei technischen Ausfällen. Sollte die Auftragnehmerin ausschließen können, dass der Fehler durch einen von der Auftragnehmerin bereitgestellten Systemteil hervorgerufen wird, teilt die Auftragnehmerin dem Kunden dies unverzüglich nach der Erkenntnis mit.

Daraufhin setzt sich der Kunde direkt mit dem DocuSign-Support in Verbindung. Der Premium Support beinhaltet folgende Parameter:

Online Support DocuSign

Bereitstellung eines Online-Supports in Form von FAQ, Tipps, Anleitungen etc. in deutscher Sprache auf der Internet-Seite <https://support.docusign.com/de>

10 Sonstiges

Einseitige Anpassung von Leistungen

Die Produkte und Leistungen von DocuSign unterliegen einer ständigen Weiterentwicklung und Leistungsänderung im Zuge des technischen Fortschritts und der Leistungsoptimierung (z. B. durch Verwendung neuerer oder anderer Technologien, Systeme, Verfahren oder Standards). Eine Dokumentation zu Neuerungen ist unter: <https://support.docusign.com/de/releasesnotes> zu finden.

Soweit sich aus den Anpassungen Änderungen der Vertragsunterlagen ergeben, wird die Auftragnehmerin den Kunden abweichend vom vereinbarten Schriftformerfordernis durch Übersendung aktualisierter Versionen der Vertragsunterlagen per E-Mail informieren. Diese ersetzen die bestehenden Unterlagen und werden Vertragsbestandteil.

Soweit es sich bei diesen Leistungsänderungen und/oder Entgeltreduzierungen um Änderungen zugunsten des Kunden handelt, erklärt sich der Kunde mit diesen Änderungen bereits mit Vertragsunterzeichnung einverstanden.